GERAKAN PRAMUKA KWARTIR NASIONAL

KEPUTUSAN
KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA
NOMOR : 048 TAHUN 2018
TENTANG
SISTEM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPRAMUKAAN

Ketua Kwartir Nasional Gerakan Pramuka,

Menimbang :
a. bahwa pusat pendidikan dan pelatihan merupakan salah satu satuan pendidikan Gerakan Pramuka sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka;
b. bahwa pendidikan dan pelatihan kepramukaan bertujuan untuk membekali anggota dewasa melalui berbagai kemampuan agar dapat berperan serta bagi tercapainya tujuan Gerakan Pramuka;
c. bahwa dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepramukaan dibutuhkan kurikulum yang mampu menjadi acuan seluruh penyelenggara pendidikan dari tingkat nasional sampai gugusdepan;
d. bahwa untuk itu sistem pendidikan dan pelatihan kepramukaan perlu ditetapkan dengan keputusan Kwartir Nasional;

Mengingat :
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka;
2. Keputusan Musyawarah Nasional Nomor 11/Munas/2013 tentang Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka; hasil Musyawarah Nasional Tahun 2013;
3. Keputusan Kwartir Nasional Nomor 220 Tahun 2007 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Pokok-pokok Organisasi Gerakan Pramuka;
4. Keputusan Kwartir Nasional Nomor 177 Tahun 2010 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Struktur Organisasi dan Tatalaksana Pusat Pendidikan dan Pelatihan Gerakan Pramuka Tingkat Nasional;
5. Keputusan Kwartir Nasional Nomor: 047 Tahun 2018 tentang Pedoman Anggota Dewasa Gerakan Pramuka.

Memperhatikan : Saran Pimpinan Kwartir Nasional dan Kepala Pusdiklatnas.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

Pertama : Mencabut dan menyatakan tidak berlaku lagi Keputusan Kwartir Nasional Nomor 201 tahun 2011 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Sistem Pendidikan dan Pelatihan dalam Gerakan Pramuka

Kedua : Menetapkan Petunjuk Penyelenggaraan Sistem Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

Ketiga : Menginstruksikan kepada Kwartir Daerah dan Kwartir Cabang Gerakan Pramuka melaksanakan keputusan ini dengan masa waktu peralihan selama satu tahun.

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

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

Ditetapkan di : Jakarta.
Pada tanggal : 10 April 2018

Kwartir Nasional Gerakan Pramuka
Ketua,

GERAKAN PRAMUKA
KWARTIR NASIONAL

Dr. Adhyaksa Dault, SH., M.Si.

LAMPIRAN KEPUTUSAN
KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA
NOMOR: 48 TAHUN 2018
TENTANG
SISTEM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPRAMUKAAN

BAB I
PENDAHULUAN

1. Latar belakang

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 nonformal 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.

Gerakan Pramuka mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pendidikan kepramukaan bagi kaum muda, guna menumbuhkan tunas bangsa agar menjadi generasi yang lebih baik, yang sanggup bertanggungjawab dan mampu membina serta mengisi kemerdekaan nasional. Dalam pelaksanaannya, diperlukan dukungan anggota dewasa. Anggota dewasa dalam Gerakan Pramuka mempunyai tugas yang berbeda-beda sesuai dengan fungsinya dalam penyelenggaraan pendidikan kepramukaan. Sehubungan dengan hal tersebut, anggota dewasa diharapkan dapat meningkatkan kemampuan dirinya melalui pendidikan dan pelatihan.

Sistem Pendidikan dan Pelatihan (Sisdiklat) Gerakan Pramuka merupakan sistem yang mengatur jenjang pendidikan dan pelatihan kepramukaan untuk dapat mendampingi dan mengembangkan potensi peserta didiknnya. Jenjang pendidikan orang dewasa gugus depan melalui KMD dan KML. Di tingkat kwartir diperlukan adanya Pelatih Pembina Pramuka yang handal melalui rekrutmen para pembina yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti KPD dan KPL.

Gerakan Pramuka sebagai lembaga pendidikan selain memiliki Sisdiklat, seharusnya memiliki kurikulum pendidikan dan pelatihan kepramukaan yang mantap dan mampu dijadikan acuan bagi seluruh penyelenggara pendidikan dari tingkat nasional sampai gugusdepan. Sisdiklat Gerakan Pramuka tersebut harus memberikan gambaran yang utuh, sistematis, terintegrasi, dan bermuatan isi berdasarkan perkembangan zaman. Kompetensi dasar setiap pendidikan dan pelatihan terjabarkan dengan tepat. Dengan begitu, lulusan pendidikan dan pelatihan kepramukaan benar-benar dapat diandalkan tingkat kinerjanya sesuai dengan spesifikasi kursus yang telah diikutinya.

Berdasarkan pengamatan dan fakta yang ada selama ini, berikut ini beberapa temuan yang perlu diperhatikan, yakni (1) Sisdiklat kepramukaan belum dapat memberikan acuan yang lengkap bagi pelaksanaan kursus di kwartir sehingga pola pelaksanaan tidak sama di setiap kwartir; (2) Model kepelatihan setiap pelatih berbeda-beda berdasarkan persepsi masing-masing sehingga memunculkan perbedaan kualitas meskipun dari kursus yang sama; (3) Pola kursus yang dijalankan belum mencerminkan Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan (PDK dan MK); (4) Masih terjadi penyelenggaraan kursus yang terpisah-pisah antara materi kursus yang satu dan materi kursus yang lainnya; (5) Sajian materi dalam sebuah kursus sering tumpang-tindih karena materi tidak tertata secara segmentatif; dan (6) Lulusan kursus dipandang belum mampu menerapkan dengan benar dan baik sesuai dengan harapan kursus. Berdasarkan problematika pendidikan dan

pelatihan di atas, diperlukan pembaharuan sistem pendidikan dan pelatihan kepramukaan yang mampu dipakai sebagai acuan bagi Gerakan Pramuka.

Pendidikan dan pelatihan kepramukaan diselenggarakan oleh kwartir dengan tujuan untuk membekali anggota dewasa sebagai kader Gerakan Pramuka melalui berbagai kemampuan agar dapat berperan serta bagi tercapainya tujuan Gerakan Pramuka. Kurikulum pendidikan dan pelatihan kepramukaan perlu ditinjau secara berkala agar dapat disesuaikan dengan perkembangan dalam mendukung program kaum muda di lingkungan Gerakan Pramuka. Dalam operasionalisasinya kurikulum dijabarkan dalam panduan masing-masing kegiatan pelatihan dan pertemuan

2. Dasar

a. Undang-undang Republik Indonesia nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka.
b. Anggaran Dasar Gerakan Pramuka
c. Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka
d. Rencana Strategik Gerakan Pramuka 2014-2019
e. Keputusan Kwartir Nasional nomor Tahun 2018 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Organisasi Anggota Dewasa Gerakan Pramuka
f. Keputusan Kwartir Nasional nomor Tahun 2018 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Organisasi dan Tatakerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan.

3. Maksud dan Tujuan Sisdiklat

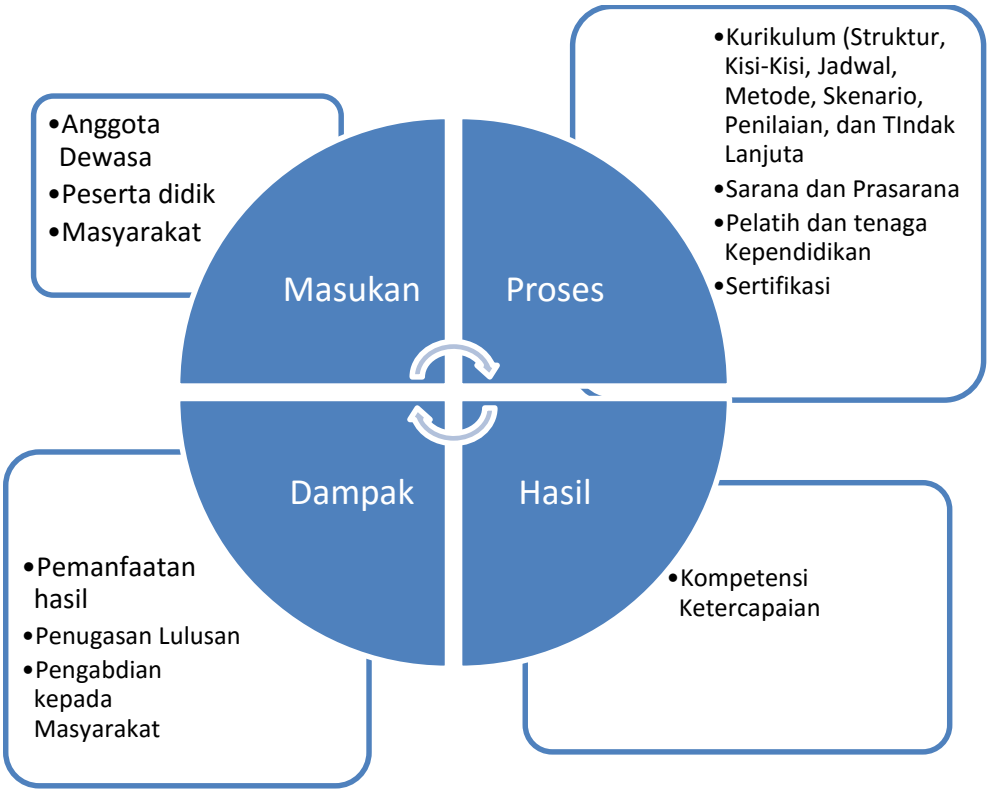
a. Maksud Sisdiklat :
   1) Sebagai sarana proses pendidikan bagi peserta didik dan pelatihan bagi anggota dewasa yang teratur, berkesinambungan dan berjenjang untuk meningkatkan kinerja anggota Gerakan Pramuka.
   2) Sebagai sarana pembekalan dan pemberdayaan anggota Gerakan Pramuka dalam berbagai kegiatan peserta didik, serta pelatihan bagi anggota dewasa.
b. Tujuan Sisdiklat
   Memberi pedoman bagi kwartir dan satuan Gerakan Pramuka dalam meningkatkan kemampuan dan keterampilan, agar dapat melaksanakan perannya di lingkungan Gerakan Pramuka.

4. Pengertian

a. Sistem adalah sekumpulan komponen atau bagian yang saling berkaitan, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan.
b. Pendidikan dan pelatihan adalah upaya terarah untuk meningkatkan kemampuan dan kinerja seseorang.
c. Kurikulum adalah seperangkat pedoman dan acuan yang memuat struktur, kisi-kisi, jadwal, syarat, dan penilaian pendidikan dan pelatihan bagi anggota dewasa Gerakan Pramuka agar terjadi peningkatan kompetensinya.
d. Anggota Dewasa dalam Gerakan Pramuka adalah Pembina Pramuka, Pelatih Pembina Pramuka, Pamong Saka, Instruktur Saka, Andalan, Majelis Pembimbing, Pimpinan Satuan Komunitas dan Anggota Gugus Darma.
e. Pelatihan dan pertemuan adalah bentuk pendidikan kepramukaan yang diberikan untuk anggota Gerakan Pramuka yang memiliki tujuan, sasaran, kurikulum dan metode.
f. Pola Segmental adalah cara melaksanakan pendidikan dan pelatihan melalui tahapan yang jelas, terintegrasi, berkaitan, dan tersistem dalam rangka pencapaian kompetensi peserta.

BAB II
SISTEM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN BAGI ANGGOTA DEWASA

Sisdiklat kepramukaan merupakan sebuah sistem yang mengintegrasikan berbagai komponen secara sinergis. Komponen tersebut merupakan proses yang dibangun dari masukan, proses diklat, hasil, dan dampak dari sebuah diklat kepramukaan. Sistem tersebut mengaitkan tugas dan fungsi antara pelatih, tenaga pendidikan, staf pendukung, dan kwartir yang menaunginya. Berikut ini skema sistem pendidikan dan pelatihan kepramukaan.



Skema 1: Pelaksanaan Sistem Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan

Sisdiklat kepramukaan dijalankan dengan berbasis segmental, penggunaan metode pendidikan dan pelatihan, tahapan, dan urutan penyajian materi, jenis-jenis kursus, dan standar kompetensi. Hal tersebut dilaksanakan dengan cara tersistem dan berdasarkan tujuan Sisdiklat kepramukaan.

1. Kursus Berbasis Segmental

Ciri utama Gerakan Pramuka adalah pendidikan kepramukaan yang berbasis belajar sambil melakukan (*learning by doing*) di alam terbuka dengan pola berkelompok melalui keterampilan yang menarik dan menyenangkan. Ciri itulah yang menjadi pembeda dengan lembaga atau organisasi lain yang sama-sama menangani pendidikan.

Semua keterampilan yang diperoleh melalui kursus untuk mewujudkan kompetensi tertentu dalam kepramukaan, sebaiknya harus melalui pendidikan dan pelatihan berdasarkan belajar sambil melakukan yang teruji dan terukur. Dengan begitu, pemaksimalan penerapan dan dampak pendidikan dan pelatihan dapat terlihat dengan baik.

Penerapan belajar sambil melakukan dalam kursus sangat memerlukan pelatih yang memahami makna metode kepramukaan. Penguatan metode kepramukaan secara lengkap dan utuh perlu dilakukan di setiap kursus, pelatihan, atau bentuk pendidikan yang lainnya. Kantong-kantong pelatihan, seperti gugus depan dan pusdiklat harus senantiasa menggunakan metode kepramukaan setiap kegiatannya. Metode tersebut harus sering didiskusikan, diperdebatkan, dan dikembangkan ke dalam berbagai teknik kepramukaan. Termasuk, metode belajar sambil melakukan harus dieksplorasi lebih jauh sampai ditemukan aneka teknik untuk melaksanakan metode tersebut.

Dari segi proses pendidikan dan pelatihan yang berbentuk kursus, diperlukan pola kursus yang mampu menjalankan metode kepramukaan sebagai bagian tahapan kursus. Pola tersebut adalah segmental. Pola segmental dikembangkan berdasarkan tahapan yang jelas, sehingga memaksimalkan hasil pendidikan. Tahapan itu berkaitan dengan keterjalinan dengan pilar metode kepramukaan yang lainnya.

Pola segmental telah melalui ujicoba sejak tahun 2010 di berbagai tempat dengan hasil yang memuaskan dan dirasakan hasilnya maksimal oleh peserta. Selama ini, kursus pola lama menyajikan menu latih yang teracak berdasarkan kepentingan pelatih, peserta tidak merasakan pelatihan sebagai satu-kesatuan yang terpadu, pelatih bebas mengkreasikan penyajian sehingga terjadi penyimpangan, Terfokus pada kelas dan LCD, kondisi nyata kepramukaan kurang tereksplorasi, hasil kursus kurang terukur, tidak ada uji pembina. Oleh karena itu, diperlukan pola kursus yang mempunyai dampak hasil yang bermanfaat.

Perbandingan kursus pola lama dengan pola segmental dalam bagan:

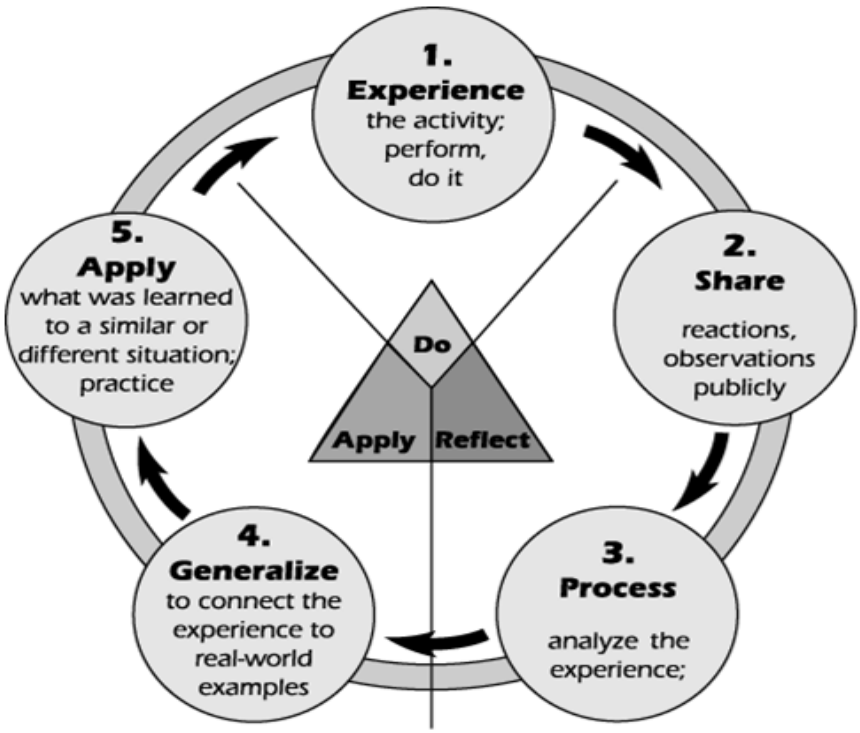
POLA LAMA	POLA SEGMENTAL
POLA PELATIHAN	
• Pendidikan Klasikal • Penyusunan Jadwal *Parsial* • Tidak adanya kontrak belajar	• Pendidikan Perorangan • Penyusunan Jadwal Segmental • Ada kontrak belajar
PELATIH	

• *Lecturing* • Pelatih Pendamping sebagai pendorong • Pasif	• *Facilitating* • Pelatih Pendamping sebagai pembimbing • Pro-aktif
PESERTA	
• Dalam penghayatan golongan peserta *"acting like"* • *Output* = mengadopsi konsep training orang dewasa	• Dalam Penghayatan golongan peserta *"role play"* • *Outcomes* = kemampuan menyusun program peserta didik

Kursus segmental adalah pendidikan dan pelatihan yang berbentuk peningkatan kompetensi tertentu dalam satuan waktu yang ditandai oleh ijazah atau sertifikat yang dikemas berdasarkan tahapan, urutan, bagian demi bagian, terpola, dan skematis. Dalam kursus segmental terjadi kerja sama yang apik dan harmonis antara pelatih dan pelatih, pelatih dan peserta, peserta dan peserta.

Kursus segmental dalam Gerakan Pramuka memperhatikan unsur sebagai berikut.

a. *Experience* (Melakukan)
b. *Sharing* (Berbagi)
c. *Process* (mengalami)
d. *Generalize* (Mengaitkan dengan pengalaman nyata)
e. *Apply* (menerapkan dalam situasi yang berbeda)



Kursus segmental memperhatikan proses belajar bagi peserta kursus agar bermanfaat untuk hal-hal sebagai berikut.

a. Menumbuhkan motivasi belajar

Peserta akan lebih termotivasi jika dalam belajarnya mereka melakukan secara langsung. Peserta termotivasi untuk menyelesaikan tugas praktiknya sampai bisa karena tertantang oleh target penyelesaian. Meskipun berangkat dari sebuah kesalahan saat praktik, peserta akan terus termotivasi untuk melakukan hal yang dianggap benar. Pelatih harus mendorong agar peserta memiliki rasa ingin tahu, keinginan mencoba, dan sikap mandiri, dan memberikan rangsangan dengan pemberian pujian jika berprestasi.

b. Memantik peserta untuk beraktivitas

Berdiam diri, pasif, dan tanpa inisiatif bukanlah ciri peserta dalam Gerakan Pramuka. Jika kondisi tersebut dibiarkan, tubuh peserta tidak berotot, tidak mempunyai daya kreasi, dan senantiasa berpikir dangkal. Belajar sambil melakukan tentu dapat memantik peserta untuk beraktivitas melalui berbagai kemasan yang buatan maupun alamiah. Dengan begitu terjadi proses interaksi edukaktif melibatkan intelek-emosional peserta dalam meningkatkan aktivitas dan motivasi.

c. Menghargai perbedaan peroranganal

Belajar sambil melakukan sangat bermanfaat untuk menghargai perbedaan peroranganal yang tampak saat peserta melangsungkan aktivitas praktik. Jika peserta berdiam diri saja, pelatih akan sulit mengetahui perbedaan peroranganal. Namun, jika peserta senantiasa belajar sambil melakukan, pelatih akan dengan cepat mengetahui perbedaan peroranganal yang sangat bermanfaat untuk melakukan Tindakan pelatihan selanjutnya. Pelatih harus memahami kondisi masing-masing peserta. Sangat tidak tepat jika pelatih menyamakan semua peserta karena setiap peserta memunyai bakat yang berlainan dan kecepatan belajar yang bervariasi.

d. Mengajar dengan umpan balik

Dengan belajar, pelatih dapat segera melakukan umpan balik terhadap tindakan peserta karena langsung mengenali. Umpan balik dapat dilakukan dalam hal perilaku dan daya serap peserta. Umpan balik pola perilaku yang kuat dapat diperoleh melalui partisipasi dalam memainkan peran (*role play*) secara langsung. Umpan balik yang demikian diperlukan untuk melakukan tindakan berikutnya bagi seorang pelatih.

e. Memudahkan transfer konsep

Saat peserta praktik langsung, kesalahan demi kesalahan akan muncul dengan sendirinya dan tanpa disadari. Saat itulah, pelatih dapat menstransfer konsep yang benar dalam tindakan langsung. Pelatih dapat mengamati dengan seksama tindakan peserta kursus. Hasil pengamatan digunakan sebagai bekal untuk perbaikan. Pelatih dapat mentransfer tujuan belajar ke dalam situasi-situasi nyata. Pelatih dapat langsung mendapatkan hasil perilaku peserta untuk direfleksikan sebagai masukan belajar peserta kursus.

f. Menanamkan pemahaman yang logis dan psikologis

Dalam belajar, peserta dapat secara langsung menerapkan berpikir logis maupun bertindak psikologis. Saat itulah pelatih langsung dapat mengenali logika peserta kursus. Urutan memasak akan cepat dikenali oleh peserta ketika mereka praktik langsung. Pengenalan urutan memasak itu akan membangun kekuatan berpikir logis peserta kursus. Begitu pula, urutan tidur, makan bersama, senam, persiapan kegiatan, dan seterusnya akan membantu peserta bertindak logis dan menguatkan psikologisnya. Belajar sambil melakukan pada akhirnya dapat mempercepat peserta dalam berpikir logis dan bertindak psikologis.

Belajar sambil melakukan memunculkan kondisi peserta untuk selalu ingat kapan pun ketika dewasa. Apalagi kegiatan praktik nyata dikemas secara menarik dan menantang sehingga memunculkan kesan mendalam, peserta tentu akan ingat terus sampai berusia tua kelak. Belajar

yang demikian itulah yang dikatakan sebagai belajar yang mendongkrak hasil belajar yang paling baik. Agar kegiatan nyata berkesan, pelatih perlu mengemas dengan baik pula. Pelatih harus memperhatikan tujuan kegiatan, siapa yang berkegiatan, di mana, kapan, kegiatan apa, mengapa begitu, dan bagaimana melakukannya dalam setiap kemasan kegiatan.

g. Belajar selalu berlangsung secara segmentatif dan bertahap

Belajar senantiasa melibatkan kegiatan berpikir. Berpikir itu dilakukan dari mudah ke sulit, dari dekat ke jauh, dari konkret ke abstrak, umum ke khusus, dari awal ke akhir. Berproses itu bergerak, bertahap, bersistem, terintegrasi, dan terfokus. Berlatih itu mengidentifikasi, menyerap, mengolah, menerapkan, mengevaluasi, meyakini, dan mengkreasikan dengan kondisi terbaru. Kemudian, belajar dengan segmentatif akan memudahkan peserta kursus untuk berpikir metakognisi, kritis, kreatif, proses, representasi, dan konten. Kursus berbasis segmental akan mengurangi gangguan belajar peserta kursus yang diakibatkan oleh perpindahan informasi, memori jangka pendek, memori jangka panjang, transfer belajar, kejenuhan belajar, lingkungan belajar, dan kesulitan belajar**.**

h. Menerapkan Cara Belajar Orang Dewasa

Cara belajar orang dewasa yang sering disebut dengan pendekatan andragogi senantiasa melibatkan peserta pendidikan dan pelatihan sebagai subyek belajar. Pelatih berperan sebagai narasumber, pendamping, fasilittor, motivator, dan konsultan bagi peserta diklat. Proses diklat dijalankan melalui Praktik nyata yang dapat brkesan dan bermanfaat bagi peserta.

Ragam Pola Segmental

Pola	Bentuk
Inklusi Terbatas	X jenis dari Y
Spasial	X bagian Y
Rasional	X sebuah alasan untuk melakukan Y
Lokasi Tindakan	X tempat untuk melakukan Y
Fungsi	X digunakan untuk Y
Cara-Tujuan	X cara untuk melakukan Y
Urutan	X suatu langkah dalam Y
Atribusi	X sebuah atribut dari Y

2. Metode

Materi kursus disajikan dengan pendekatan andragogi, berfokus pada pembelajaran diri interaktif progresif dengan melibatkan peserta secara langsung dalam proses pembelajaran dengan menggunakan metode, di antaranya:

a. Metode Kepramukaan;
b. Experiential Learning;
c. Active Learning;
d. Progresif;
e. Induktif;
f. Permainan;
g. Projek;
h. Kinerja dan hasil;
i. Andragogi.

3. Tahapan Kursus

a. Tahap I: Observasi

Tahap Obeservasi dalam kursus segmental merupakan tahap pendahuluan atau tahap awal yang berisi:

1) Analisis kebutuhan peserta
   - Biodata peserta
   - Tes awal
   - Pengamatan
2) Informasi sasaran kursus
   - Durasi kursus
   - Jadwal Kursus
   - Tujuan Kursus
   - Strategi kursus
3) Dinamika kelompok
   - Permainan *energizer*
   - Pembentukan kelompok peserta
4) Kontrak belajar

- Tatatertib peserta
- Larangan dan keharusan peserta

b. Tahap II : Penguatan

Tahap penguatan merupakan babak pendalaman materi dari berbagai narasumber sesuai dengan jenis dan bentuk kursus. Tahap penguatan ini berisi:

1) Materi Pokok
   - Fundamental Kepramukaan (UU Gerakan Pramuka, AD dan ART, Kebijakan Gerakan Pramuka, PDK dan MK).
   - Isu penting sesuai materi.
   - Problematika.
   - Solusi .
2) Materi Penunjang
   - Materi tambahan yang menunjang materi pokok
   - Materi pelengkap untuk menyempurnakan materi pokok

c. Tahap III : Penerapan

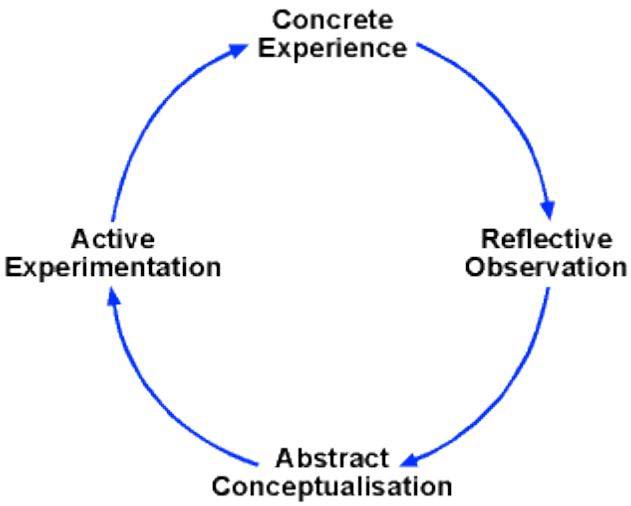
1) Praktik atau simulasi
2) Penerapan sesuai materi pokok
3) Uji petik kompetensi

d. Tahap IV: Pengukuhan

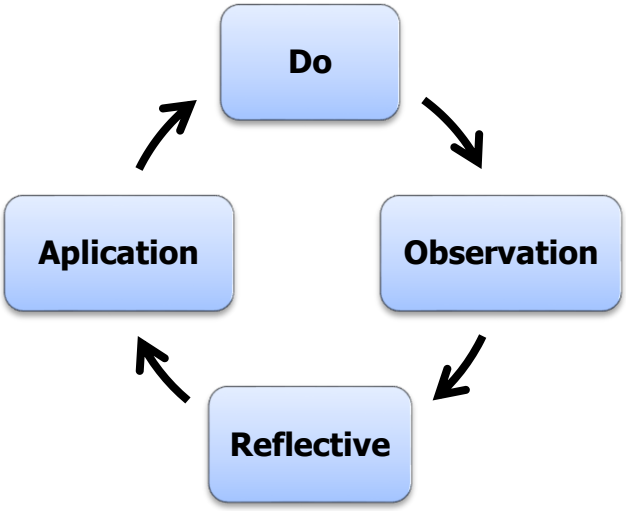
1) Refleksi kursus
2) *Open Forum*
3) RTL
4) Tes akhir

4. Urutan Penyajian Materi

Belajar sambil melakukan harus melibatkan hubungan antara perbuatan dan pemikiran. Oleh karena itu Kolb (2006:35) memberikan siklus yang melibatkan empat tahap yang berurutan, seperti pada diagram berikut.



Siklus di atas secara sederhana dapat dikembangkan menjadi DORA (*Do, Observation, Reflective, Aplication)* dalam setiap melakukan kegiatan belajar sambil melakukan yang membentuk siklus belajar yang harus diikuti secara berurutan tanpa terputus agar mendapatkan hasil yang maksimalkan. Siklus itu akan terus membesar, membaik, dan menormalkan hasil sesuai dengan tujuan pembelajaran.



Setiap penyajian materi dalam kursus, diharapkan pelatih sedapat-dapatnya menggunakan pola urut DORA (*Do, Observation, Reflective, Aplication*) secara berulang-ulang sampai didapatkan hasil yang maksimal. DORA berbentuk siklus yang semakin lama akan semakin mendalam dan semakin menunjukkan hasil yang sempurnya. Siklus itu seperti yang terlihat pada gambar di atas. Pola DORA yang dimaksud adalah:

a. *Do* (Lakukan)

Pelatih memberikan pengantar berupa petunjuk untuk melakukan kegiatan bagi peserta. Peserta kursus melakukan kegiatan sesuai dengan isi pengantar. Dalam melakukan tersebut, peserta kursus dapat berupa praktik, eksplorasi, simulasi, uji coba, atau penerapan sesuatu. Saat peserta melakukan kegiatan, pelatih memberikan kesempatan luas kepada peserta untuk melakukan dengan kondisi senang dan gembira tanpa campur tangan apapun. Hasil kerja peserta merupakan fakta awal batas kemampuan yang ditunjukkan untuk mendapatkan penyempurnaan.

b. *Observation* (Observasi)

Pada urutan kedua, pelatih mengamati secara mendalam baik tingkah laku maupun isi materi yang ditunjukkan peserta kursus saat menjalankan (*Do).* Sebaiknya, pelatih menggunakan instrumen saat melakukan observasi. Pelatih mencatat informasi yang dipandang perlu sebagai bahan pada urutan ketiga, yakni refleksi.

c. *Reflective* (Reflektif)

Pada urutan ketiga, pelatih memberikan evaluasi atas kompetensi yang ditunjukkan peserta. Pelatih menunjukkan hasil kinerja peserta yang baik dan yang perlu diperbaiki. Kemudian, pelatih menyajikan materi yang tepat sesuai dengan kompetensi dasar sebuah kursus, melalui *power point, flip chart*, kartu materi, atau yang lainnya sesuai dengan konteks dan media pembelajaran yang diinginkan.

d. *Aplication* (Penerapan)

Pada urutan keempat, peserta menguji coba ulang, mempraktikkan, menyimulasikan, atau menerapkan sesuai dengan hasil refleksi di tahap ketiga. Penerapan dilakukan agar menunjukkan hasil yang lebih sempurna dibandingkan hasil di urutan pertama (Do). Tahap

penerapan ini juga merupakan Do yang kedua untuk diobservasi, direfleksi, dan diaplikasikan pada babak selanjutnya.

5. Jenis-jenis

a. Pendidikan bagi Anggota Dewasa, terdiri atas :

1) Kursus Orientasi;
2) Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Dasar (KMD) Siaga;
3) Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Dasar (KMD) Penggalang;
4) Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Dasar (KMD) Penegak;
5) Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Dasar (KMD) Pandega;
6) Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Lanjutan (KML) Siaga;
7) Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Lanjutan (KML) Penggalang;
8) Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Lanjutan (KML) Penegak;
9) Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Lanjutan (KML) Pandega;
10) Kursus Pelatih Pembina Pramuka Mahir Tingkat Dasar (KPD);
11) Kursus Pelatih Pembina Pramuka Mahir Tingkat Lanjutan (KPL).

b. Pelatihan bagi Anggota Dewasa, terdiri atas :

1) Kursus Keterampilan Kepramukaan;
2) Kursus Penerapan Metode Kepramukaan;
3) Kursus Pamong Saka;
4) Kursus Instruktur Saka;
5) Kursus Pengelola Kwartir;
6) Kursus Kehumasan;
7) Kursus Pengelola Gugusdepan;
8) Kursus Pengelola Pusdiklat
9) Kursus-kursus lainnya yang penting dan bermanfaat dapat diselenggarakan kwartir melalui kerjasama dengan lembaga lain.

c. Pertemuan bagi Anggota Dewasa, terdiri atas:

1) Karang Pamitran;
2) Pitaran Pelatih;
3) Gelang Ajar;
4) Penyegaran Pelatih.

6. Standar Kompetensi

a. Pendidikan bagi Anggota Dewasa

No	Jenis Kursus	Standar Kompetensi	Jam Pembe-lajaran
1.	Kursus Orientasi	Peserta dapat menjelaskan bentuk, peran, dan fungsi Gerakan Pramuka, Kepramukaan, dan Pramuka sehingga mempunyai gambaran yang jelas tentang kiprah dan dinamika Gerakan Pramuka dalam pembangunan bangsa Indonesia	8 JP
2.	Kursus Pembina Pramuka Mahir	Peserta mampu menjadi pembina pramuka siaga dengan menggunakan metode kepramukaan dalam proses latihan kepramukaan sehingga menghasilkan	70 JP

	Tingkat Dasar (KMD) Siaga	Pramuka Siaga yang berkarakter, berkebangsaan, berkecakapan hidup, dan peduli lingkungan sesuai dengan jenjangnya.	
3.	Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Dasar (KMD) Penggalang	Peserta mampu menjadi pembina Pramuka Penggalang dengan menggunakan metode kepramukaan dalam proses latihan kepramukaan sehingga menghasilkan Pramuka Penggalang yang berkarakter, berkebangsaan, berkecakapan hidup, dan peduli lingkungan sesuai dengan jenjangnya	70 JP
4.	Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Dasar (KMD) Penegak	Peserta mampu menjadi pembina pramuka penegak dengan menggunakan metode kepramukaan dalam proses latihan kepramukaan sehingga menghasilkan pramuka penegak yang berkarakter, berkebangsaan, berkecakapan hidup, dan peduli lingkungan sesuai dengan jenjangnya	70 JP
No	**Jenis Kursus**	**Standar Kompetensi**	**Jam Pembe-lajaran**
5.	Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Dasar (KMD) Pandega	Peserta mampu menjadi pembina pramuka penegak dengan menggunakan metode kepramukaan dalam proses latihan kepramukaan sehingga menghasilkan pramuka pandega yang berkarakter, berkebangsaan, berkecakapan hidup, dan peduli lingkungan sesuai dengan jenjangnya	70 JP
6.	Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Lanjutan (KML) Siaga	Peserta mampu menjadi pengelola gugus depan atau ketua gugus depan, dan mengelola serta memfasilitasi kegiatan di Perindukan Siaga dengan menggunakan metode kepramukaan dalam proses pendidikan kepramukaan sehingga menghasilkan gugus depan unggul.	70 JP
7.	Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Lanjutan (KML) Penggalang	Peserta mampu menjadi pengelola gugus depan atau ketua gugus depan, dan mengelola serta memfasilitasi kegiatan Pasukan Penggalang dengan menggunakan metode kepramukaan dalam proses pendidikan kepramukaan sehingga menghasilkan gugus depan unggul	70 JP
8.	Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Lanjutan (KML) Penegak	Peserta mampu menjadi pengelola gugus depan atau ketua gugus depan, dan memfasilitasi serta mengelola kegiatan Ambalan Penegak dengan menggunakan metode kepramukaan dalam proses pendidikan kepramukaan sehingga menghasilkan gugus depan unggul	70 JP
9.	Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Lanjutan (KML) Pandega	Peserta mampu menjadi pengelola gugus depan atau ketua gugus depan, dan memfasilitasi serta mengelola kegiatan Racana Pandega dengan menggunakan metode	70 JP

		kepramukaan dalam proses pendidikan kepramukaan sehingga menghasilkan gugus depan unggul	
10.	Kursus Pelatih Pembina Pramuka Tingkat Dasar (KPD)	Peserta mampu menjadi pelatih pembina pramuka dengan menggunakan metode kepramukaan dan metode kepelatihan dalam proses pendidikan dan pelatihan kepramukaan sehingga meningkatkan kualitas kepramukaan yang dapat mencapai tujuan Gerakan Pramuka	70 JP
11.	Kursus Pelatih Pembina Pramuka Tingkat Lanjutan (KPL)	Peserta mampu menjadi pemimpin pendidikan dan pelatihan kepramukaan dengan manajemen yang unggul dan pola kepelatihan yang baik melalui desain pelatihan yang komprehensif mengggunakan Metode Kepramukaan dan Metode Kepelatihan yang tepat sehingga meningkatkan kualitas kepramukaan agar dapat mencapai tujuan Gerakan Pramuka.	70 JP

b. Pelatihan bagi Anggota Dewasa

No	Jenis Kursus	Standar Kompetensi	Jam Pembe-lajaran
1.	Kursus Pengelola Pusdiklat	Setelah mengikuti kursus ini, peserta dapat menjadi pengelola Pusdiklat handal yang memahami akan tugas, tanggungjawab dan fungsinya sehingga Pusdiklat dapat berjalan terukur terarah. Kursus ini merupakan prasyarat/penguatan kompetensi untuk menjadi pengelola pusdik.	42 JP
2.	Kursus Pamong Saka	Setelah mengikuti Kursus Pamong Saka, peserta menjadi Pamong Saka dengan konsepsi kepamongan yang unggul berdasarkan PDK dan MK, Manajemen Kesakaan, strategi kepamongan, dan praktik nyata kepamongan bagi peserta didik	50 JP
3.	Kursus Instruktur Saka	Peserta dapat memahami sekaligus terampil dalam pengetahuan dan teknik kesakaan yang meliputi krida-krida yang ada dalam saka yang bersangkutan dengan pola kegiatan modern berdasarkan perkembangan Gerakan Pramuka	50 JP
4.	Kursus Keterampilan Kepramukaan	Peserta dapat terampil dalam teknik kepramukaan dari pionering, hiking, *orienteering*, dan sebagainya dengan pola kegiatan modern berdasarkan perkembangan Gerakan Pramuka	36 JP
5.	Kursus Penerapan Metode Kepramukaan	Peserta dapat menerapkan metode kepramukaan dengan cara praktik nyata dan mampu mengintegrasikan, menyistematisasikan, dan mengevaluasi kegiatan yang berbasis metode kepramukaan sesuai dengan perkembangan zaman.	36 JP

6.	Kursus Pengelola Kwartir	Peserta dapat menjadi staf kwartir yang dapat mendukung kelancaran kegiatan dan tatakelola kwartir, dengan sistem administrasi sesuai dengan petunjuk Sismintir.	30 JP
7.	Kursus Kehumasan	Peserta dapat memahami prinsip-prinsip Kehumasan dan dapat menjalankannya demi kelancaran kegiatan sehingga setiap kegiatan dapat diinformasikan secara baik dan tepat sasaran kepada khalayak yang berkepentingan.	30 JP
8.	Kursus Pengelola Gugusdepan	Peserta dapat menjadi pembina gugus depan handal yang tahu akan tugas dan fungsinya sehingga kegiatan gugus depan dapat berjalan terukur terarah sesuai dengan petunjuk pelaksanaan gugus depan.	30 JP

c. Pertemuan bagi Anggota Dewasa

No	Jenis	Standar Kompetensi
1.	Karang Pamitran	Peserta dapat mengembangkan diri, menambah wawasan dengan saling tukar pengalaman, ide dan gagasan dalam menjalankan tugasnya sebagai Pembina Pramuka.
2.	Pitaran Pelatih	Peserta dapat mengembangkan diri, menambah wawasan dengan saling tukar pengalaman, ide dan gagasan dalam menjalankan tugasnya sebagai Pelatih Pembina Pramuka.
3.	Gelang Ajar	Peserta mampu mengembangkan diri sebagai pembina pramuka dengan memperdalam penguasaan teknik-teknik kepramukaan, metode membina dalam proses latihan kepramukaan sehingga menghasilkan Pembina Pramuka kompeten.
4.	Penyegaran Pelatih	Peserta dapat menambah wawasan kepelatihan dengan memperdalam teknik melatih, perkembangan ilmu dan proses kepelatihan.

BAB III
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN BAGI ANGGOTA DEWASA

Prosedur Operasi Standar adalah seperangkat tahapan atau proses yang harus dilakukan dalam rangka penyelenggaraan diklat bagi anggota dewasa. Tahapan Prosedur Operasi Standar Kursus bagi anggota dewasa meliputi :

1. Pra Diklat/Kursus

a. Pusdiklat atau lembaga mitra mengajukan usulan kursus kepada kwartir.
b. Kwartir, dalam hal ini Ketua dan atau Waka yang membidangi memberikan persetujuan usulan.
c. Pusdiklat menyelenggarakan rapat pembentukan kelompok kerja diklat, menyiapkan konsep Surat Keputusan (SK) Pelaksanaan, Susunan Kepanitiaan, Pinsus dan Tim Pelatih.
d. Rapat Kelompok Kerja dan penyiapan dokumen kursus (kisi-kisi, jadwal, skenario, instrumen diklat).
e. Kelompok kerja mengusulkan Tim Pelatih yang disetujui oleh Ka Pusdiklat untuk dibuatkan Surat Keputusan Kwartir tentang Tim Pelatih.
f. Rapat Koordinasi Tim Pelatih membahas pembagian tugas pelatih sesuai dokumen kursus
g. Pelatih menyusun Rencana Melatih/Mengajar sesuai materi yang telah diberikan.
h. Persiapan pelaksanaan kegiatan kepanitiaan berupa pengadaan sarana prasarana kegiatan

2. Pelaksanaan Diklat/Kursus

a. Pendaftaran peserta dan verifikasi persyaratan peserta.
b. Pembukaan kursus dengan upacara dan penyerahan tunggul latihan dari Ketua Kwartir (pimpinnan Kwartir) kepada Pinsus.
c. Pelaksanaan Kursus mengacu Dokumen Kursus yang telah dibuat (kisi-kisi, jadwal dan skenario kegiatan).
d. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL) sebagai pedoman peserta dalam mengikuti kegiatan Narakarya dan atau Naratama.
e. Evaluasi Pelaksanaan Kursus.
f. Penutupan kursus, penyerahan tunggul latihan dari Pinsus kepada Ketua Kwartir (Pimpinan Kwartir) dan penyerahan ijazah atau sertifikat.

3. Tindak Lanjut Diklat/Kursus

a. Pembuatan laporan kursus oleh Pinsus
b. Penyelesaian pertanggungjawaban keuangan
c. Penyelesaian RTL

Bagan Alur Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Pendidikan dan Latihan bagi Anggota Dewasa

1. Pradiklat/kursus

No	Kegiatan	Pihak-pihak yang Terlibat					Dokumen
		Ka/Waka Binawasa	Pusdiklat	Pinsus	Tim Pelatih	Staf Pendukung	
1	Usulan Kursus	2	1				Proposal
2	Persetujuan kursus						Proposal
3	Rapat Pembentukan Kelompok Kerja						Surat Tugas Tim POKJA
4	Rapat Kelompok Kerja						Draft SK Kegiatan, Kisi-kisi, Jadwal, Skenario, Instrumen, Tim Pelatih
5	Penerbitan SK Kegiatan, SK Tim Pelatih						SK Kegiatan, SK Tim Pelatih
6	Rapat Koordinasi Tim Pelatih						Pembagian Tugas Pelatih, Dokumen Kursus (Kisi-kisi, Jadwal, Skenario, Instrumen)
7	Penyusunan Rencana mengajar						Dokumen Kursus (Kisi-kisi, Jadwal, Skenario, Instrumen) dan Rencana Mengajar (RM)
	Pengiriman edaran						Surat Edaran
9	Persiapan Kepanitiaan						Dokumen administrasi, pendaftaran, ijazah kursus

2. Pelaksanaan Diklat/Kursus

No	Kegiatan	Pihak-pihak yang Terlibat					Dokumen
		Ka/Waka Binawasa	Pusdiklat	Pinsus	Tim Pelatih	Staf Pendukung	
1	Pendaftaran dan Verifikasi persyaratan peserta						Atur Acara, Sambutan
2	Pembukaan Kursus						
3	Tes Awal/*Pre Test*						Dokumen *Pre Test*
4	Pelaksanaan Kursus						Buku serahan, dokumen kursus
5	Penyusunan RTL						Dokumen Rencana TIndak Lanjut (RTL)
6	Tes Akhir/*Post Test*						Dokumen *Post Test*
7	Penutupan Kursus, Penyerahan ijazah						Ijazah, RTL, Atur Acara

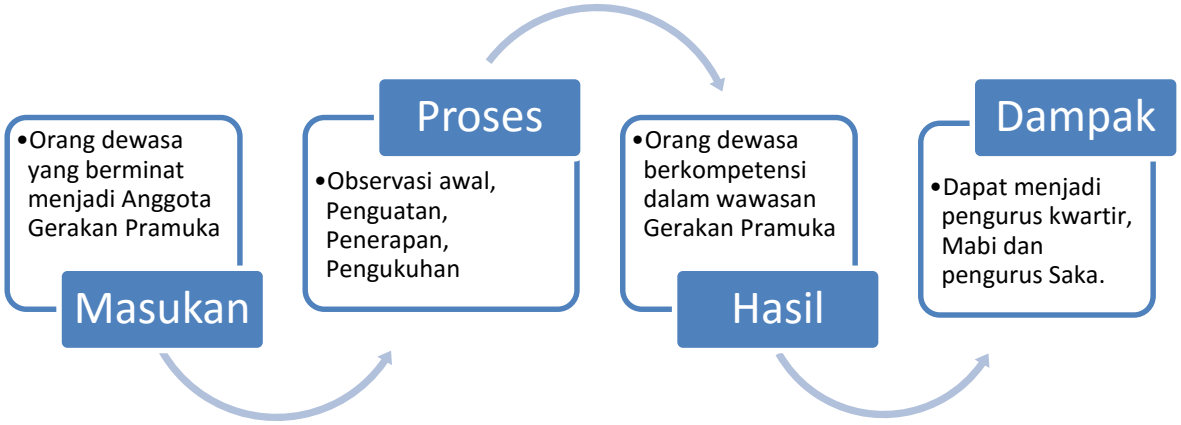
3. Pascadiklat

No	Kegiatan	Pihak-pihak yang Terlibat					Dokumen
		Ka/Waka Binawasa	Pusdiklat	Pinsus	Tim Pelatih	Staf Pendukung	
1	Pembuatan Laporan Kursus						Laporan Kursus
2	Penyelesaian Pertanggung-jawaban Keua-ngan						SPJ

BAB IV
STRUKTUR KURIKULUM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN BAGI ANGGOTA DEWASA

1. **Kursus Orientasi**

   Setelah mengikuti Kursus Orientasi peserta dapat menjelaskan bentuk, peran, dan fungsi Gerakan Pramuka, Kepramukaan, dan Pramuka sehingga mempunyai gambaran yang jelas tentang kiprah dan dinamika Gerakan Pramuka dalam pembangunan bangsa Indonesia.



a. Kurikulum

Tahapan	Materi	Jam Pembe-lajaran
Orientasi	1. Upacara Pembukaan	1 JP
	2. Orientasi Kursus dan Dinamika Kelompok	
Penguatan	3. Fundamental Gerakan Pramuka a. Undang-Undang Gerakan Pramuka b. Kebijakan Gerakan Pramuka	2 JP
	4. Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan	2 JP
	5. Peran, Tugas dan Fungsi Anggota Dewasa dalam Gerakan Pramuka (Pembina/Mabi/Andalan/Pimpinan Saka/Instruktur Saka/Pamong Saka) sesuai calon peserta	1 JP
Penerapan	6. Studi kasus	1 JP
Pengukuhan	7. Refleksi	1 JP
	8. Upacara Penutupan	
Jumlah		8 JP

19

b. Kisi-kisi

No	Kegiatan	Tujuan	Proses/Metode
1.	Upacara Pembukaan	1. Menentukan saat dimulainya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme	Upacara Ruang
2.	Sasaran Kursus	1. Menginformasikan pola Kursus Orientasi 2. Menyampaikan tugas, peran, dan fungsi peserta Kursus Orientasi	Ceramah, Curah Gagasan
3.	Materi Pokok (Kebijakan, UU Gerakan Pramuka)	1. Menguatkan pemahaman peserta tentang landasan pendidikan kepramukaan 2. Meningkatkan wawasan dan dinamika perkembangan kepramukaan di Indonesia	Andragogi, Diskusi, Tanyajawab
4.	Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan	Menanamkan Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan sebagai dasar membina Pramuka	Andragogi, Diskusi, Tanyajawab
5.	Peran, Tugas dan Fungsi Anggota Dewasa dalam Gerakan Pramuka	1. Mengkaji paradigma kepembinaan dalam pendidikan kepramukaan 2. Mendiskusikan cara mengatasi problematika membina peserta didik 3. Menguatkan jiwa dan peran Anggota Dewasa dalam Pendidikan Kepramukaan 4. Mendalami fungsi dan tugas Anggota Dewasa dalam Gerakan Pramuka	Seminar Kelompok
6.	Studi Kasus	Studi kasus terhadap permasalahan yang dihadapi peserta dalam melaksanakan kegiatan kepramukaan.	
7.	Upacara Penutupan	1. Menentukan saat ditutupnya acara 2. Menguatkan pesan dan hasil Kursus Orientasi	

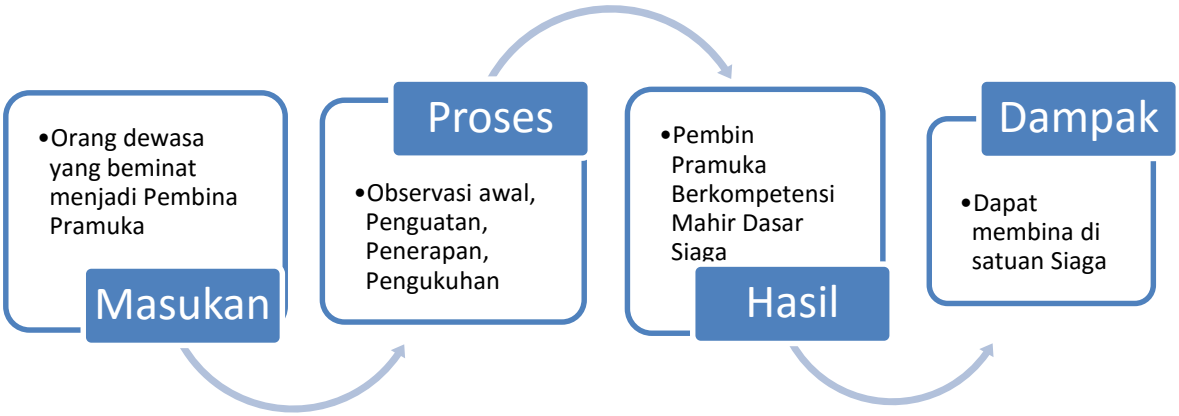
c. Persyaratan peserta

1) Mengisi surat pernyataan kesediaan bersedia mengikuti kegiatan Kursus Orientasi sampai selesai.
2) Bersedia menjadi majelis pembimbing, andalan, Pimpinan Saka dan Pamong Saka.
3) Belum pernah mengikuti kursus kepramukaan lainnya seperti KMD, KML, KPD, dan KPL
4) Mempunyai surat tugas dari instansi dan atau kwartir/gudep.

2. **Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Dasar (KMD) Siaga**

Setelah mengikuti kursus ini, peserta mampu menjadi pembina pramuka siaga dengan menggunakan metode kepramukaan dalam proses latihan kepramukaan sehingga menghasilkan pramuka siaga yang berkarakter, berkebangsaan, berkecakapan hidup, dan peduli lingkungan sesuai dengan

jenjangnya. KMD dilaksanakan dengan berkemah penuh 7 hari, atau dengan tidak berkemah selama maksimal 4 hari dan berkemah minimal 3 hari 2 malam.



a. Kurikulum

Tahapan	Materi	Jampel
Orientasi	1. Upacara Pembukaan	1 JP
	2. Orientasi Kursus	1 JP
	3. Test Awal	1 JP
	4. Dinamika Kelompok	2 JP
	5. Kontrak Belajar	1 JP
Penguatan	6. Jam Pimpinan Kebijakan Gerakan Pramuka dan Kwartir	2 JP
	7. Fundamental Gerakan Pramuka a. Sejarah Gerakan Pramuka b. Undang-Undang Gerakan Pramuka c. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga d. Organisasi Gerakan Pramuka	4 JP
	8. Prinsip Dasar Kepramukaan, Metode Kepramu-kaan, Kiasan Dasar dan Sistem Among	5 JP
	9. Dunia Siaga a. Karakteristik anak usia Pramuka Siaga b. Jenjang tingkatan Pramuka Siaga c. Seragam dan Tanda Pengenal Pramuka Siaga d. Program Kegiatan peserta didik (Prodik) Pramuka Siaga	4 JP
	10. Postur Pembina a. Jiwa, Peran, Fungsi, dan Tugas Pembina Siaga b. Membina Pramuka Siaga dengan Sistem Among c. Seragam, tanda penghargaan, tanda jabatan dan tanda pengenal Pembina Pramuka	3 JP
	11. Metode membina Pramuka Siaga a. Mengenali ragam metode membina	4 JP

	b. Mengidentifikasi cara belajar efisien dan efektif c. Menentukan metode membina Pramuka Siaga yang sesuai dengan tujuan	
Tahapan	**Materi**	**Jampel**
	12. Organisasi, Administrasi Gudep dan Satuan	3 JP
	13. Mengenal dunia Pramuka Penggalang	3 JP
	14. Muatan lokal	2 JP
Penerapan	15. Tata laksana perkemahan	4 JP
	16. Ragam Keterampilan Kepramukaan bagi Siaga	4 JP
	17. Ragam Upacara dalam Satuan Siaga	3 JP
	18. Teknik penyusunan program latihan Siaga	3 JP
	19. SKU, SKK, SPG dan Pelantikan Siaga	4 JP
	20. Ragam pertemuan Pramuka Siaga	4 JP
	21. Api Unggun	2 JP
	22. Membina Pramuka Siaga	4 JP
Pengukuhan	23. Refleksi/Renungan kursus	2 JP
	24. Open Forum dan Evaluasi Pelaksanaan	1 JP
	25. Rencana Tindak Lanjut	1 JP
	26. Tes Akhir	1 JP
	27. Upacara Penutupan	1 JP
	Jumlah	70 JP

b. Kisi-kisi

No	Kegiatan	Tujuan	Proses/Metode
1.	Registrasi	1. Mendata peserta KMD 2. Memberikan peralatan peserta 3. Mengatur kamar peserta	Pendaftaran melalui format
2.	Upacara Pembukaan	1. Menentukan saat dimulainya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme	Upacara Ruang
3.	Tes Awal dan Tes akhir	1. Mengukur kemampuan kognitif awal dan akhir 2. Mendeteksi peringkat pemahaman awal dan akhir 3. Menentukan strategi pelatihan berikutnya dan mengevaluasi pelaksanaan	Tes Tertulis
4.	Orientasi Kursus	1. Menginformasikan pola KMD 2. Mengorientasikan pelaksanaan KMD 3. Menjelaskan strategi dan arah KMD 4. Menyampaikan tugas, peran, dan fungsi peserta KMD	Ceramah, Curah Gagasan
5.	Dinamika Kelompok	1. Membangun kebersamaan peserta 2. Membentuk kelompok 3. Menguatkan komitmen peserta	Bermain, Isian Komitmen
6.	Kontrak Belajar	1. Menyepakati aturan yang akan berlaku selama kursus 2. Membangun komitmen kelas	Curah gagasan, diskusi

7.	Ibadah, Olah Raga, keperluan Pribadi	1. Menguatkan keimanan, kebugaran, dan kebersihan diri 2. Membiasakan diri untuk hidup sehat 3. Membangun spiritual dan sosial	Praktik
No	**Kegiatan**	**Tujuan**	**Proses/Metode**
8.	Upacara Pembukaan dan Penutupan Latihan	1. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme 2. Mempraktikkan tanggungjawab pribadi dan kelompok 3. Memahami upacara pembukaan dan penutupan latihan Pramuka Siaga	Praktik Simulasi
9.	Jam Pimpinan	1. Mengetahui kebijakan Gerakan Pramuka 2. Mengetahui kebijakan kwartir masa bakti berjalan	Ceramah, Tanyajawab
10.	Fundamental Gerakan Pramuka	1. Memahami organisasi Gerakan Pramuka 2. Meningkatkan wawasan dan dinamika perkembangan kepramukaan di Indonesia 3. Menguatkan pemahaman peserta tentang landasan pendidikan kepramukaan	Andragogi, Diskusi, Tanyajawab
11.	Prinsip Dasar Kepramukaan, Metode Kepramukaan dan Kiasan Dasar	1. Memahami Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan sebagai dasar membina pramuka 2. Mengimplementasikan Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan dalam aktivitas rutin di satuan.	Simulasi, permainan Diskusi dan Tanyajawab
12.	Dunia Siaga	1. Merumuskan ciri khas kehidupan anak usia siaga 2. Memahami tingkatan yang ada dalam Pramuka Siaga 3. Memahami tujuan setelah mengikuti latihan golongan Pramuka Siaga 4. Memahami kompetensi dari tiap tingkatan di golongan Pramuka Siaga 5. Mengetahui seragam dan tanda pengenal Pramuka Siaga	Andragogi, Bermain peran, Diskusi, Penugasan, Simulasi
13.	Postur Pembina	1. Mengkaji paradigma kepembinaan dalam pendidikan kepramukaan 2. Mendiskusikan cara membina Siaga berdasarkan karakteristik anak usia Pramuka Siaga	Diskusi, studi pustaka, permainan, ceramah

		3. Menguatkan jiwa dan peran pembina siaga dalam pendidikan kepramukaan 4. Mendalami fungsi dan tugas Pembina Siaga	
No	**Kegiatan**	**Tujuan**	**Proses/Metode**
14.	Metode Membina Pramuka Siaga	1. Mengenali ragam metode membina 2. Mengidentifikasi cara belajar efisien dan efektif 3. Menentukan metode membina yang sesuai dengan tujuan	Curah gagasan, diskusi, simulasi,
15.	Organisasi, Administrasi Gudep dan Satuan	1. Memahami struktur organisasi gudep 2. Menyimulasikan penyusunan organisasi perindukan siaga 3. Menyimulasikan pengelolaan administrasi satuan yang efisien dan efektif	Praktik, simulasi, permainan, diskusi,
16.	Mengenal Dunia Penggalang	1. Mengetahui jenjang pembinaan setelah selesai masa Siaga 2. Mengetahui karakteristik anak usia Penggalang 3. Menyimulasikan upacara pindah golongan dari Pramuka Siaga ke Pramuka Penggalang	Simulasi, diskusi, curah gagasan
17.	Muatan Lokal	1. Memahami kebijakan pemerintah di wilayahnya 2. Mengidentifikasi trend kehidupan masyarakat di wilayahnya	Ceramah, Tanyajawab, curah gagasan
18.	Ragam Keterampilan Kepramukaan bagi Siaga	1. Melaksanakan Praktik *scouting skills* Pramuka Siaga, nyanyian, tepuk, permainan dengan media kertas, bola, balon dan memasang kancing. 2. Mengetahui dasar-dasar Tali Temali dan *Pionering* 3. Membuat media latihan keterampilan Pramuka Siaga seperti, merayap, titian keseim-bangan, jembatan goyang, dan menerobos ban.	Praktik lapangan
19.	Ragam Upacara	1. Memahami jenis-jenis upacara Pramuka Siaga dan Penggalang 2. Menemukan perbedaan antara Upacara Pramuka Siaga dan Penggalang 3. Menggali filosofi upacara sebagai alat pendidikan	Praktik, diskusi
20.	Ragam Pertemuan Pramuka Siaga	1. Memahami pelaksanaan Pertemuan Pramuka Siaga 2. Menyimulasikan keterampilan bagi Pramuka Siaga dari kertas,	Praktik, diskusi

		bola, balon seperti origami, memasang kancing baju, hasta karya 3. Menyimulasikan ketangkasan bagi Pramuka Siaga, titian keseimbangan, merayap, menerobos ban, jembatan goyang	
No	**Kegiatan**	**Tujuan**	**Proses/Metode**
		4. Menyimulasikan kegiatan seni budaya bagi Pramuka Siaga dalam bentuk karnaval	
21.	SKU, SKK, SPG dan Pelantikan	1. Memahami SKU, SKK dan cara menguji 2. Memahami jenis dan Tata cara pemakaian TKU, TKK 3. Mempraktikkan pengisian SKU/ SKK dengan sesama peserta 4. Mempraktikkan upacara pelantikan jenjang Pramuka Siaga	Praktik, diskusi
22.	Teknik penyusunan Program latihan	1. Mengidentifikasi tujuan yang akan dicapai 2. Menyusun program tahunan, semester dan bulanan 3. Menyusun rencana membina 1 kali latihan 4. Menyiapkan media membina 5. Mengemas materi membina sehingga menarik dan menantang bagi Pramuka Siaga	Curah gagasan, praktik, kerja perorangan
23.	Tata laksana perkemahan	1. Mendirikan tenda 2. Mengatur tapak kemah 3. Menghayati kehidupan perkemahan selama minimal 3 hari 2 malam	Praktik
24.	Membina siaga	1. Menyimulasikan praktik membina siaga di lapangan berdasarkan rencana membina 2. Meguatkan sosok pembina dalam proses kepembinaan	Praktik perorangan
25.	Refleksi Harian/Renungan Pembina/koordinasi kelompok	1. Menyimpulkan kemanfaatan kegiatan yang telah dilaksanakan 2. Merefleksikan peran dan fungsi pembina 3. Menjiwai peran dan fungsi Pembina 4. Menyepakati tugas masing masing kelompok	Renungan diri, Refleksi diri dan kelompok
26.	Api Unggun dan Malam Gembira	1. Menyimulasikan api unggun sebagai alat pendidikan 2. Menyimulasikan malam gembira sebagai alat pendidikan 3. Menyalurkan potensi seni budaya 4. Menguatkan keakraban peserta	Praktik langsung

27.	Forum Terbuka	1. Mendiskusikan materi KMD yang belum dipahami dan dikuasai 2. Memperjelas konsepsi kepembinaan 3. Mendiskusikan problematika yang dialami selama KMD	Diskusi Forum
No	**Kegiatan**	**Tujuan**	**Proses/Metode**
28.	Rencana Tindak Lanjut (RTL) dan Evaluasi Pelaksanaan kursus	1. Menyusun rencana tindak lanjut pascakursus 2. Menyusun secara konkret tindakan yang akan dilaksanakan di gugus depan 3. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan kursus	Isian Rencana
29.	Upacara Penutupan	1. Menentukan saat ditutupnya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme 3. Menguatkan pesan dan hasil KMD	Upacara Ruang

c. Contoh Jadwal KMD Siaga

No	Jam	Kegiatan						
		Hari I	Hari II	Hari III	Hari IV	Hari V	Hari VI	Hari VII
1	04.00-07.30		Ibadah, Olah Raga , Keperluan Pribadi					
2	07.30-08.00		Apel/Upacara Pembukaan Latihan					
3	08.00-12.00	Registrasi	6. Kontrak Belajar 7. Fundamental Gerakan Pramuka	9. Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan	14. Ragam Keterampilan Pramuka Siaga	18. Menuju perkemahan, mendirikan tenda dan Berkemah	21. Tes Akhir 22. Ragam Upacara	27. Muatan Lokal 28. Open Forum dan Evaluasi 29. Upacara Penutupan KMD
4	12.00-13.30		Istirahat					
5	13.30-17.00	1. Tes awal 2. Orientasi Kursus 3. Dinamika kelompok	8. Dunia Siaga	12. Metode Membina	15. SKU, SKK, SPG dan Pelantikan	19. Membina Siaga (Praktik)	23. Ragam Pertemuan Pramuka Siaga 24. RTL	
6	17.00-17.15	Apel/Upacara Penutupan Latihan						
7	17.15-19.30	I s h o m a						
8	19.30-21.45	4. Upacara Pembukaan KMD 5. Jam Pimpinan	9. Postur Pembina	13. Organisasi, Administrasi Satuan	17. Teknik Penyusunan Program Latihan	20. Mengenal Dunia Penggalang	25. Api Unggun 26. Renungan Pembina	
9	21.45-22.00	Refleksi Harian/Renungan Pembina/*Meeting Group*						
10	21.45-04.00	Mimpi Indah						

d. Instrumen Pendukung

1) Soal test
2) Daftar hadir harian
3) Lembar penilaian keaktifan harian
4) Buku refleksi peserta kursus
5) Lembar catatan pertemuan kelompok
6) Lembar penilaian Praktik membina
7) Rencana Membina (RM)
8) Instrumen Evaluasi Pelaksanaan kursus.

e. Penilaian peserta

Penilaian peserta dilaksanakan secara obyektif, sahih, dan praktis untuk mengukur keberhasilan peserta. Peserta dikatakan berhasil mengikuti KMD apabila memenuhi Kriteria Kelulusan Minimal (KKM) secara nasional adalah 70. KKM tersebut diperoleh dari persyaratan sebagai berikut.

1) Keaktifan
   Keaktifan peserta adalah kehadiran peserta dalam setiap sesi yang telah terstruktur ke dalam jadwal dan tata tertib KMD. Instrumen yang digunakan untuk keaktifan tersebut adalah lembar penilaian keaktifan harian peserta.
2) Penugasan
   Penugasan adalah pemberian tugas dari pelatih untuk menguatkan kemampuan peserta KMD dalam kepramukaan dan kepembinaan serta tugas yang terkait dengan proyek kerja yang telah dilakukan. Peserta menyelesaikan tugas tepat waktu dan tepat sasaran.
3) Tes Awal
   Tes Awal adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan KMD yang dilakukan sebelum peserta mengikuti proses KMD.
4) Tes Akhir
   Tes Akhir adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan KMD yang dilakukan setelah proses KMD berlangsung.
5) Praktik Membina
   Praktik membina adalah kinerja peserta dalam mempraktikkan membina di depan teman/peserta didik berdasarkan rencana membina dan media yang disiapkan.

Rumus Keberhasilan Peserta KMD

$$NA = \frac{\text{Tes Awal (1)} + \text{Tes Akhir (1)} + \text{Keaktifan (2)} + \text{Tugas (3)} + \text{Praktik Membina (3)}}{10}$$

f. Persyaratan Peserta

1) Anggota Gerakan Pramuka, minimal berusia 22 tahun
2) Belum pernah mengikuti Kursus Mahir Dasar (KMD)
3) Membawa Surat Tugas dari Gudep
4) Membuat Surat pernyataan kesediaan mengikuti seluruh proses KMD hingga selesai

3. **Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Dasar (KMD) Penggalang**

Setelah mengikuti kursus ini, peserta mampu menjadi Pembina Pramuka Penggalang dengan menggunakan metode kepramukaan dalam proses latihan kepramukaan sehingga menghasilkan Pramuka Siaga yang berkarakter, berkebangsaan, berkecakapan hidup, dan peduli lingkungan sesuai dengan jenjangnya. KMD dilaksanakan dengan berkemah penuh 7 hari, atau dengan tidak berkemah selama maksimal 4 hari dan berkemah minimal 3 hari 2 malam.

a. Kurikulum

Tahapan	Materi	Jampel
Orientasi	1. Upacara Pembukaan	1 JP
	2. Orientasi Kursus	1 JP
	3. Test Awal	1 JP
	4. Dinamika Kelompok	2 JP
	5. Kontrak Belajar	1 JP
Penguatan	6. Jam Pimpinan Kebijakan Gerakan Pramuka dan Kwartir	2 JP
	7. Fundamental Gerakan Pramuka a. Sejarah Gerakan Pramuka b. Undang-Undang Gerakan Pramuka c. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga d. Organisasi Gerakan Pramuka	4 JP
	8. Prinsip Dasar Kepramukaan, Metode Kepramu-kaan, dan Kiasan Dasar	5 JP
	9. Dunia Penggalang a. Karakteristik usia Pramuka Penggalang b. Jenjang tingkatan Pramuka Penggalang c. Seragam dan Tanda Pengenal Pramuka Penggalang	4 JP

Tahapan	Materi	Jampel
	10. Program Kegiatan peserta didik (Prodik) Penggalang	
	11. Postur Pembina a. Jiwa, Peran, Fungsi, dan Tugas Pembina Penggalang b. Membina Pramuka Penggalang dengan Sistem Among c. Seragam, tanda penghargaan, tanda jabatan dan tanda pengenal Pembina Pramuka	3 JP
	12. Metode Membina Penggalang a. Mengenali ragam metode membina b. Mengidentifikasi cara belajar efisien dan efektif c. Menentukan metode membina Pramuka Penggalang yang sesuai dengan tujuan	4 JP
	13. Organisasi, Administrasi Gudep dan Satuan	3 JP
	14. Mengenal dunia Penegak	3 JP
	15. Muatan lokal	2 JP
Penerapan	16. Tata laksana perkemahan	4 JP
	17. Ragam Keterampilan Kepramukaan bagi Penggalang	4 JP
	18. Ragam Upacara dalam Pasukan Penggalang	3 JP
	19. Teknik penyusunan program latihan Pasukan Penggalang	3 JP
	20. SKU, SKK, SPG dan Pelantikan Penggalang	4 JP
	21. Ragam pertemuan Pramuka Penggalang	4 JP
	22. Api Unggun	2 JP
	23. Membina Pramuka Penggalang	4 JP
Pengukuhan	24. Refleksi/Renungan Pembina	2 JP
	25. Open Forum dan Evaluasi Pelaksanaan	1 JP
	26. Rencana Tindak Lanjut	1 JP
	27. Tes Akhir	1 JP
	28. Upacara Penutupan	1 JP
Jumlah		70 JP

b. Kisi-kisi

No	Kegiatan	Tujuan	Proses/Metode
1.	Registrasi	1. Mendata peserta KMD 2. Memberikan peralatan peserta 3. Mengatur kamar peserta	Pendaftaran melalui format
2.	Upacara Pembukaan	1. Menentukan saat dimulainya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme.	Upacara Ruang
3.	Tes Awal dan Tes akhir	1. Mengukur kemampuan kognitif awal dan akhir 2. Mendeteksi peringkat pem 3. ahaman awal dan akhir	Tes Tertulis

No	**Kegiatan**	**Tujuan**	**Proses/Metode**
		4. Menentukan strategi pelatihan berikutnya dan mengevaluasi pelaksanaan	
4.	Orientasi Kursus	1. Menginformasikan pola KMD 2. Mengorientasikan pelaksanaan KMD 3. Menjelaskan strategi dan arah KMD 4. Menyampaikan tugas, peran, dan fungsi peserta KMD	Ceramah, Curah Gagasan
5.	Dinamika Kelompok	1. Membangun kebersamaan peserta 2. Membentuk kelompok 3. Menguatkan komitmen peserta	Bermain, Isian Komitmen
6.	Kontrak Belajar	1. Menyepakati aturan yang akan berlaku selama kursus 2. Membangun komitmen kelas	Curah gagasan, diskusi
7.	Ibadah, Olah Raga, keperluan Pribadi	1. Menguatkan keimanan, kebugaran, dan kebersihan diri 2. Membiasakan diri untuk hidup sehat 3. Membangun spiritual dan sosial	Praktik
8.	Upacara Pembukaan dan Penutupan Latihan	1. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotismee 2. Mempraktikkan tanggung jawab pribadi dan kelompok 3. Memahami upacara pembukaan dan penutupan latihan Pramuka Penggalang	Praktik Simulasi
9.	Jam Pimpinan	1. Mengetahui kebijakan Gerakan Pramuka 2. Mengetahui Kebijakan Kwartir masa bakti berjalan	Ceramah, Tanyajawab
10.	Fundamental Gerakan Pramuka	1. Memahami organisasi Gerakan Pramuka 2. Meningkatkan wawasan dan dinamika perkembangan kepramukaan di Indonesia 3. Menguatkan pemahaman peserta tentang landasan pendidikan kepramukaan	Andragogi, Diskusi, Tanyajawab

11.	Prinsip Dasar Kepramukaan, Metode Kepramukaan dan Kiasan Dasar	1. Memahami Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan sebagai dasar membina pramuka 2. Mengimplementasikan prinsip dasar kepramukaan dan metode kepramukaan dalam aktivitas rutin di satuan	Simulasi, permainan diskusi dan tanyajawab
No	**Kegiatan**	**Tujuan**	**Proses/Metode**
12.	Dunia Penggalang	1. Merumuskan ciri khas kehidupan remaja usia penggalang 2. Memahami tingkatan yang ada dalam Pramuka Penggalang 3. Memahami tujuan setelah mengikuti latihan golongan penggalang 4. Merumuskan ciri khas kehidupan remaja usia penggalang 5. Memahami tingkatan yang ada dalam Pramuka Penggalang 6. Memahami tujuan setelah mengikuti latihan golongan Penggalang 7. Memahami kompetensi dari tiap tingkatan di golongan penggalang 8. Mengetahui seragam Pramuka Penggalang dan tanda-tanda pengenalnya	Andragogi, Bermain peran, Diskusi, Penugasan, Simulasi
13.	Postur Pembina	1. Mengkaji paradigma kepembinaan dalam pendidikan kepramukaan 2. Mendiskusikan cara membina Penggalang berdasarkan karakteristik anak usia penggalang 3. Menguatkan jiwa dan peran pembina penggalang dalam pendidikan kepramukaan 4. Mendalami fungsi dan tugas pembina penggalang	Diskusi, *study* pustaka, permainan, ceramah
14.	Metode Membina Pramuka Pengalang	1. Mengenali ragam metode membina 2. Mengidentifikasi cara belajar efisien dan efektif 3. Menentukan metode membina yang sesuai dengan tujuan 4. Membina Pramuka Penggalang dengan Sistem Among	Curah gagasan, diskusi, simulasi,
15.	Organisasi, Administrasi Gudep dan Satuan	1. Memahami struktur organisasi Gudep 2. Menyimulasikan penyusunan organisasi Pasukan Penggalang	Praktik, simulasi, permainan, diskusi,

		3. Menyimulasikan pengelolaan administrasi satuan yang efisien dan efektif	
16.	Mengenal Dunia Penegak	1. Mengetahui jenjang pembinaan setelah selesai masa pengalang 2. Mengetahui karakteristik remaja usia Penegak 3. Menyimulasikan upacara pindah golongan dari Penggalang ke Penegak	Simulasi, diskusi, curah gagasan
No	**Kegiatan**	**Tujuan**	**Proses/Metode**
17.	Muatan lokal	1. Memahami kebijakan pemerintah di wilayahnya 2. Mengidentifikasi trend kehi-dupan masyarakat di wilayahnya	Ceramah, tanyajawab, curah gagasan
18.	Ragam Keterampilan Kepramukaan bagi Penggalang	1. Melaksanakan praktik *scouting skills* Pramuka Penggalang, semboyan dan isyarat, sandi, KIM, panorama, menaksir, peta kompas. 2. Mengetahui dasar-dasar tali temali dan pionering 3. Membuat media latihan keterampilan penggalang seperti, menara kaki tiga, tiang bendera, tandu, gapura.	Praktik lapangan
19.	Ragam Upacara	1. Memahami jenis-jenis upacara penggalang dan penegak 2. Menemukan perbedaan antara upacara penggalang dan penegak 3. Menggali filosofi upacara sebagai alat pendidikan	Praktik, diskusi
20.	Ragam Pertemuan Pramuka Peggalang	1. Memahami jenis dan pelaksanaan Pertemuan Penggalang 2. Menyimulasikan keterampilan bagi penggalang seperti KIM, panorama, P3K, menaksir, sandi, hasta karya, dan halang rintang dalam suatu penjelajahan. 3. Menyimulasikan kegiatan seni budaya bagi Penggalang dalam bentuk karnaval	Praktik, diskusi
21.	SKU, SKK, SPG dan Pelantikan	1. Memahami SKU, SKK dan cara menguji 2. Memahami jenis dan tata cara pemakaian TKU, TKK 3. Mempraktikkan pengisian SKU/ SKK dengan sesama peserta 4. Mempraktikkan upacara pelantikan jenjang Penggalang	Praktik, diskusi
22.	Teknik penyusunan program latihan	1. Mengidentifikasi tujuan yang akan dicapai 2. Menyusun program tahunan, semester dan bulanan	Curah gagasan, praktik, kerja perorangan

		3. Menyusun rencana membina 1 kali latihan 4. Menyiapkan media membina 5. Mengemas materi membina sehingga menarik dan menantang bagi Penggalang	
23.	Tata laksana perkemahan	1. Mendirikan tenda 2. Mengatur tapak kemah 3. Menghayati kehidupan perke-mahan selama minimal 3 hari 2 malam	Praktik
No	**Kegiatan**	**Tujuan**	**Proses/Metode**
24.	Membina Penggalang	1. Menyimulasikan praktik membina Pramuka Penggalang di lapangan berdasarkan rencana membina 2. Meguatkan sosok pembina dalam proses kepembinaan	Praktik perorangan
25.	Refleksi Harian/Renungan Pembina/koordinasi kelompok	1. Menyimpulkan kemanfaatan kegiatan yang telah dilaksanakan 2. Merefleksikan peran dan fungsi pembina 3. Menjiwai peran dan fungsi Pembina 4. Menyepakati tugas masing masing kelompok	Renungan diri, refleksi diri dan kelompok
26.	Api Unggun dan Malam Gembira	1. Menyimulasikan api unggun sebagai alat pendidikan 2. Menyimulasikan malam gembira sebagai alat pendidikan 3. Menyalurkan potensi seni budaya 4. Menguatkan keakraban peserta	Praktik langsung
27.	Forum Terbuka	1. Mendiskusikan materi KMD yang belum dipahami dan dikuasai 2. Memperjelas konsepsi kepembi-naan 3. Mendiskusikan problematika yang dialami selama KMD	Forum Diskusi
28.	Rencana Tindak Lanjut (RTL) dan Evaluasi Pelaksanaan kursus	1. Menyusun rencana tindak lanjut pascakursus 2. Menyusun secara konkret tindakan yang akan dilaksanakan di gugusdepan 3. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan kursus	Isian Rencana
29.	Upacara Penutupan	1. Menentukan saat ditutupnya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme 3. Menguatkan pesan dan hasil KMD	Upacara Ruang

c. Contoh Jadwal KMD Penggalang

No	Jam		Kegiatan					
		Hari I	**Hari II**	**Hari III**	**Hari IV**	**Hari V**	**Hari VI**	**Hari VII**
1	04.00-07.30		Ibadah, Olah Raga , Keperluan Pribadi					
2	07.30-08.00		Apel/Upacara Pembukaan Latihan					
3	08.00-12.00	Registrasi	6. Kontrak Belajar 7. Fundamental Gerakan Pramuka	10. Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan	13. Ragam Keterampilan Pramuka Penggalang	16. Menuju perkemahan, mendirikan tenda dan Berkemah	19. Tes Akhir 20. Ragam Upacara	26. Muatan Lokal 27. Open Forum dan Evaluasi 28. Upacara Penutupan KMD
4	12.00-13.30		Istirahat					
5	13.30-17.00	1. Tes awal 2. Orientasi Kursus 3. Dinamika kelompok	8. Dunia Penggalang	11. Metode Membina	14. SKU, SKK, SPG dan Pelantikan	17. Membina Penggalang (Praktik)	21. Ragam Pertemuan Pramuka Penggalang 22. RTL	
6	17.00-17.15	Apel/Upacara Penutupan Latihan						
7	17.15-19.30	I s h o m a						
8	19.30-21.45	4. Upacara Pembukaan KMD 5. Jam Pimpinan	9. Postur Pembina	12. Organisasi, Administrasi Satuan	15. Teknik Penyusunan Program Latihan	18. Mengenal Dunia Penegak	24. Api Unggun 25. Renungan Pembina	
9	21.45-22.00	Refleksi Harian/Renungan Pembina/*Meeting Group*						
10	21.45-04.00	Mimpi Indah						

d. Instrumen Pendukung

1) Soal test
2) Daftar hadir harian
3) Lembar penilaian keaktifan harian
4) Buku refleksi peserta kursus
5) Lembar catatan pertemuan kelompok
6) Lembar penilaian Praktik membina
7) Rencana Membina (RM)
8) Instrumen Evaluasi Pelaksanaan kursus.

e. Penilaian peserta

Penilaian peserta dilaksanakan secara obyektif, sahih, dan praktis untuk mengukur keberhasilan peserta. Peserta dikatakan berhasil mengikuti KMD apabila memenuhi Kriteria Kelulusan Minimal (KKM) secara nasional adalah 70. KKM tersebut diperoleh dari persyaratan sebagai berikut.

1) Keaktifan

   Keaktifan peserta adalah kehadiran peserta dalam setiap sesi yang telah terstruktur ke dalam jadwal dan tata tertib KMD. Instrumen yang digunakan untuk keaktifan tersebut adalah lembar penilaian keaktifan harian peserta.

2) Penugasan

   Penugasan adalah pemberian tugas dari pelatih untuk menguatkan kemampuan peserta KMD dalam kepramukaan dan kepembinaan serta tugas yang terkait dengan proyek kerja yang telah dilakukan. Peserta menyelesaikan tugas tepat waktu dan tepat sasaran.

3) Tes Awal

   Tes Awal adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan KMD yang dilakukan sebelum peserta mengikuti proses KMD.

4) Tes Akhir

   Tes Akhir adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan KMD yang dilakukan setelah proses KMD berlangsung.

5) Praktik Membina

   Praktik membina adalah kinerja peserta dalam mempraktikkan membina di depan teman/peserta didik penggalang berdasarkan rencana membina dan media yang disiapkan.

Rumus Keberhasilan Peserta KMD

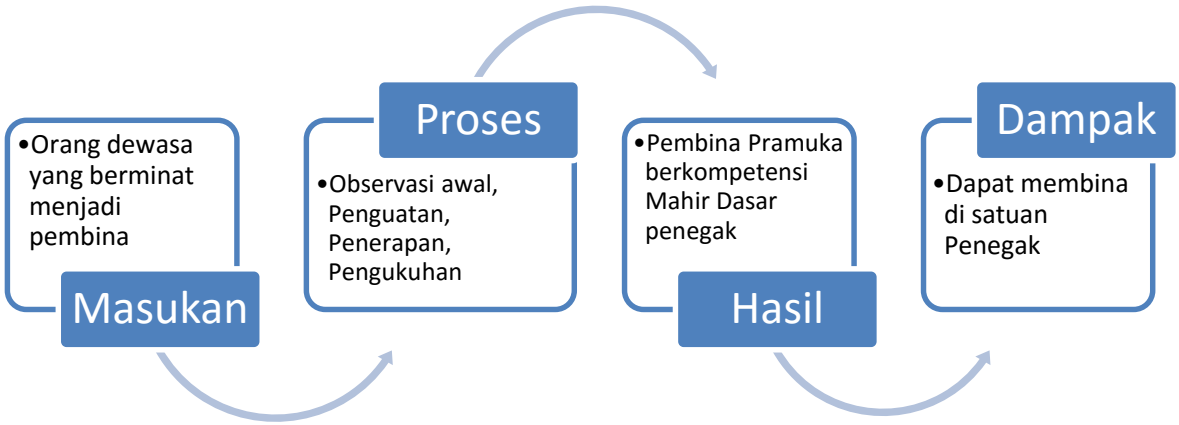
$$NA = \frac{\text{Tes Awal (1)} + \text{Tes Akhir (1)} + \text{Keaktifan (2)} + \text{Tugas (3)} + \text{Praktik Membina (3)}}{10}$$

f. **Persyaratan Peserta**

1) Anggota Gerakan Pramuka, minimal berusia 22 tahun
2) Belum pernah mengikuti Kursus Mahir Dasar (KMD)
3) Membawa Surat Tugas dari gudep
4) Membuat Surat pernyataan kesediaan mengikuti seluruh proses KMD hingga selesai

4. **Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Dasar (KMD) Penegak**

Setelah mengikuti kursus ini, peserta mampu menjadi pembina pramuka penegak dengan menggunakan metode kepramukaan dalam proses latihan kepramukaan sehingga menghasilkan pramuka penegak yang berkarakter, berkebangsaan, berkecakapan hidup, dan peduli lingkungan sesuai dengan jenjangnya. KMD dilaksanakan dengan berkemah penuh 7 hari, atau dengan tidak berkemah selama maksimal 4 hari dan berkemah minimal 3 hari 2 malam.



a. **Kurikulum**

Tahapan	Materi	Jampel
Orientasi	1. Upacara Pembukaan	1 JP
	2. Orientasi Kursus	1 JP
	3. Test Awal	1 JP
	4. Dinamika Kelompok	2 JP
	5. Kontrak Belajar	1 JP
Penguatan	6. Jam Pimpinan Kebijakan Gerakan Pramuka dan Kwartir	2 JP
	7. Fundamental Gerakan Pramuka a. Sejarah Gerakan Pramuka b. Undang-Undang Gerakan Pramuka c. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga d. Organisasi Gerakan Pramuka	4 JP

	8. Prinsip Dasar Kepramukaan, Metode Kepramukaan, Kiasan Dasar	5 JP
	9. Dunia Penegak a. Karakteristik Remaja usia Pramuka Penegak b. Jenjang tingkatan Pramuka Penegak c. Seragam dan Tanda Pengenal Pramuka Penegak d. Program kegiatan peserta didik (Prodik) Pramuka Penegak	4 JP
	10. Postur Pembina d. Jiwa, Peran, Fungsi, dan Tugas Pembina Penegak e. Membina Pramuka Penegak dengan Sistem Among f. Seragam, tanda penghargaan, tanda jabatan dan tanda pengenal Pembina Pramuka	3 JP
	11. Metode Membina Penegak d. Mengenali ragam metode membina e. Mengidentifikasi cara belajar efisien dan efektif f. Menentukan metode membina Pramuka Penegak yang sesuai dengan tujuan	4 JP
	12. Organisasi, Administrasi Gudep dan satuan	3 JP
	13. Wadah-wadah Pembinaan Penegak dan Pandega	3 JP
	14. Muatan Lokal	2 JP
Penerapan	15. Tata laksana perkemahan	4 JP
	16. Ragam Keterampilan Kepramukaan bagi Penegak	4 JP
	17. Ragam Upacara dalam Ambalan Penegak	3 JP
	18. Teknik penyusunan program latihan Penegak	3 JP
	19. SKU, SKK, SPG dan Pelantikan Penegak	4 JP
	20. Ragam pertemuan Pramuka Penegak	4 JP
	21. Api Unggun	2 JP
	22. Membina Pramuka Penegak	4 JP
Pengukuhan	23. Refleksi/ Renungan kursus	2 JP
	24. Open Forum dan Evaluasi Pelaksanaan	1 JP
	25. Rencana TIndak Lanjut	1 JP
	26. Tes Akhir	1 JP
	27. Upacara Penutupan	1 JP
Jumlah		70 JP

b. Kisi-kisi

No	Kegiatan	Tujuan	Proses/Metode
1.	Registrasi	1. Mendata peserta KMD 2. Memberikan peralatan peserta 3. Mengatur kamar peserta	Pendaftaran melalui format
2.	Upacara Pembukaan	1. Menentukan saat dimulainya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme	Upacara Ruang
3.	Tes Awal dan Tes akhir	1. Mengukur kemampuan kognitif awal dan akhir 2. Mendeteksi peringkat pemahaman awal dan akhir	Tes Tertulis

No	Kegiatan	Tujuan	Proses/Metode
		3. Menentukan strategi pelatihan berikutnya dan mengevaluasi pelaksanaan	
4.	Orientasi Kursus	1. Menginformasikan pola KMD 2. Mengorientasikan pelaksanaan KMD 3. Menjelaskan strategi dan arah KMD 4. Menyampaikan tugas, peran, dan fungsi peserta KMD	Ceramah, Curah Gagasan
5.	Dinamika Kelompok	1. Membangun kebersamaan peserta 2. Membentuk kelompok 3. Menguatkan komitmen peserta	Bermain, Isian Komitmen
6.	Kontrak Belajar	1. Menyepakati aturan yang akan berlaku selama kursus 2. Membangun komitmen kelas	Curah gagasan, diskusi
7.	Ibadah, Olah Raga, keperluan pribadi	1. Menguatkan keimanan, kebugaran, dan kebersihan diri 2. Membiasakan diri untuk hidup sehat 3. Membangun spiritual dan sosial	Praktik
8.	Upacara Pembukaan dan Penutupan Latihan	1. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme 2. Mempraktikkan tanggung jawab pribadi dan kelompok 3. Memahami upacara pembukaan dan penutupan latihan Pramuka Penegak	Praktik Simulasi
9.	Jam Pimpinan	1. Mengetahui kebijakan Gerakan Pramuka 2. Mengetahui Kebijakan Kwartir masa bakti berjalan	Ceramah, Tanyajawab
10.	Fundamental Gerakan Pramuka	1. Memahami organisasi Gerakan Pramuka 2. Meningkatkan wawasan dan dinamika perkembangan kepramukaan di Indonesia 3. Menguatkan pemahaman peserta tentang landasan pendidikan kepramukaan	Andragogi, Diskusi, Tanyajawab
11.	Prinsip Dasar Kepramukaan, Metode Kepramukaan dan Kiasan Dasar	1. Memahami Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan sebagai dasar membina Pramuka 2. Mengimplementasikan prinsip dasar kepramukaan dan metode kepramukaan dalam aktivitas rutin di satuan	Simulasi, permainan, Diskusi dan Tanyajawab

No	Kegiatan	Tujuan	Proses/Metode
12	Dunia Penegak	1. Merumuskan ciri khas kehidupan remaja usia Penegak 2. Memahami tingkatan yang ada dalam Pramuka Penegak 3. Memahami tujuan setelah mengikuti latihan golongan Penegak 4. Memahami kompetensi dari tiap tingkatan di golongan Penegak 5. Mengetahui seragam Pramuka Penegak dan tanda-tanda pengenalnya	Andragogi, bermain peran, diskusi, penugasan, simulasi
12.	Postur Pembina	1. Mengkaji paradigma kepembinaan dalam pendidikan kepramukaan 2. Mendiskusikan cara membina Penegak berdasarkan karakteristik anak usia Penegak 3. Menguatkan jiwa dan peran pembina Penegak dalam pendidikan kepramukaan 4. Mendalami fungsi dan tugas pembina Penegak	Diskusi, *study* pustaka, permainan, ceramah
13.	Metode Membina Pramuka Penegak	1. Mengenali ragam metode membina 2. Mengidentifikasi cara belajar efisien dan efektif 3. Menerapkan sistem among dalam membina Penegak 4. Menentukan metode membina yang sesuai dengan tujuan	Curah gagasan, diskusi, simulasi,
14.	Organisasi, Administrasi Gudep dan Satuan	1. Memahami struktur organisasi Gudep 2. Menyimulasikan penyusunan organisasi Ambalan Penegak 3. Menyimulasikan pengelolaan administrasi satuan yang efisien dan efektif	Praktik, simulasi, permainan, diskusi,
15.	Wadah-wadah Pembinaan Penegak dan Pandega	1. Mengetahui wadah-wadah pembinaan Penegak dan Pandega; Ambalan, Saka, Dewan Kerja, Kelompok Kerja, Sangga Kerja 2. Menyimulasikan upacara yang ada di Ambalan Penegak	Simulasi, diskusi, curah gagasan
16.	Muatan lokal	1. Memahami kebijakan pemerintah di wilayahnya 2. Mengidentifikasi trend kehidupan masyarakat di wilayahnya	Ceramah, Tanyajawab, curah gagasan

No	Kegiatan	Tujuan	Proses/Metode
17.	Ragam Keterampilan Kepramukaan bagi Penegak	1. Melaksanakan Praktik *scouting skills* Pramuka Penegak; P3K, KIM, *orientering*, semboyan isyarat, sandi 2. Membuat media latihan keterampilan Penegak (*Pionering*); menara, meja makan, gapura.	Praktik lapangan
18.	Ragam Upacara	1. Memahami jenis-jenis upacara Penegak 2. Menyimulasikan beberapa upacara adat Ambalan 3. Menggali filosofi upacara sebagai alat pendidikan	Praktik, diskusi
19.	Ragam Pertemuan Pramuka Penegak	1. Memahami pelaksanaan Pertemuan Penegak 2. Menyimulasikan ketangkasan, keterampilan dan kepedulian Penegak dalam bentuk pengembaraan	Praktik, diskusi
20.	SKU, SKK, SPG dan Pelantikan	1. Memahami SKU, SKK dan cara menguji 2. Memahami jenis dan Tata cara pemakaian TKU, TKK 3. Mempraktikkan pengisian SKU/ SKK dengan sesama peserta 4. Mempraktikkan upacara pelantikan jenjang Penegak	Praktik, diskusi
21.	Teknik penyusunan Program latihan	1. Mengidentifikasi tujuan yang akan dicapai 2. Menyusun program tahunan, semester dan bulanan 3. Menyusun rencana membina 1 kali latihan 4. Menyiapkan media membina 5. Mengemas materi membina sehingga menarik dan menantang bagi Pramuka Penegak	Curah gagasan, praktik, kerja perorangan
22.	Tata laksana perkemahan	1. Mendirikan tenda 2. Mengatur tapak kemah 3. Menghayati kehidupan perkemahan selama minimal 3 hari 2 malam	Praktik
23.	Membina Penegak	1. Menyimulasikan praktik membina Pramuka Penegak di lapangan berdasarkan rencana membina 2. Meguatkan sosok pembina dalam proses kepembinaan	Praktik perorangan
24.	Perjalanan Suci	1. Menyimulasikan renungan jiwa sebelum pelantikan Bantara	Praktik

		2. Bivak	
No	**Kegiatan**	**Tujuan**	**Proses/Metode**
25.	Refleksi Harian/Renungan Pembina/koordinasi kelompok	1. Menyimpulkan kemanfaatan kegiatan yang telah dilaksanakan 2. Merefleksikan peran dan fungsi pembina 3. Menjiwai peran dan fungsi Pembina 4. Menyepakati tugas masing masing kelompok	Renungan diri, Reflektif diri dan kelompok
26.	Api Unggun dan Malam Gembira	1. Menyimulasikan api unggun sebagai alat pendidikan 2. Menyimulasikan Malam Gembira sebagai alat pendidikan 3. Menyalurkan potensi seni budaya 4. Menguatkan keakraban peserta	Praktik langsung
27.	Forum Terbuka	1. Mendiskusikan materi KMD yang belum dipahami dan dikuasai 2. Memperjelas konsepsi kepembinaan 3. Mendiskusikan problematika yang dialami selama KMD	Diskusi Forum
28.	Rencana Tindak Lanjut (RTL) dan Evaluasi Pelaksanaan Kursus	1. Menyusun rencana tindak lanjut pasca kursus 2. Menyusun secara konkret tindakan yang akan dilaksanakan di gugusdepan 3. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan kursus	Isian Rencana
29.	Upacara Penutupan	1. Menentukan saat ditutupnya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme 3. Menguatkan pesan dan hasil KMD	Upacara Ruang

c. Contoh Jadwal KMD Penegak

No	Jam	Kegiatan						
		Hari I	Hari II	Hari III	Hari IV	Hari V	Hari VI	Hari VII
1	04.00-07.30		Ibadah, Olah Raga , Keperluan Pribadi					
2	07.30-08.00		Apel/Upacara Pembukaan Latihan					
3	08.00-12.00	Registrasi	6. Kontrak Belajar 7. Fundamental Gerakan Pramuka	10. Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan	13. Ragam Keterampilan Pramuka Penegak	16. Menuju perkemahan, mendirikan tenda dan berkemah	19. Tes Akhir 20. Ragam Upacara	26. Muatan Lokal 27. Open Forum dan Evaluasi 28. Upacara Penutupan KMD
4	12.00-13.30		Istirahat					
5	13.30-17.00	1. Tes awal 2. Orientasi Kursus 3. Dinamika kelompok	8. Dunia Penegak	11. Metode Membina	14. SKU, SKK, SPG dan Pelantikan	17. Membina Penegak (Praktik)	21. Ragam Pertemuan Pramuka Penegak 22. RTL	
6	17.00-17.15	Apel/ Upacara Penutupan Latihan						
7	17.15-19.30	I s h o m a						
8	19.30-21.45	4. Upacara Pembukaan KMD 5. Jam Pimpinan	9. Postur Pembina	12. Wadah Pembinaan Penegak	15. Teknik Penyusunan Program Latihan	18. Organisasi, Administrasi Satuan (perjalanan suci)	24. Api Unggun 25. Renungan Pembina	
9	21.45-22.00	Refleksi Harian/Renungan Pembina/*Meeting Group*						
10	21.45-04.00	Mimpi Indah						

d. Instrumen Pendukung

1) Soal test
2) Daftar hadir harian
3) Lembar penilaian keaktifan harian
4) Buku refleksi peserta kursus
5) Lembar catatan pertemuan kelompok
6) Lembar penilaian Praktik membina
7) Rencana Membina (RM)
8) Instrumen Evaluasi Pelaksanaan Kursus.

e. Penilaian peserta

Penilaian peserta dilaksanakan secara obyektif, sahih, dan praktis untuk mengukur keberhasilan peserta. Peserta dikatakan berhasil mengikuti KMD apabila memenuhi Kriteria Kelulusan Minimal (KKM) secara nasional adalah 70. KKM tersebut diperoleh dari persyaratan sebagai berikut.

1) Keaktifan
   Keaktifan peserta adalah kehadiran peserta dalam setiap sesi yang telah terstruktur ke dalam jadwal dan tata tertib KMD. Instrumen yang digunakan untuk keaktifan tersebut adalah lembar penilaian keaktifan harian peserta.
2) Penugasan
   Penugasan adalah pemberian tugas dari pelatih untuk menguatkan kemampuan peserta KMD dalam kepramukaan dan kepembinaan serta tugas yang terkait dengan proyek kerja yang telah dilakukan. Peserta menyelesaikan tugas tepat waktu dan tepat sasaran.
3) Tes Awal
   Tes Awal adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan KMD yang dilakukan sebelum peserta mengikuti proses KMD.
4) Tes Akhir
   Tes Akhir adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan KMD yang dilakukan setelah proses KMD berlangsung.
5) Praktik Membina
   Praktik membina adalah kinerja peserta dalam mempraktikkan membina di depan teman/peserta didik Penegak berdasarkan rencana membina dan media yang disiapkan.

Rumus Keberhasilan Peserta KMD

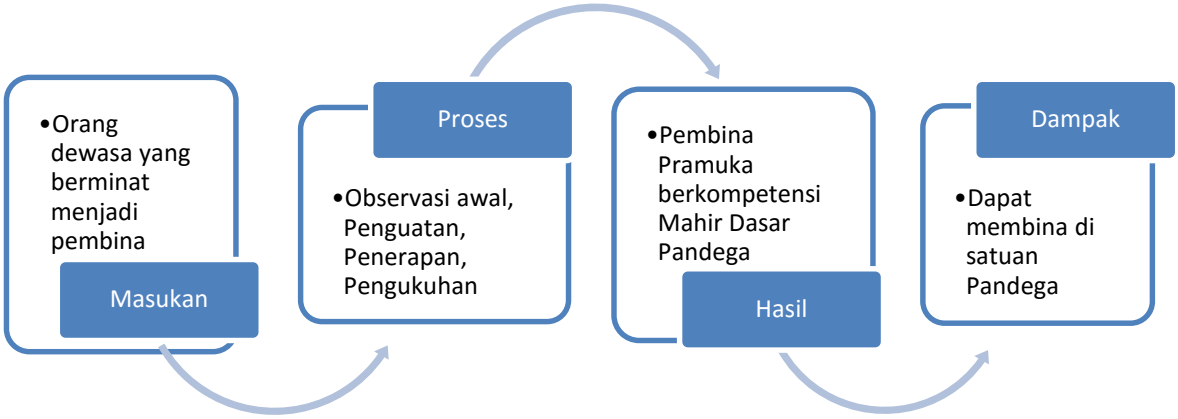
$$N/A = \frac{\text{Tes Awal (1)} + \text{Tes Akhir (1)} + \text{Keaktifan (2)} + \text{Tugas (3)} + \text{Praktik Membina (3)}}{10}$$

f. Persyaratan Peserta

1) Anggota pramuka, minimal berusia 22 tahun
2) Belum pernah mengikuti Kursus Mahir Dasar (KMD)
3) Membawa Surat Tugas dari gudep
4) Membuat Surat pernyataan kesediaan mengikuti seluruh proses KMD hingga selesai

5. **Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Dasar (KMD) Pandega**

Setelah mengikuti kursus ini, peserta mampu menjadi pembina pramuka pandega dengan menggunakan metode kepramukaan dalam proses latihan kepramukaan sehingga menghasilkan pramuka Pandega yang berkarakter, berkebangsaan, berkecakapan hidup, dan peduli lingkungan sesuai dengan jenjangnya. KMD dilaksanakan dengan berkemah penuh 7 hari, atau dengan tidak berkemah selama maksimal 4 hari dan berkemah minimal 3 hari 2 malam.



a. Kurikulum

Tahapan	Materi	Jampel
Orientasi	1. Upacara Pembukaan	1 JP
	2. Orientasi Kursus	1 JP
	3. Test Awal	1 JP
	4. Dinamika Kelompok	2 JP
	5. Kontrak Belajar	1 JP
Penguatan	6. Jam Pimpinan Kebijakan Gerakan Pramuka dan Kwartir	2 JP
	7. Fundamental Gerakan Pramuka a. Sejarah Gerakan Pramuka b. Undang-Undang Gerakan Pramuka c. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga d. Organisasi Gerakan Pramuka	4 JP
	8. Prinsip Dasar Kepramukaan, Metode Kepramukaan, Kiasan Dasar, dan Sistem Among	5 JP
	9. Dunia Pandega a. Karakteristik pemuda usia Pramuka Pandega b. Jenjang tingkatan Pramuka Pandega c. Seragam dan Tanda Pengenal Pramuka Pandega d. Program kegiatan peserta didik (Prodik) Pramuka Pandega	4 JP
	10. Postur Pembina a. Jiwa, Peran, Fungsi, dan Tugas Pembina Pandega b. Membina Pramuka Pandega dengan Sistem Among	3 JP

	c. Seragam, tanda penghargaan, tanda jabatan dan tanda pengenal Pembina Pramuka	
	11. Metode Membina Pandega a. Mengenali ragam metode membina b. Mengidentifikasi cara belajar efisien dan efektif c. Menentukan metode membina Pramuka Pandega yang sesuai dengan tujuan	4 JP
Penerapan	12. Organisasi, Administrasi Gudep dan satuan	3 JP
	13. Wadah-wadah Pembinaan Pandega	3 JP
	14. Muatan lokal	2 JP
	15. Tata laksana perkemahan	4 JP
	16. Ragam Keterampilan Kepramukaan bagi Pandega	4 JP
	17. Ragam Upacara dalam Racana Pandega	3 JP
	18. Teknik penyusunan program latihan Pandega	3 JP
	19. SKU, SKK, SPG dan Pelantikan Pandega	4 JP
	20. Ragam pertemuan Pramuka Pandega	4 JP
	21. Api Unggun	2 JP
	22. Membina Pramuka Pandega	4 JP
Pengukuhan	23. Refleksi/Renungan kursus	2 JP
	24. Open Forum dan Evaluasi Pelaksanaan	1 JP
	25. Rencana Tindak Lanjut	1 JP
	26. Tes Akhir	1 JP
	27. Upacara Penutupan	1 JP
Jumlah		70 JP

b. Kisi-kisi

No	Kegiatan	Tujuan	Proses/Metode
1.	Registrasi	1. Mendata peserta KMD 2. Memberikan peralatan peserta 3. Mengatur kamar peserta	Pendaftaran melalui format
2.	Upacara Pembukaan	1. Menentukan saat dimulainya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme	Upacara Ruang
3.	Tes Awal dan Tes akhir	1. Mengukur kemampuan kognitif awal dan akhir 2. Mendeteksi peringkat pemahaman awal dan akhir 3. Menentukan strategi pelatihan berikutnya dan mengevaluasi pelaksanaan	Tes Tertulis
4.	Orientasi Kursus	1. Menginformasikan pola KMD 2. Mengorientasikan pelaksanaan KMD 3. Menjelaskan strategi dan arah KMD 4. Menyampaikan tugas, peran, dan fungsi peserta KMD	Ceramah, Curah Gagasan
5.	Dinamika Kelompok	1. Membangun kebersamaan peserta 2. Membentuk kelompok 3. Menguatkan komitmen peserta	Bermain, Isian Komitmen
6.	Kontrak Belajar	1. Menyepakati aturan yang akan berlaku selama kursus	Curah gagasan, diskusi

		2. Membangun komitmen kelas	
No	**Kegiatan**	**Tujuan**	**Proses/Metode**
7.	Ibadah, Olah Raga, keperluan Pribadi	1. Menguatkan keimanan, kebugaran, dan kebersihan diri 2. Membiasakan diri untuk hidup sehat 3. Membangun spiritual dan sosial	Praktik
8.	Upacara Pembukaan dan Penutupan Latihan	1. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme 2. Mempraktikkan tanggung jawab pribadi dan kelompok 3. Memahami upacara pembukaan dan penutupan latihan Pramuka Pandega	Praktik Simulasi
9.	Jam Pimpinan	1. Mengetahui kebijakan Gerakan Pramuka 2. Mengetahui Kebijakan Kwartir masa bakti berjalan	Ceramah, Tanyajawab
10.	Fundamental Gerakan Pramuka	1. Memahami organisasi Gerakan Pramuka 2. Meningkatkan wawasan dan dinamika perkembangan kepramukaan di Indonesia 3. Menguatkan pemahaman peserta tentang landasan pendidikan kepramukaan	Andragogi, Diskusi, Tanyajawab
11.	Prinsip Dasar Kepramukaan, Metode Kepramukaan dan Kiasan Dasar	1. Memahami Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan sebagai dasar membina pramuka 2. Mengimplementasikan Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan dalam aktivitas rutin di satuan	Simulasi, permainan Diskusi dan Tanyajawab
12.	Dunia Pandega	1. Merumuskan ciri khas kehidupan pemuda usia Pramuka Pandega 2. Memahami tingkatan yang ada dalam Pramuka Pandega 3. Memahami tujuan setelah mengikuti latihan golongan Pandega 4. Memahami standar kompetensi golongan Pandega 5. Mengetahui seragam Pramuka Pandega dan tanda-tanda pengenalnya	Andragogi, Bermain peran, Diskusi, Penugasan, Simulasi
13.	Postur Pembina	1. Mengkaji paradigma kepembinaan dalam pendidikan kepramukaan 2. Mendiskusikan cara membina Pramuka Pandega berdasarkan karakteristik pemuda usia Pandega	Diskusi, *study* pustaka, permainan, ceramah

		3. Menguatkan jiwa dan peran pembina Pandega dalam pendidikan kepramukaan 4. Mendalami fungsi dan tugas pembina Pandega	
No	**Kegiatan**	**Tujuan**	**Proses/Metode**
14.	Metode Membina Pramuka Pandega	1. Mengenali ragam metode membina 2. Mengidentifikasi cara belajar efisien dan efektif 3. Menerapkan sistem among dalam membina Pandega 4. Menentukan metode membina yang sesuai dengan tujuan	Curah gagasan, diskusi, simulasi,
15.	Organisasi,Administrasi Gudep dan satuan	1. Memahami struktur organisasi Gudep 2. Menyimulasikan penyusunan organisasi Racana Pandega 3. Menyimulasikan pengelolaan administrasi satuan yang efisien dan efektif	Praktik, simulasi, permainan, diskusi,
16.	Wadah-wadah Pembinaan Pandega	1. Mengetahui wadah-wadah pembinaan Pandega; Racana, Saka, Dewan Kerja, kelompok kerja, sangga kerja 2. Menyimulasikan upacara yang ada di Racana Pandega	Simulasi, diskusi, curah gagasan
17.	Muatan lokal	1. Memahami kebijakan pemerintah di wilayahnya 2. Mengidentifikasi trend kehidupan masyarakat di wilayahnya	Ceramah, tanyajawab, curah gagasan
18.	Ragam Keterampilan Kepramukaan bagi Pandega	1. Melaksanakan praktik *scouting skills* Pramuka; KIM, *orientering*, semboyan isyarat, dan sandi 2. Membuat media latihan keterampilan Pandega; menara, jembatan, gapura, meja makan.	Praktik lapangan
19.	Ragam Upacara	1. Memahami jenis-jenis upacara Pandega 2. Menyimulasikan beberapa upacara adat Racana 3. Menggali filosofi upacara sebagai alat pendidikan	Praktik, diskusi
20.	Ragam Pertemuan Pramuka Pandega	1. Memahami pelaksanaan Pertemuan Pandega 2. Menyimulasikan ketangkasan, keterampilan dan kepedulian Penegak dalam bentuk perjalanan bakti.	Praktik, diskusi
21.	SKU, SKK, SPG dan Pelantikan	1. Memahami SKU, SKK dan cara menguji	Praktik, diskusi

		2. Memahami jenis dan Tata cara pemakaian TKU, TKK 3. Mempraktikkan pengisian SKU/ SKK dengan sesama peserta 4. Mempraktikkan upacara pelantikan	
No	**Kegiatan**	**Tujuan**	**Proses/Metode**
22.	Teknik penyusunan Program latihan	1. Mengidentifikasi tujuan yang akan dicapai 2. Menyusun program tahunan, semester dan bulanan 3. Menyusun rencana membina 1 kali latihan 4. Menyiapkan media membina 5. Mengemas materi membina sehingga menarik dan menantang bagi Pandega	Curah gagasan, praktik, kerja perorangan
23.	Perjalanan Bakti Pandega	1. Menyimulasikan pengembaran dalam rangka pengabdian Pandega 2. Menghayati Tribina Pandega 3. Menyimulasikan renungan jiwa sebelum pelantikan Pandega	Praktik
24.	Tata laksana perkemahan	1. Mendirikan tenda 2. Mengatur tapak kemah 3. Menghayati kehidupan perkemahan selama minimal 3 hari 2 malam	Praktik
25.	Membina Pandega	1. Menyimulasikan praktik membina Pandega di lapangan berdasarkan rencana membina 2. Meguatkan sosok pembina dalam proses kepembinaan	Praktik perorangan
26.	Refleksi Harian/Renungan Pembina/koordinasi kelompok	1. Menyimpulkan kemanfaatan kegiatan yang telah dilaksanakan 2. Merefleksikan peran dan fungsi pembina 3. Menjiwai peran dan fungsi Pembina 4. Menyepakati tugas masing masing kelompok	Renungan diri, Reflektif diri dan kelompok
27.	Api Unggun dan Malam Gembira	1. Menyimulasikan api unggun sebagai alat pendidikan 2. Menyimulasikan malam gembira sebagai alat pendidikan 3. Menyalurkan potensi seni budaya 4. Menguatkan keakraban peserta	Praktik langsung

28.	Forum Terbuka	1. Mendiskusikan materi KMD yang belum dipahami dan dikuasai 2. Memperjelas konsepsi kepembinaan 3. Mendiskusikan problematika yang dialami selama KMD	Forum Diskusi
No	**Kegiatan**	**Tujuan**	**Proses/Metode**
29.	Rencana Tindak Lanjut (RTL) dan Evaluasi Pelaksanaan Kursus	1. Menyusun rencana tindak lanjut pasca kursus 2. Menyusun secara konkret tindakan yang akan dilaksanakan di gugusdepan 3. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan kursus	Isian Rencana
30.	Upacara Penutupan	1. Menentukan saat ditutupnya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme 3. Menguatkan pesan dan hasil KMD	Upacara Ruang

c. Contoh Jadwal KMD Pandega

No	Jam		Kegiatan					
		Hari I	**Hari II**	**Hari III**	**Hari IV**	**Hari V**	**Hari VI**	**Hari VII**
1	04.00-07.30		Ibadah, Olah Raga , Keperluan Pribadi					
2	07.30-08.00		Apel/Upacara Pembukaan Latihan					
3	08.00-12.00	Registrasi	6. Kontrak Belajar 7. Fundamental Gerakan Pramuka	10. Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan	13. Ragam Keterampilan Pramuka Pandega	16. Menuju perkemahan, mendirikan tenda dan Berkemah	19. Tes Akhir 20. Ragam Upacara	26. Muatan Lokal 27. Open Forum dan Evaluasi 28. Upacara Penutupan KMD
4	12.00-13.30		Istirahat					
5	13.30-17.00	1. Tes awal 2. Orientasi Kursus 3. Dinamika kelompok	8. Dunia Pandega	11. Metode Membina	14. SKU, SKK, SPG dan Pelantikan	17. Membina Pandega (Praktik)	21. Ragam Pertemuan Pandega Penegak 22. RTL	
6	17.00-17.15	Apel/Upacara Penutupan Latihan						
7	17.15-19.30	I s h o m a						
8	19.30-21.45	4. Upacara Pembukaan KMD 5. Jam Pimpinan	9. Postur Pembina	12. Wadah Pembinaan Pandega	15. Teknik Penyusunan Program Latihan *(Perjalanan Bakti Pandega)*	18. Organisasi, Administrasi Satuan	24. Api Unggun 25. Renungan Pembina	
9	21.45-22.00	Refleksi Harian/Renungan Pembina/*Meeting Group*						
10	21.45-04.00	Mimpi Indah						

d. Instrumen Pendukung

1) Soal test
2) Daftar hadir harian
3) Lembar penilaian keaktifan harian
4) Buku refleksi peserta kursus
5) Lembar catatan pertemuan kelompok
6) Lembar penilaian Praktik membina
7) Rencana Membina (RM)
8) Instrumen Evaluasi Pelaksanaan kursus.

e. Penilaian peserta

Penilaian peserta dilaksanakan secara obyektif, sahih, dan praktis untuk mengukur keberhasilan peserta. Peserta dikatakan berhasil mengikuti KMD apabila memenuhi Kriteria Kelulusan Minimal (KKM) secara nasional adalah 70. KKM tersebut diperoleh dari persyaratan sebagai berikut.

1) Keaktifan
   Keaktifan peserta adalah kehadiran peserta dalam setiap sesi yang telah terstruktur ke dalam jadwal dan tata tertib KMD. Instrumen yang digunakan untuk keaktifan tersebut adalah lembar penilaian keaktifan harian peserta.
2) Penugasan
   Penugasan adalah pemberian tugas dari pelatih untuk menguatkan kemampuan peserta KMD dalam kepramukaan dan kepembinaan serta tugas yang terkait dengan proyek kerja yang telah dilakukan. Peserta menyelesaikan tugas tepat waktu dan tepat sasaran.
3) Tes Awal
   Tes Awal adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan KMD yang dilakukan sebelum peserta mengikuti proses KMD.
4) Tes Akhir
   Tes Akhir adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan KMD yang dilakukan setelah proses KMD berlangsung.
5) Praktik Membina
   Praktik membina adalah kinerja peserta dalam mempraktikkan membina di depan teman/peserta didik berdasarkan rencana membina dan media yang disiapkan.

Rumus Keberhasilan Peserta KMD.

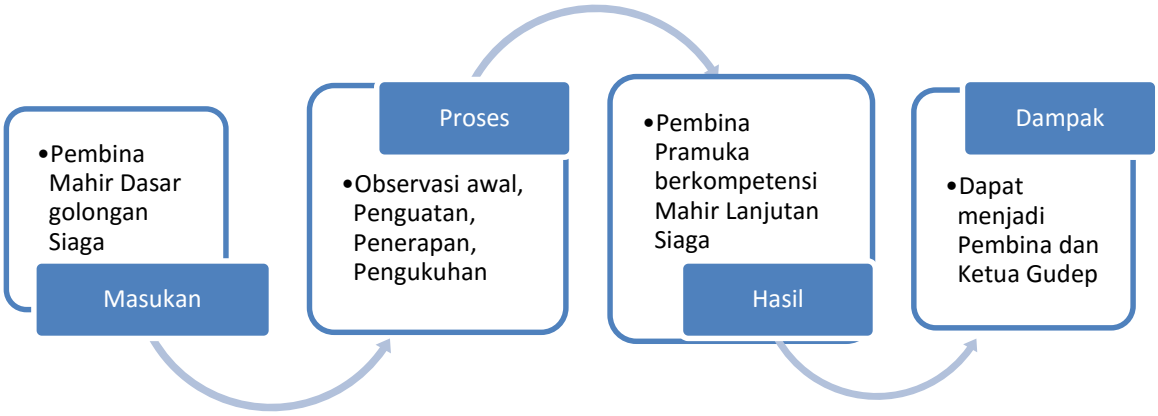
$$NA = \frac{\text{Tes Awal (1)} + \text{Tes Akhir (1)} + \text{Keaktifan (2)} + \text{Tugas (3)} + \text{Praktik (3)}}{10}$$

f. Persyaratan Peserta

1) Anggota pramuka, minimal berusia 22 tahun
2) Belum pernah mengikuti Kursus Mahir Dasar (KMD)
3) Membawa Surat Tugas dari Gudep
4) Membuat Surat pernyataan kesediaan mengikuti seluruh proses KMD hingga selesai

6. **Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Lanjutan (KML) Siaga**

Setelah mengikuti Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Lanjutan (KML) ini peserta mampu menjadi pengelola gugus depan atau ketua gugus depan, dan mengelola serta memfasilitasi kegiatan di Perindukan Siaga dengan menggunakan metode kepramukaan dalam proses pendidikan kepramukaan sehingga menghasilkan gugus depan yang unggul. KML dilaksanakan dalam bentuk perkemahan.



a. Kurikulum KML Siaga

Tahapan	Materi	Jampel
Orientasi	1. Upacara Pembukaan	1 JP
	2. Orientasi Kursus	1 JP
	3. Test Awal	1 JP
	4. Dinamika Kelompok	2 JP
	5. Kontrak Belajar	1 JP
Penguatan	6. Jam Pimpinan a. Kebijakan Gerakan Pramuka b. Kebijakan Kwartir	2 JP
	7. Fundamental Gerakan Pramuka a. Undang-Undang Gerakan Pramuka b. Pendalaman Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga c. Pendidikan Progresif sepanjang Hayat d. Penguatan PDK dan MK	4 JP
	8. Problematika pengelolaan gudep dan Pembinaan Pramuka Siaga	3 JP
	9. Strategi Pengelolaan gudep dan pembinaan Pramuka Siaga yang dinamis	5 JP
	10. Organisasi dan Administrasi Gudep dan Perindukan Siaga	4 JP
	11. Penyusunan Program Gudep dan Program Pembinaan Siaga	3 JP

	12. Muatan lokal	2 JP
Tahapan	**Materi**	**Jampel**
Pembiasaan	13. Strategi Pencapaian SKU, SKK dan SPG	5 JP
	14. Ragam Keterampilan Pramuka Siaga	4 JP
	15. Penyusunan Rencana dan Media Membina Pramuka Siaga	3 JP
	16. Membina Pramuka Siaga	5 JP
	17. Manajemen Risiko dalam Pembinaan Pramuka Siaga	4 JP
	18. Tatalaksana Perkemahan	2 JP
	19. Perencanaan Pertemuan Siaga (Persari)	3 JP
	20. Perkemahan Satu Hari (Persari)	7 JP
	21. Api unggun	2 jp
Pengukuhan	22. Refleksi kursus/Renunga Pembina	2 JP
	23. Open Forum	1 JP
	24. Rencana TIndak Lanjut dan Evaluasi Pelaksanaan	1 JP
	25. Tes Akhir	1 JP
	26. Upacara Penutupan	1 JP
	Jumlah	**70 JP**

b. Kisi-kisi KML Siaga

No	Kegiatan	Tujuan	Proses/Metode
1.	Registrasi	1. Mendata peserta KML 2. Memberikan peralatan peserta 3. Mengatur tenda/penginapan peserta	Pendaftaran melalui format
2.	Upacara Pembukaan	1. Menentukan saat dimulainya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme	Upacara Ruang
3.	Tes Awal dan Tes Akhir	1. Mengukur kemampuan kognitif awal dan akhir 2. Mendeteksi peringkat pemahaman awal dan akhir 3. Menentukan strategi pelatihan berikutnya dan mengevaluasi pelaksanaan	Tes Tertulis
4.	Orientasi Kursus	1. Menginformasikan pola KML 2. Mengorientasikan pelaksanaan KML 3. Menjelaskan strategi dan arah KML 4. Menyampaikan tugas, peran, dan fungsi peserta KML	Ceramah, Curah gagasan
5.	Dinamika Kelompok	1. Membangun kebersamaan peserta 2. Membentuk kelompok 3. Menguatkan komitmen peserta	Bermain, Isian komitmen
6.	Ibadah, Olah Raga, keperluan Pribadi	1. Menguatkan keimanan, kebugaran, dan kebersihan diri 2. Membiasakan diri untuk hidup sehat 3. Membangun spiritual dan sosial	Praktik langsung
7.	Upacara Pembukaan dan Penutupan Latihan	1. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme 2. Mempraktikkan tanggung jawab pribadi dan kelompok	Upacara lapangan
8.	Jam Pimpinan	1. Memahami Kebijakan Gerakan Pramuka	Ceramah, Tanyajawab

		2. Memahami Kebijakan Kwartir masa bakti berjalan	
No	**Kegiatan**	**Tujuan**	**Proses/Metode**
9.	Fundamental Gerakan Pramuka	1. Meningkatkan wawasan dan dinamika perkembangan kepramukaan di Indonesia 2. Menguatkan pemahaman peserta tentang landasan/*legal standing* pendidikan kepramukaan 3. Memahami pendidikan progresif sepanjang hayat 4. Menguatkan penerapan prinsip dasar kepramukaan dan metode kepramukaan dalam kegiatan kepramukaan di satuan	Andragogi, Diskusi, Tanyajawab
10.	Problematika pengelolaan gudep dan Pembinaan Pramuka Siaga	1. Mengkaji pelaksanaan gudep 2. Mengkaji paradigma pembinaan Siaga dalam pendidikan kepramukaan 3. Mendiskusikan cara mengatasi problematika pengelolaan gudep 4. Mendiskusikan ragam kegiatan inovatif, menarik dan menantang bagi Pramuka Siaga 5. Mendiskusikan pola praktis pencapaian pramuka siaga garuda	Curah gagasan, berbagi pengalaman, Seminar
11.	Strategi Pengelolaan gudep dan pembinaan Pramuka Siaga yang dinamis dan progresif	1. Merumuskan pola pendidikan karakter bagi Pramuka Siaga 2. Peta permasalahan peserta didik dan solusinya 3. Mendapat alternatif pengelolaan gudep yang dinamis 4. Mendapat solusi pembinaan Pramuka Siaga yang progresif dan dinamis	Lokarya
12.	Organisasi dan Administrasi Gudep dan Perindukan Siaga	1. Menyusun tatalaksana gudep 2. Menyimulasikan Administrasi Gudep dan Administrasi Satuan	Simulasi Mugus talam kerja
13.	Penyusunan Program Kerja Gudep dan Program Pembinaan Pramuka Siaga	1. Menyusun program kerja gudep 2. Menyusun alat evaluasi program 3. Merumuskan program pembinaan Pramuka Siaga	Diskusi Kelompok, seminar,
14.	Strategi Pencapaian SKU, SKK, SPG	1. Menyusun program latihan tuk pencapaian SKU 2. Menyimulasikan perolehan SKK 3. Menyusun strategi pencapaian Pramuka Siaga Garuda	Curah gagasan, Praktik lapangan
15.	Ragam Keterampilan Pramuka Siaga	1. Menyimulasikan keterampilan kepramukaan seperti; hasta karya, permainan, widya wisata, berbasis SKU dan SKK.	Praktik lapangan

		2. Menyimulasikan Ketangkasan Pramuka Siaga seperti; titian, keseimbangan, haling rintang	
No	**Kegiatan**	**Tujuan**	**Proses/Metode**
16.	Penyusunan Rencana dan Media Membina Pramuka Siaga	1. Menyusun rencana membina berdasar SKU 2. Membuat media membina	Penugasan perorangan
17.	Membina Pramuka Siaga	1. Praktik membina peserta didik dengan materi keterampilan kepramukaan 2. Menguatkan sosok pembina dalam proses kepembinaan	Praktik Lapangan
18.	Manajemen Risiko dalam pembinaan Pramuka Siaga	1. Mengkaji risiko yang mungkin timbul dalam aktifitas membina siaga 2. Mengelola risiko dengan cermat	Diskusi, curah gagasan, penugasan
19.	Tatalaksana perkemahan	1. Mendirikan tenda 2. Mengatur tapak kemah 3. Menghayati kehidupan perkemahan selama KML	Praktik
20.	Perencanaan pertemuan Pramuka Siaga	1. Merencanakan kegiatan persari 2. Menyusun instrument alat evaluasi 3. Menyusun keterampilan yang akan dilakukan 4. Menyusun panitia	Curah gagasan, diskusi, penugasan
21.	Perkemahan Satu Hari (Persari)	1. Menyimulasikan kegiatan Persari 2. Mengevaluasi pelaksanaan Persari	Praktik
22.	Muatan lokal	1. Memahami kebijakan pemerintah di wilayahnya 2. Mengidentifikasi trend kehidupan masyarakat di wilayahnya	Ceramah, tanyajawab, curah gagasan
23.	Refleksi Harian/Renungan Pembina/ koordinasi kelompok	1. Menyimpulkan kemanfaatan kegiatan yang telah dilaksanakan 2. Merefleksikan materi yang telah diterima dalam satu hari 3. Menguatkan peran dan fungsi Pembina	Renungan diri, Refleksi diri dan kelompok
24.	Api Unggun dan Malam Gembira	1. Menyimulasikan api unggun sebagai alat pendidikan 2. Menyimulasikan nyanyian, tari dan bercerita sebagai alat pendidikan 3. Menyalurkan potensi seni budaya 4. Menguatkan keakraban peserta	Praktik lapangan
25.	Forum Terbuka	1. Mendiskusikan materi KML yang belum dipahami dan dikuasai 2. Memperjelas konsepsi kepembinaan 3. Mendiskusikan problematika yang dialami selama KML	Diskusi Forum
26.	Rencana Tindak Lanjut (RTL) dan Evaluasi Pelaksanaan Kursus	1. Menyusun rencana tindak lanjut paska kursus 2. Menyempurnakan Kegiatan Kursus yang akan datang.	Isian Rencana

27.	Upacara Penutupan	1. Menentukan saat ditutupnya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme 3. Menguatkan pesan dan hasil KML	Upacara Ruang

c. Jadwal KML Siaga

No	Jam	Kegiatan						
		Hari I	Hari II	Hari III	Hari IV	Hari V	Hari VI	Hari VII
1	04.00-07.30		Ibadah, Olah Raga , Keperluan Pribadi					
2	07.30-08.00		Apel/ Upacara Pembukaan Latihan					
3	08.00-12.00	Registrasi	6. Upacara Pembukaan KML 7. Jam Pimpinan	10. Strategi Pengelolaan gudep dan pembinaan Pramuka Siaga yang dinamis dan progresif	13. Strategi Pencapaian SKU, SKK, SPG	16. Membina Pramuka Siaga (praktik perorangan)	19. Tes Akhir 20. Perkemahan Satu Hari (Persari)	26. Muatan Lokal 27. Open Forum dan Evaluasi 29. Upacara Penutupan KMD
4	12.00-13.30		Ishoma					
5	13.30-17.00	1. Dinamika kelompok 2. Mendirikan Tenda (tatalaksana perkemahan)	8. Fundamental Gerakan Pramuka	11. Organisasi Gugus Depan, Dewan Satuan, dan Administrasi Satuan	14. Ragam Keterampilan Pramuka Siaga	17. Manajemen Risiko dalam Pembinaan Pramuka Siaga	21. Persari (lanjutan) 22. RTL	
6	17.00-17.15	Apel/ Upacara Penutupan Latihan						
7	17.15-19.30	I s h o m a						
8	19.30-21.45	3. Tes awal 4. Orientasi kursus 5. Kontrak belajar	9. Problematika dan Dinamika Pembinaan Pamuka Siaga	12. Penyusunan Program Gudep. Program Pembinaan Pramuka Siaga	15. Penyusunan Rencana dan Media Membina Pramuka Siaga	18. Perencanaan Perkemahan Satu Hari (Persari)	24. Api Unggun 25. Renungan Pembina	
9	21.45-22.00	Refleksi Harian/Renungan Pembina/*Meeting Group*						
10	21.45-04.00	Mimpi Indah						

d. Instrumen Pendukung

1) Soal test
2) Daftar hadir harian
3) Lembar penilaian keaktifan harian
4) Buku refleksi peserta kursus
5) Lembar catatan pertemuan kelompok
6) Lembar penilaian Praktik membina
7) Rencana Membina (RM)
8) Instrumen Evaluasi

e. Penilaian peserta

Penilaian peserta dilaksanakan secara obyektif, sahih, dan praktis untuk mengukur keberhasilan peserta. Peserta dikatakan berhasil mengikuti KML apabila memenuhi Kriteria Kelulusan Minimal (KKM) secara nasional adalah 70. KKM tersebut diperoleh dari persyaratan sebagai berikut.

1) Keaktifan
   Keaktifan peserta adalah kehadiran peserta dalam setiap sesi yang telah terstruktur ke dalam jadwal dan tata tertib KML. Instrumen yang digunakan untuk keaktifan tersebut adalah lembar penilaian keaktifan harian peserta.
2) Penugasan
   Penugasan adalah pemberian tugas dari pelatih untuk menguatkan kemampuan peserta KML dalam kepramukaan dan kepembinaan serta tugas yang terkait dengan proyek kerja yang telah dilakukan. Peserta menyelesaikan tugas tepat waktu dan tepat sasaran.
3) Tes Awal
   Tes Awal adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan KML yang dilakukan sebelum peserta mengikuti proses KML.
4) Tes Akhir
   Tes Akhir adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan KML yang dilakukan setelah proses KML berlangsung.
5) Praktik Membina
   Praktik membina adalah kinerja peserta dalam mempraktikkan membina di depan teman/peserta didik berdasarkan rencana membina dan media yang disiapkan.

Rumus Keberhasilan Peserta KML

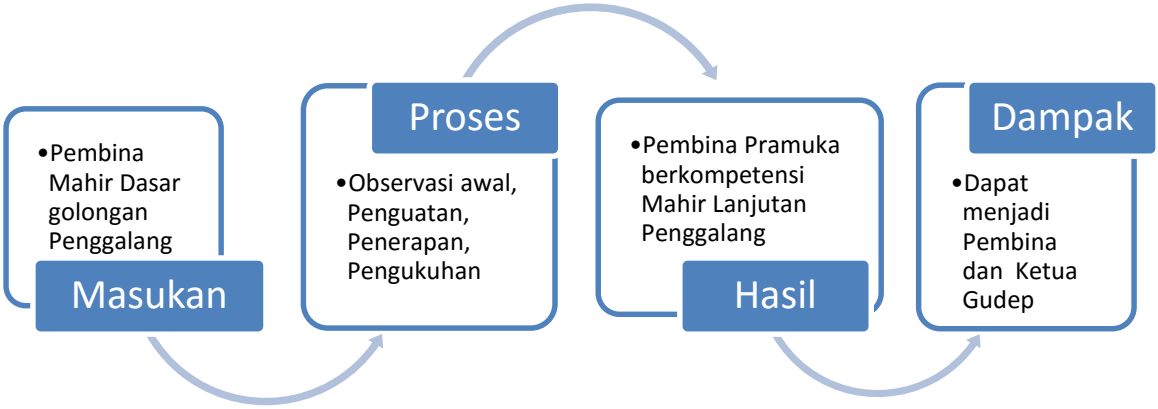
$$NA = \frac{\text{Tes Awal}(1)+\text{Tes Akhir}(1)+\text{Keaktifan}(2)+\text{Tugas}(3)+\text{Praktik Latih }(3)}{10}$$

f. Persyaratan Peserta

1) Pembina pramuka di gugus depan yang pernah mengikuti atau lulus KMD
2) Telah mengikuti kegiatan Narakarya Dasar yang diselenggarakan oleh Kwartir Cabangnya ditunjukkan dengan Surat Keteragan telah menyelesaikan Narakarya Dasar.
3) Mempunyai lisensi membina, Surat Hak Bina (SHB)
4) Sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari Dokter setempat.
5) Mendapat surat keterangan sebagai Pembina Pembina dari Ka Gudep /Ka Mabigus
6) Membuat Surat pernyataan kesediaan mengikuti seluruh proses KML hingga selesai

7. **Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Lanjutan (KML) Penggalang**

Setelah mengikuti Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Lanjutan (KML) ini Peserta mampu menjadi pengelola gugus depan atau ketua gugus depan, dan mengelola serta memfasilitasi kegiatan di pasukan penggalang dengan menggunakan metode kepramukaan dalam proses pendidikan kepramukaan sehingga menghasilkan gugus depan unggul. KML dilaksanakan dalam bentuk perkemahan.



a. Kurikulum KML Penggalang

Tahapan	Materi	Jampel
Orientasi	1. Upacara Pembukaan	1 JP
	2. Orientasi Kursus	1 JP
	3. Test Awal	1 JP
	4. Dinamika Kelompok	2 JP
	5. Kontrak Belajar	1 JP
Penguatan	6. Jam Pimpinan a. Kebijakan Gerakan Pramuka b. Kebijakan Kwartir	2 JP
	7. Fundamental Gerakan Pramuka a. Undang-Undang Gerakan Pramuka b. Pendalaman Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga c. Pendidikan progresif sepanjang hayat d. Penguatan PDK dan MK	4 JP
	8. Problematika pengelolaan gudep dan pembinaan Pramuka Penggalang	3 JP
	9. Strategi pengelolaan gudep dan pembinaan Pramuka Penggalang yang progresif dan dinamis	5 JP
	10. Organisasi dan Administrasi Gudep dan Pasukan Penggalang	4 JP
	11. Penyusunan Program Gudep dan Program Pembinaan Penggalang	3 JP
	12. Muatan lokal	2 JP

Tahapan	**Materi**	**Jampel**
Pembiasaan	13. Strategi Pencapaian SKU, SKK dan SPG	5 JP
	14. Ragam Keterampilan Pramuka Penggalang	4 JP
	15. Penyusunan Rencana dan Media Membina Pramuka Penggalang	3 JP
	16. Membina Pramuka Penggalang	5 JP
	17. Manajemen Risiko dalam Pembinaan Pramuka Penggalang	4 JP
	18. Tatalaksana Perkemahan	2 JP
	19. Perencanaan Pertemuan Penggalang (LT-I)	3 JP
	20. Lomba Tingkat I (LT-I)	7 JP
	21. Api unggun	2 jp
Pengukuhan	22. Refleksi kursus/ Renunga Pembina	2 JP
	23. Open Forum	1 JP
	24. Rencana Tindak Lanjut dan Evaluasi Pelaksanaan	1 JP
	25. Tes Akhir	1 JP
	26. Upacara Penutupan	1 JP
	Jumlah	**70 JP**

b. Kisi-kisi KML Penggalang

No	Kegiatan	Tujuan	Proses/Metode
1.	Registrasi	1. Mendata peserta KML 2. Memberikan peralatan peserta 3. Mengatur tenda/penginapan peserta	Pendaftaran melalui format
2.	Upacara Pembukaan	3. Menentukan saat dimulainya acara 4. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme	Upacara Ruang
3.	Tes Awal dan Tes akhir	1. Mengukur kemampuan kognitif awal dan akhir 2. Mendeteksi peringkat pemahaman awal dan akhir 3. Menentukan strategi pelatihan berikutnya dan mengevaluasi pelaksanaan	Tes Tertulis
4.	Orientasi Kursus	1. Menginformasikan pola KML 2. Mengorientasikan pelaksanaan KML 3. Menjelaskan strategi dan arah KML 4. Menyampaikan tugas, peran, dan fungsi peserta KML	Ceramah, Curah Gagasan
5.	Dinamika Kelompok	1. Membangun kebersamaan peserta 2. Membentuk kelompok 3. Menguatkan komitmen peserta	Bermain, Isian komitmen
6.	Ibadah, Olah Raga, keperluan Pribadi	1. Menguatkan keimanan, kebugaran, dan kebersihan diri 2. Membiasakan diri untuk hidup sehat 3. Membangun spiritual dan sosial	Praktik langsung
7.	Upacara Pembukaan dan Penutupan Latihan	1. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotismee 2. Mempraktikkan tanggung jawab pribadi dan kelompok	Upacara lapangan

8.	Jam Pimpinan	1. Memahami Kebijakan Gerakan Pramuka 2. Memahami Kebijakan Kwartir masa bakti berjalan	Ceramah, Tanyajawab
No	**Kegiatan**	**Tujuan**	**Proses/Metode**
9.	Fundamental Gerakan Pramuka	1. Meningkatkan wawasan dan dinamika perkembangan kepramukaan di Indonesia 2. Menguatkan pemahaman peserta tentang landasan/*legal standing* pendidikan kepramukaan 3. Memahami pendidikan progresif sepanjang hayat 4. Menguatkan penerapan prinsip dasar kepramukaan dan metode kepramu-kaan dalam kegiatan kepramukaan di satuan	Andragogi, diskusi, tanyajawab
10.	Problematika pengelolaan gudep dan Pembinaan Pramuka Penggalang	1. Mengkaji pelaksanaan gudep 2. Mengkaji paradigma pembinaan Penggalang dalam pendidikan kepramukaan 3. Mendiskusikan cara mengatasi problematika pengelolaan gudep 4. Mendiskusikan ragam kegiatan inovatif, menarik dan menantang bagi Pramuka Penggalang 5. Mendiskusikan pola praktis Penca-paian Pramuka Penggalang Garuda	Curah gagasan, berbagi pengalaman, seminar
11.	Strategi Pengelolaan gudep dan pembinaan Pramuka Penggalang yang progresif dan dinamis	1. Merumuskan Pola Pendidikan Karakter bagi Pramuka Penggalang 2. Peta Permasalahan Peserta Didik dan Solusinya 3. Mendapat alternatif pengelolaan gudep yang dinamis 4. Mendapat solusi pembinaan Pramuka Penggalang yang progresif dan dinamis	Lokarya
12.	Organisasi dan Administrasi Gudep dan Pasukan Penggalang	1. Menyusun tatalaksana gudep 2. Menyimulasikan Administrasi Gudep dan Administrasi Satuan	Simulasi Mugus Talam kerja
13.	Penyusunan Program Kerja Gudep dan Program Pembinaan Pramuka Penggalang	1. Menyusun program kerja gudep 2. Menyusun alat evaluasi program 3. Merumuskan program pembinaan Pramuka Penggalang	Diskusi kelompok, seminar,

14.	Strategi Pencapaian SKU, SKK, SPG	1. Menyusun program latihan tuk pencapaian SKU. 2. Menyimulasikan perolehan SKK 3. Menyusun strategi pencapaian Pramuka Penggalang Garuda	Curah gagasan, Praktik lapangan
No	**Kegiatan**	**Tujuan**	**Proses/Metode**
15.	Ragam Keterampilan Pramuka Penggalang	1. Menyimulasikan keterampilan kepramukaan seperti; semboyan dan isyarat, sandi, KIM, peta kompas, P3K, berbasis SKU dan SKK 2. Menyimulasikan Ketangkasan Pramuka Penggalang seperti; halang rintang, bivak, survival	Praktik lapangan
16.	Penyusunan Rencana dan Media Membina Pramuka Penggalang	1. Menyusun rencana membina berdasar SKU 2. Membuat media membina 3. Membuat sampul latihan	Penugasan perorangan
17.	Membina Pramuka Penggalang	1. Praktik membina peserta didik dengan materi keterampilan kepramukaan 2. Menguatkan sosok pembina dalam proses kepembinaan	Praktik lapangan
18.	Manajemen Risiko dalam pembinaan Pramuka Penggalang	1. Mengkaji risiko yang mungkin timbul dalam aktivitas membina Penggalang 2. Mengelola risiko dengan cermat	Diskusi, curah gagasan, penugasan
19.	Tatalaksana perkemahan	1. Mendirikan tenda 2. Mengatur tapak kemah 3. Menghayati kehidupan perkemahan selama KML	Praktik
20.	Perencanaan pertemuan Pramuka Penggalang	1. Merencanakan kegiatan LT-I 2. Menyusun instrument alat evaluasi 3. Menyusun keterampilan yang akan dilakukan 4. Menyusun panitia dan juri	Curah gagasan, diskusi, penugasan
21.	Lomba Tingkat I (LT-I)	1. Menyimulasikan kegiatan LT-I 2. Mengevaluasi pelaksanaan LT-I	Praktik
22.	Muatan Lokal	1. Memahami kenijakan pemerintah di wilayahnya 2. Mengidentifikasi trend kehidupan masyarakat di wilayahnya	Ceramah, tanyajawab, curah gagasan
23.	Refleksi Harian/Renungan Pembina/ koordinasi kelompok	1. Menyimpulkan kemanfaatan kegiatan yang telah dilaksanakan 2. Merefleksikan materi yang telah diterima dalam satu hari 3. Menguatkan peran dan fungsi Pembina	Renungan diri, Refleksi diri dan kelompok

24.	Api Unggun dan Malam Gembira	1. Menyimulasikan api unggun sebagai alat pendidikan 2. Menyimulasikan nyanyian, tari dan bercerita sebagai alat pendidikan 3. Menyalurkan potensi seni budaya 4. Menguatkan keakraban peserta	Praktik lapangan
No	**Kegiatan**	**Tujuan**	**Proses/Metode**
25.	Forum Terbuka	1. Mendiskusikan materi KML yang belum dipahami dan dikuasai 2. Memperjelas konsepsi kepembinaan 3. Mendiskusikan problematika yang dialami selama KML	Forum diskusi
26.	Rencana Tindak Lanjut (RTL) dan Evaluasi Pelaksanaan Kursus	1. Menyusun rencana Tindak lanjut paska kursus 2. Menyempurnakan kegiatan kursus yang akan datang.	Isian Rencana
27.	Upacara Penutupan	1. Menentukan saat ditutupnya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme 3. Menguatkan pesan dan hasil KML	Upacara Ruang

c. Jadwal KML Penggalang

No	Jam		Kegiatan					
		Hari I	**Hari II**	**Hari III**	**Hari IV**	**Hari V**	**Hari VI**	**Hari VII**
1	04.00-07.30		Ibadah, Olah Raga , Keperluan Pribadi					
2	07.30-08.00		Apel/Upacara Pembukaan Latihan					
3	08.00-12.00	Registrasi	6. Upacara Pembukaan KML 7. Jam Pimpinan	10. Strategi Pengelolaan gudep dan pembinaan Pramuka Penggalang yang progresif dan dinamis	13. Strategi Pencapaian SKU, SKK, SPG	16. Membina Pramuka Penggalang (praktik perorangan)	19. Tes Akhir 20. Lomba Tingkat I (LT-I)	26. Muatan Lokal 27. Open Forum dan Evaluasi 28. Upacara Penutupan KML
4	12.00-13.30		Ishoma					
5	13.30-17.00	1. Dinamika kelompok 2. Mendirikan Tenda (tatalaksana perkemahan)	8. Fundamental Gerakan Pramuka	11. Organisasi Gugus Depan, Dewan Satuan, dan Administrasi Satuan	14. Ragam Keterampilan Pramuka Penggalang	17. Manajemen Risiko dalam Pembinaan Pramuka Penggalang	21. LT-I (lanjutan) 22. RTL	
6	17.00-17.15	Apel/ Upacara Penutupan Latihan						
7	17.15-19.30	I s h o m a						
8	19.30-21.45	3. Tes awal 4. Orientasi kursus 5. Kontrak belajar	9. Problematika dan Dinamika Pembinaan Pamuka Penggalang	12. Penyusunan Program Gudep. Program Pembinaan Pramuka Penggalang	15. Penyusunan Rencana dan Media Membina Pramuka Penggalang	18. Perencanaan Lomba Tingkat I (LT-I)	24. Api Unggun 25. Renungan Pembina	
9	21.45-22.00	Refleksi Harian/Renungan Pembina/*Meeting Group*						
10	21.45-04.00	Mimpi Indah						

d. Instrumen Pendukung

1) Soal test
2) Daftar hadir harian
3) Lembar penilaian keaktifan harian
4) Buku refleksi peserta kursus
5) Lembar catatan pertemuan kelompok
6) Lembar penilaian Praktik membina
7) Rencana Membina (RM)
8) Instrumen Evaluasi

e. Penilaian peserta

Penilaian peserta dilaksanakan secara obyektif, sahih, dan praktis untuk mengukur keberhasilan peserta. Peserta dikatakan berhasil mengikuti KML apabila memenuhi Kriteria Kelulusan Minimal (KKM) secara nasional adalah 70. KKM tersebut diperoleh dari persyaratan sebagai berikut.

1) Keaktifan
   Keaktifan peserta adalah kehadiran peserta dalam setiap sesi yang telah terstruktur ke dalam jadwal dan tata tertib KML. Instrumen yang digunakan untuk keaktifan tersebut adalah lembar penilaian keaktifan harian peserta.
2) Penugasan
   Penugasan adalah pemberian tugas dari pelatih untuk menguatkan kemampuan peserta KML dalam kepramukaan dan kepembinaan serta tugas yang terkait dengan proyek kerja yang telah dilakukan. Peserta menyelesaikan tugas tepat waktu dan tepat sasaran.
3) Tes Awal
   Tes Awal adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan KML yang dilakukan sebelum peserta mengikuti proses KML.
4) Tes Akhir
   Tes Akhir adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan KML yang dilakukan setelah proses KML berlangsung.
5) Praktik Membina
   Praktik membina adalah kinerja peserta dalam mempraktikkan membina di depan teman/peserta didik berdasarkan rencana membina dan media yang disiapkan.

Rumus Keberhasilan Peserta KML

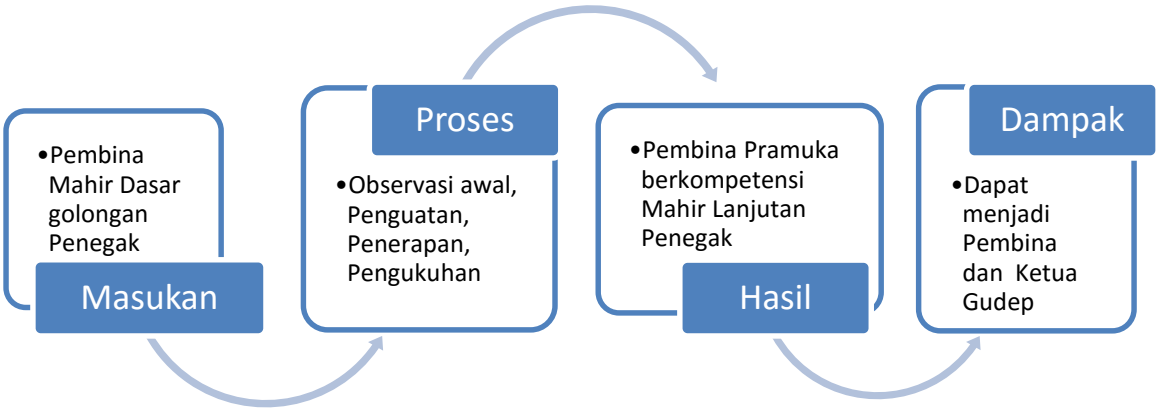
$$NA = \frac{\text{Tes Awal}(1)+\text{Tes Akhir}(1)+\text{Keaktifan}(2)+\text{Tugas}(3)+\text{Praktik Latih }(3)}{10}$$

f. Persyaratan Peserta

1) Pembina pramuka di gugus depan yang pernah mengikuti atau lulus KMD
2) Telah mengikuti kegiatan Narakarya Dasar yang diselenggarakan oleh Kwartir Cabangnya ditunjukkan dengan Surat Keteragan telah menyelesaikan Narakarya Dasar.
3) Mempunyai lisensi membina, Surat Hak Bina (SHB)
4) Sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter setempat.
5) Mendapat surat keterangan sebagai Pembina Pembina dari Ka Gudep /Ka Mabigus
6) Membuat surat pernyataan kesediaan mengikuti seluruh proses KML hingga selesai

8. **Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Lanjutan (KML) Penegak**

Setelah mengikuti Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Lanjutan (KML) ini peserta mampu menjadi pengelola gugus depan atau ketua gugus depan, dan mengelola serta memfasilitasi kegiatan di Ambalan Penegak dengan menggunakan metode kepramukaan dalam proses pendidikan kepramukaan sehingga menghasilkan gugus depan unggul. KML dilaksanakan dalam bentuk perkemahan.



a. Kurikulum KML Penegak

Tahapan	Materi	Jampel
Orientasi	1. Upacara Pembukaan	1 JP
	2. Orientasi Kursus	1 JP
	3. Test Awal	1 JP
	4. Dinamika Kelompok	2 JP
	5. Kontrak Belajar	1 JP
Penguatan	6. Jam Pimpinan a. Kebijakan Gerakan Pramuka b. Kebijakan Kwartir	2 JP
	7. Fundamental Gerakan Pramuka a. Undang-Undang Gerakan Pramuka b. Pendalaman Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga c. Pendidikan progresif sepanjang hayat d. Penguatan PDK dan MK	4 JP
	8. Problematika pengelolaan gudep dan Pembinaan Pramuka Penegak	3 JP
	9. Strategi Pengelolaan gudep dan pembinaan Pramuka Penegak yang progresif dan dinamis	5 JP
	10. Organisasi dan Administrasi Gudep dan Ambalan Penegak	4 JP
	11. Penyusunan Program Gudep dan Program Pembinaan Penegak	3 JP
	12. Muatan lokal	2 JP

Tahapan	**Materi**	**Jampel**
Pembiasaan	13. Strategi Pencapaian SKU, SKK dan SPG	5 JP
	14. Ragam Keterampilan Pramuka Penegak	4 JP
	15. Penyusunan Rencana dan Media Membina Pramuka Penegak	3 JP
	16. Membina Pramuka Penegak	5 JP
	17. Manajemen Risiko dalam Pembinaan Pramuka Penegak	4 JP
	18. Tatalaksana Perkemahan	2 JP
	19. Perencanaan Pertemuan Penegak (Gladi Tangguh)	3 JP
	20. Gladi Tangguh	7 JP
	21. Api unggun	2 jp
Pengukuhan	22. Refleksi kursus/ Renungan Pembina	2 JP
	23. Open Forum	1 JP
	24. Rencana TIndak Lanjut dan Evaluasi Pelaksanaan	1 JP
	25. Tes Akhir	1 JP
	26. Upacara Penutupan	1 JP
	Jumlah	**70 JP**

b. Kisi-kisi KML Penegak

No	Kegiatan	Tujuan	Proses/Metode
1.	Registrasi	1. Mendata peserta KML 2. Memberikan peralatan peserta 3. Mengatur tenda/ penginapan peserta	Pendaftaran melalui format
2.	Upacara Pembukaan	1. Menentukan saat dimulainya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme	Upacara Ruang
3.	Tes Awal dan Tes akhir	1. Mengukur kemampuan kognitif awal dan akhir 2. Mendeteksi peringkat pemahaman awal dan akhir 3. Menentukan strategi pelatihan berikutnya dan mengevaluasi pelaksanaan	Tes Tertulis
4.	Orientasi Kursus	1. Menginformasikan pola KML 2. Mengorientasikan pelaksanaan KML 3. Menjelaskan strategi dan arah KML 4. Menyampaikan tugas, peran, dan fungsi peserta KML	Ceramah, Curah gagasan
5.	Dinamika Kelompok	1. Membangun kebersamaan peserta 2. Membentuk kelompok 3. Menguatkan komitmen peserta	Bermain, Isian Komitmen
6.	Ibadah, Olah Raga, keperluan Pribadi	1. Menguatkan keimanan, kebugaran, dan kebersihan diri 2. Membiasakan diri untuk hidup sehat 3. Membangun spiritual dan sosial	Praktik langsung
7.	Upacara Pembukaan dan Penutupan Latihan	1. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme 2. Mempraktikkan tanggung jawab pribadi dan kelompok	Upacara lapangan
8.	Jam Pimpinan	1. Memahami Kebijakan Gerakan Pramuka 2. Memahami Kebijakan Kwartir masa bakti berjalan	Ceramah, Tanyajawab

No	Kegiatan	Tujuan	Proses/Metode
9.	Fundamental Gerakan Pramuka	1. Meningkatkan wawasan dan dinamika perkembangan kepramukaan di Indonesia 2. Menguatkan pemahaman peserta tentang landasan/*legal standing* pendidikan kepramukaan 3. Memahami pendidikan progresif sepanjang hayat 4. Menguatkan penerapan prinsip dasar kepramukaan dan metode kepramukaan dalam kegiatan kepramukaan di satuan	Andragogi, diskusi, tanyajawab
10.	Problematika pengelolaan gudep dan pembinaan Pramuka Penegak	1. Mengkaji pelaksanaan gudep 2. Mengkaji paradigma pembinaan Pramuka Penegak dalam pendidikan kepramukaan 3. Mendiskusikan cara mengatasi problematika pengelolaan gudep 4. Mendiskusikan ragam kegiatan inovatif, menarik dan menantang bagi Pramuka Penegak 5. Mendiskusikan pola praktis pencapaian pramuka penegak garuda	Curah gagasan, berbagi pengalaman, seminar
11.	Strategi Pengelolaan gudep dan pembinaan Pramuka Penegak yang progresif dan dinamis	1. Merumuskan Pola Pendidikan Karakter bagi Pramuka Penegak 2. Peta permasalahan peserta didik dan solusinya 3. Mendapat alternatif pengelolaan gudep yang dinamis 4. Mendapat solusi pembinaan Pramuka Penegak yang progresif dan dinamis	Lokarya
12.	Organisasi dan Administrasi Gudep dan Ambalan Penegak	1. Menyusun tatalaksana gudep 2. Menyimulasikan administrasi gudep dan Administrasi satuan	Simulasi Mugus Talam kerja
13.	Penyusunan Program Kerja Gudep dan Program Pembinaan Pramuka Penegak	1. Menyusun program kerja gudep 2. Menyusun alat evaluasi program 3. Merumuskan program pembinaan Pramuka Penegak	Diskusi kelompok, seminar
14.	Strategi Pencapaian SKU, SKK, SPG	1. Menyusun program latihan tuk pencapaian SKU, 2. Menyimulasikan perolehan SKK 3. Menyusun strategi pencapaian Pramuka Penegak Garuda	Curah gagasan, Praktik lapangan
15.	Ragam Keterampilan Pramuka Penegak	1. Menyimulasikan keterampilan kepramukaan berbasis SKU, SKK seperti; *pioneering, orientering, survival*, dan tenologi tepatguna. 2. Menyimulasikan ketangkasan Pramuka Penegak seperti; halang rintang, berakit, dan berperahu.	Praktik Lapangan
16.	Penyusunan Rencana dan Media Membina Pramuka Penegak	1. Menyusun rencana membina berdasar SKU 2. Membuat media membina 3. Membuat sampul latihan	Penugasan Perorangan

No	Kegiatan	Tujuan	Proses/Metode
17.	Membina Pramuka Penegak	1. Praktik membina peserta didik dengan materi keterampilan kepramukaan 2. Menguatkan sosok pembina dalam proses kepembinaan	Praktik lapangan
18.	Manajemen Risiko dalam pembinaan Pramuka Penegak	1. Mengkaji risiko yang mungkin timbul dalam aktifitas membina penegak 2. Mengelola risiko dengan cermat	Diskusi, curah gagasan, penugasan
19.	Tatalaksana perkemahan	1. Mendirikan tenda 2. Mengatur tapak kemah 3. Menghayati kehidupan perkemahan selama KML	Praktik
20.	Perencanaan pertemuan Pramuka Penegak	1. Merencanakan kegiatan Gladi Tangguh 2. Menyusun instrument alat evaluasi 3. Menyusun keterampilan yang akan dilakukan 4. Menyusun panitia	Curah gagasan, diskusi, penugasan
21.	Gladi Tangguh	1. Menyimulasikan kegiatan Gladi Tangguh 2. Mengevaluasi pelaksanaan Gladi Tangguh	Praktik
22.	Muatan Lokal	1. Memahami kebijakan pemerintah di wilayahnya 2. Mengidentifikasi trend kehidupan masyarakat di wilayahnya	Ceramah, tanyajawab, curah gagasan
23.	Refleksi Harian/Renungan Pembina/ koordinasi kelompok	1. Menyimpulkan kemanfaatan kegiatan yang telah dilaksanakan 2. Merefleksikan materi yang telah diterima dalam satu hari 3. Menguatkan peran dan fungsi pembina	Renungan diri, Refleksi diri dan kelompok
24.	Api Unggun dan Malam Gembira	1. Menyimulasikan api unggun sebagai alat pendidikan 2. Menyimulasikan nyanyian, tari dan bercerita sebagai alat pendidikan 3. Menyalurkan potensi seni budaya 4. Menguatkan keakraban peserta	Praktik lapangan
25.	Forum Terbuka	1. Mendiskusikan materi KML yang belum dipahami dan dikuasai 2. Memperjelas konsepsi kepembinaan 3. Mendiskusikan problematika yang dialami selama KML	Diskusi Forum
26.	Rencana Tindak Lanjut (RTL) dan Evaluasi Pelaksanaan Kursus	1. Menyusun Rencana Tindak Lanjut paska kursus 2. Menyempurnakan kegiatan kursus yang akan datang.	Isian Rencana
27.	Upacara Penutupan	1. Menentukan saat ditutupnya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme 3. Menguatkan pesan dan hasil KML	Upacara Ruang

c. Jadwal KML Penegak

No	Jam		Kegiatan					
		Hari I	Hari II	Hari III	Hari IV	Hari V	Hari VI	Hari VII
1	04.00-07.30		Ibadah, Olah Raga , Keperluan Pribadi					
2	07.30-08.00		Apel/ Upacara Pembukaan Latihan					
3	08.00-12.00	Registrasi	6. Upacara Pembukaan KML 7. Jam Pimpinan	10. Strategi Pengelolaan gudep dan pembinaan Pramuka Penegak yang progresif dan dinamis	13. Strategi Pencapaian SKU, SKK, SPG	16. Membina Pramuka Penegak (praktik perorangan)	19. Tes Akhir 20. Gladi Tangguh	26. Muatan Lokal 27. Open Forum dan Evaluasi 29. Upacara Penutupan KML
4	12.00-13.30		Ishoma					
5	13.30-17.00	1. Dinamika kelompok 2. Mendirikan Tenda (tatalaksana perkemahan)	8. Fundamental Gerakan Pramuka	11. Organisasi Gugus Depan, Dewan Satuan, dan Administrasi Satuan	14. Ragam Keterampilan Pramuka Penegak	17. Manajemen Risiko dalam Pembinaan Pramuka Penegak	21. Gladi Tangguh (lanjutan) 22. RTL	
6	17.00-17.15	Apel/ Upacara Penutupan Latihan						
7	17.15-19.30	I s h o m a						
8	19.30-21.45	3. Tes awal 4. Orientasi Kursus 5. Kontrak belajar	9. Problematika dan Dinamika Pembinaan Pamuka Penegak	12. Penyusunan Program Gudep. Program Pembinaan Pramuka Penegak	15. Penyusunan Rencana dan Media Membina Pramuka Penegak	18. Perencanaan Pertemuan Penegak (Gladi Tangguh)	24. Api Unggun 25. Renungan Pembina	
9	21.45-22.00	Refleksi Harian/Renungan Pembina/*Meeting Group*						
10	21.45-04.00	Mimpi Indah						

d. Instrumen Pendukung

1) Soal test
2) Daftar hadir harian
3) Lembar penilaian keaktifan harian
4) Buku refleksi peserta kursus
5) Lembar catatan pertemuan kelompok
6) Lembar penilaian Praktik membina
7) Rencana Membina (RM)
8) Instrumen Evaluasi

e. Penilaian peserta

Penilaian peserta dilaksanakan secara obyektif, sahih, dan praktis untuk mengukur keberhasilan peserta. Peserta dikatakan berhasil mengikuti KML apabila memenuhi Kriteria Kelulusan Minimal (KKM) secara nasional adalah 70. KKM tersebut diperoleh dari persyaratan sebagai berikut.

1) Keaktifan

   Keaktifan peserta adalah kehadiran peserta dalam setiap sesi yang telah terstruktur ke dalam jadwal dan tata tertib KML. Instrumen yang digunakan untuk keaktifan tersebut adalah lembar penilaian keaktifan harian peserta.
2) Penugasan

   Penugasan adalah pemberian tugas dari pelatih untuk menguatkan kemampuan peserta KML dalam kepramukaan dan kepembinaan serta tugas yang terkait dengan proyek kerja yang telah dilakukan. Peserta menyelesaikan tugas tepat waktu dan tepat sasaran.
3) Tes Awal

   Tes Awal adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan KML yang dilakukan sebelum peserta mengikuti proses KML.
4) Tes Akhir

   Tes Akhir adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan KML yang dilakukan setelah proses KML berlangsung.
5) Praktik Membina

   Praktik membina adalah kinerja peserta dalam mempraktikkan membina di depan teman/peserta didik berdasarkan rencana membina dan media yang disiapkan.

Rumus Keberhasilan Peserta KML

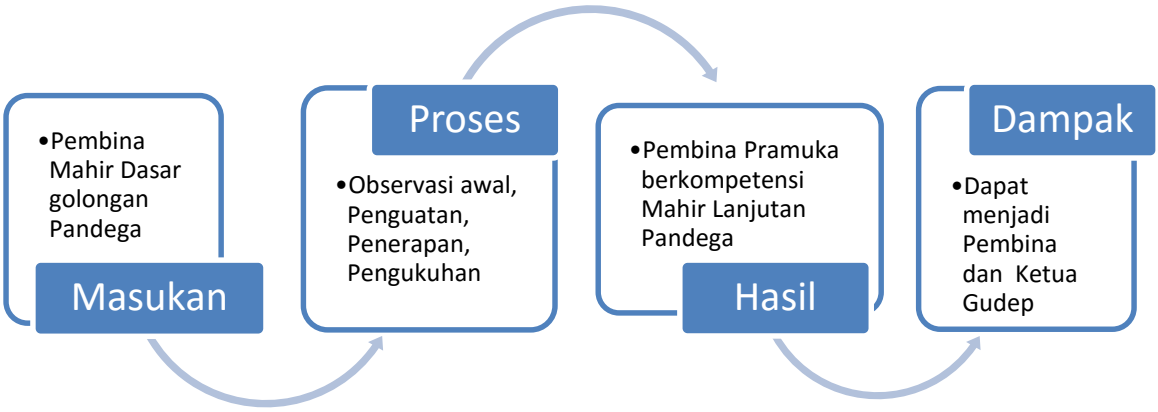
$$NA = \frac{\text{Tes Awal}(1)+\text{Tes Akhir}(1)+\text{Keaktifan}(2)+\text{Tugas}(3)+\text{Praktik Latih }(3)}{10}$$

f. Persyaratan Peserta

1) Pembina pramuka di gugus depan yang pernah mengikuti atau lulus KMD
2) Telah mengikuti kegiatan Narakarya Dasar yang diselenggarakan oleh Kwartir Cabangnya ditunjukkan dengan Surat Keteragan telah menyelesaikan Narakarya Dasar.
3) Mempunyai lisensi membina, Surat Hak Bina (SHB)
4) Sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter setempat.
5) Mendapat surat keterangan sebagai Pembina Pembina dari Ka Gudep /Ka Mabigus
6) Membuat surat pernyataan kesediaan mengikuti seluruh proses KML hingga selesai

9. **Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Lanjutan (KML) Pandega**

Setelah mengikuti Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Lanjutan (KML) ini peserta mampu menjadi pengelola gugus depan atau ketua gugus depan, dan mengelola serta memfasilitasi kegiatan di Racana Pandega dengan menggunakan metode kepramukaan dalam proses pendidikan kepramukaan sehingga menghasilkan gugus depan unggul. KML dilaksanakan dalam bentuk perkemahan.



a. Kurikulum KML Pandega

Tahapan	Materi	Jampel
Orientasi	1. Upacara Pembukaan	1 JP
	2. Orientasi Kursus	1 JP
	3. Test Awal	1 JP
	4. Dinamika Kelompok	2 JP
	5. Kontrak Belajar	1 JP
Penguatan	6. Jam Pimpinan a. Kebijakan Gerakan Pramuka b. Kebijakan Kwartir	2 JP
	7. Fundamental Gerakan Pramuka a. Undang-Undang Gerakan Pramuka b. Pendalaman Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga c. Pendidikan Progresif sepanjang Hayat d. Penguatan PDK dan MK	4 JP
	8. Problematika pengelolaan gudep dan Pembinaan Pramuka Pandega	3 JP
	9. Strategi Pengelolaan gudep dan pembinaan Pramuka Pandega yang progresif dan dinamis	5 JP
	10. Organisasi dan Administrasi Gudep dan Racana Pandega	4 JP
	11. Penyusunan Program Gudep dan Program Pembinaan Pandega	3 JP
	12. Muatan lokal	2 JP

Tahapan	**Materi**	**Jampel**
Pembiasaan	13. Strategi Pencapaian SKU, SKK dan SPG	5 JP
	14. Ragam Keterampilan Pramuka Pandega	4 JP
	15. Penyusunan Rencana dan Media Membina Pramuka Pandega	3 JP
	16. Membina Pramuka Pandega	5 JP
	17. Manajemen Risiko dalam Pembinaan Pramuka Pandega	4 JP
	18. Tatalaksana Perkemahan	2 JP
	19. Perencanaan Pertemuan Pandega (Pengembaraan Bakti)	3 JP
	20. Pengembaraan Bakti	7 JP
	21. Api unggun	2 jp
Pengukuhan	22. Refleksi kursus Renungan Pembina	2 JP
	23. Open Forum	1 JP
	24. Rencana Tindak Lanjut dan Evaluasi Pelaksanaan	1 JP
	25. Tes Akhir	1 JP
	26. Upacara Penutupan	1 JP
	Jumlah	**70 JP**

b. Kisi-kisi KML Pandega

No	Kegiatan	Tujuan	Proses/Metode
1.	Registrasi	1. Mendata peserta KML 2. Memberikan peralatan peserta 3. Mengatur tenda/penginapan peserta	Pendaftaran melalui format
2.	Upacara Pembukaan	1. Menentukan saat dimulainya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme	Upacara Ruang
3.	Tes awal dan Tes akhir	1. Mengukur kemampuan kognitif awal dan akhir 2. Mendeteksi peringkat pemahaman awal dan akhir 3. Menentukan strategi pelatihan berikutnya dan mengevaluasi pelaksanaan	Tes tertulis
4.	Orientasi Kursus	1. Menginformasikan pola KML 2. Mengorientasikan pelaksanaan KML 3. Menjelaskan strategi dan arah KML 4. Menyampaikan tugas, peran, dan fungsi peserta KML	Ceramah, Curah gagasan
5.	Dinamika Kelompok	1. Membangun kebersamaan peserta 2. Membentuk kelompok 3. Menguatkan komitmen peserta	Bermain, Isian Komitmen
6.	Ibadah, Olah raga, keperluan pribadi	1. Menguatkan keimanan, kebugaran, dan kebersihan diri 2. Membiasakan diri untuk hidup sehat 3. Membangun spiritual dan sosial	Praktik langsung
7.	Upacara Pembukaan dan Penutupan Latihan	1. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme 2. Mempraktikkan tanggung jawab pribadi dan kelompok	Upacara Lapangan

8.	Jam Pimpinan	1. Memahami Kebijakan Gerakan Pramuka 2. Memahami Kebijakan Kwartir masa bakti berjalan	Ceramah, tanyajawab
No	**Kegiatan**	**Tujuan**	**Proses/Metode**
9.	Fundamental Gerakan Pramuka	1. Meningkatkan wawasan dan dinamika perkembangan kepramukaan di Indonesia 2. Menguatkan pemahaman peserta tentang landasan/ *legal standing* pendidikan kepramukaan 3. Memahami pendidikan progresif sepanjang hayat 4. Menguatkan penerapan prinsip dasar kepramukaan dan metode kepramukaan dalam kegiatan kepramukaan di satuan	Andragogi, diskusi, tanyajawab
10.	Problematika pengelolaan gudep dan pembinaan Pramuka Pandega	1. Mengkaji pelaksanaan gudep 2. Mengkaji paradigma pembinaan Pandega dalam pendidikan kepramukaan 3. Mendiskusikan cara mengatasi problematika pengelolaan gudep 4. Mendiskusikan ragam kegiatan inovatif, menarik dan menantang bagi Pramuka Pandega 5. Mendiskusikan pola praktis pencapaian Pramuka Pandega Garuda	Curah gagasan, berbagi pengalaman, seminar
11.	Strategi Pengelolaan gudep dan pembinaan Pramuka Pandega yang progresif dan dinamis	1. Merumuskan Pola Pendidikan Karakter bagi Pramuka Pandega 2. Peta Permasalahan Peserta Didik dan Solusinya 3. Mendapat alternatif pengelolaan gudep yang progresif dan dinamis 4. Mendapat solusi pembinaan Pramuka Pandega yang progresif dan dinamis	Lokarya
12.	Organisasi dan Administrasi Gudep dan Racana Pandega	1. Menyusun tatalaksana gudep 2. Menyimulasikan administrasi gudep dan Administrasi satuan	Simulasi Mugus Talam kerja
13.	Penyusunan Program Kerja Gudep dan Program Pembinaan Pramuka Pandega	1. Menyusun program kerja gudep 2. Menyusun alat evaluasi program 3. Merumuskan program pembinaan Pramuka Pandega	Diskusi kelompok, seminar,
14.	Strategi Pencapaian SKU, SKK, SPG	1. Menyusun program latihan tuk pencapaian SKU, 2. Menyimulasikan perolehan SKK 3. Menyusun strategi pencapaian Pramuka Pandega Garuda	Curah gagasan, Praktik lapangan
15.	Ragam Keterampilan Pramuka Pandega	1. Menyimulasikan keterampilan kepramukaan berbasis SKU, SKK seperti; TTG, *orientering*, *pioneering* aplikatif, 2. Menyimulasikan Ketangkasan Pramuka Pandega seperti; halang rintang, *survival*, bivak	Praktik lapangan
16.	Penyusunan Rencana dan	1. Menyusun rencana membina berdasar SKU 2. Membuat media membina	Penugasan Perorangan

	Media Membina Pramuka Pandega	3. Membuat sampul latihan	
No	**Kegiatan**	**Tujuan**	**Proses/Metode**
17.	Membina Pramuka Pandega	1. Praktik membina peserta didik dengan materi keterampilan kepramukaan 2. Menguatkan sosok pembina dalam proses kepembinaan	Praktik lapangan
18.	Manajemen Risiko dalam pembinaan Pramuka Pandega	1. Mengkaji risiko yang mungkin timbul dalam aktifitas membina Pandega 2. Mengelola risiko dengan cermat	Diskusi, curah gagasan, penugasan
19.	Tatalaksana perkemahan	1. Mendirikan tenda 2. Mengatur tapak kemah 3. Menghayati kehidupan perkemahan selama KML	Praktik
20.	Perencanaan pertemuan Pramuka Pandega	1. Merencanakan kegiatan pengembaraan bakti 2. Menyusun instrument alat evaluasi 3. Menyusun keterampilan yang akan dilakukan 4. Menyusun panitia	Curah gagasan, diskusi, penugasan
21.	Pengembaraan Bakti	1. Menyimulasikan kegiatan pengembaraan bakti (*orientering games*, membuat teknologi tepatguna, *pioneering* aplikatif) 2. Mengevaluasi pelaksanaan pengembaraan bakti	Praktik
22.	Muatan Lokal	1. Memahami kebijakan pemerintah di wilayahnya 2. Mengidentifikasi trend kehidupan masyarakat di wilayahnya	Ceramah, Tanyajawab, curah gagasan
23.	Refleksi Harian/Renungan Pembina/ koordinasi kelompok	1. Menyimpulkan kemanfaatan kegiatan yang telah dilaksanakan 2. Merefleksikan materi yang telah diterima dalam satu hari 3. Menguatkan peran dan fungsi pembina	Renungan diri, Refleksi diri dan kelompok
24.	Api Unggun dan Malam Gembira	1. Menyimulasikan api unggun sebagai alat pendidikan 2. Menyimulasikan nyanyian, tari dan bercerita sebagai alat pendidikan 3. Menyalurkan potensi seni budaya 4. Menguatkan keakraban peserta	Praktik lapangan
25.	Forum Terbuka	1. Mendiskusikan materi KML yang belum dipahami dan dikuasai 2. Memperjelas konsepsi kepembinaan 3. Mendiskusikan problematika yang dialami selama KML	Diskusi Forum
26.	Rencana Tindak Lanjut (RTL) dan Evaluasi Pelaksanaan Kursus	1. Menyusun rencana tindak lanjut paska kursus 2. Menyempurnakan kegiatan kursus yang akan datang.	Isian Rencana
27.	Upacara Penutupan	1. Menentukan saat ditutupnya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme 3. Menguatkan pesan dan hasil KML	Upacara Ruang

c. Jadwal KML Pandega

No	Jam	Kegiatan						
		Hari I	**Hari II**	**Hari III**	**Hari IV**	**Hari V**	**Hari VI**	**Hari VII**
1	04.00-07.30		Ibadah, Olah Raga , Keperluan Pribadi					
2	07.30-08.00		Apel/Upacara Pembukaan Latihan					
3	08.00-12.00	Registrasi	6. Upacara Pembukaan KML 7. Jam Pimpinan	11. Strategi Pengelolaan gudep dan pembinaan Pramuka Pandega yang progresif dan Dinamis	15. Strategi Pencapaian SKU, SKK, SPG	16. Membina Pramuka Pandega (praktik perorangan)	19. Tes Akhir 20. Pengemba-raan Bakti Pandega	26. Muatan Lokal 27. Open Forum dan Evaluasi 29. Upacara Penutupan KML
4	12.00-13.30		Ishoma					
5	13.30-17.00	1. Dinamika kelompok 2. Mendirikan Tenda (tatalaksana perkemahan)	8. Fundamental Gerakan Pramuka	13. Organisasi Gugus Depan, Dewan Satuan, dan Administrasi Satuan	16. Ragam Keterampilan Pramuka Pandega	17. Manajemen Risiko dalam Pembinaan Pramuka Pandega	21. Pengemba raan Bakti Pandega (lanjutan) 22. RTL	
6	17.00-17.15	Apel/ Upacara Penutupan Latihan						
7	17.15-19.30	I s h o m a						
8	19.30-21.45	3. Tes awal 4. Orientasi kursus 5. Kontrak belajar	9. Problematika dan Dinamika Pembinaan Pamuka Pandega	14. Penyusunan Program Gudep. Program Pembinaan Pramuka Pandeg	15. Penyusunan Rencana dan Media Membina Pramuka Pandega	18. Perencanaan Pengembaraan Bakti Pandega	24. Api Unggun 25. Renungan Pembina	
9	21.45-22.00	Refleksi Harian/Renungan Pembina/*Meeting Group*						
10	21.45-04.00	Mimpi Indah						

d. Instrumen Pendukung

1) Soal test
2) Daftar hadir harian
3) Lembar penilaian keaktifan harian
4) Buku refleksi peserta kursus
5) Lembar catatan pertemuan kelompok
6) Lembar penilaian Praktik membina
7) Rencana Membina (RM)
8) Instrumen Evaluasi

e. Penilaian peserta

Penilaian peserta dilaksanakan secara obyektif, sahih, dan praktis untuk mengukur keberhasilan peserta. Peserta dikatakan berhasil mengikuti KML apabila memenuhi Kriteria Kelulusan Minimal (KKM) secara nasional adalah 70. KKM tersebut diperoleh dari persyaratan sebagai berikut.

1) Keaktifan
   Keaktifan peserta adalah kehadiran peserta dalam setiap sesi yang telah terstruktur ke dalam jadwal dan tata tertib KML. Instrumen yang digunakan untuk keaktifan tersebut adalah lembar penilaian keaktifan harian peserta.
2) Penugasan
   Penugasan adalah pemberian tugas dari pelatih untuk menguatkan kemampuan peserta KML dalam kepramukaan dan kepembinaan serta tugas yang terkait dengan proyek kerja yang telah dilakukan. Peserta menyelesaikan tugas tepat waktu dan tepat sasaran.
3) Tes Awal
   Tes Awal adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan KML yang dilakukan sebelum peserta mengikuti proses KML.
4) Tes Akhir
   Tes Akhir adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan KML yang dilakukan setelah proses KML berlangsung.
5) Praktik Membina
   Praktik membina adalah kinerja peserta dalam mempraktikkan membina di depan teman/peserta didik berdasarkan rencana membina dan media yang disiapkan.

Rumus Keberhasilan Peserta KML

$$NA = \frac{\text{Tes Awal}(1)+\text{Tes Akhir}(1)+\text{Keaktifan}(2)+\text{Tugas}(3)+\text{Praktik Latih }(3)}{10}$$

f. Persyaratan Peserta

1) Pembina pramuka di gugus depan yang pernah mengikuti atau lulus KMD
2) Telah mengikuti kegiatan Narakarya Dasar yang diselenggarakan oleh Kwartir Cabangnya ditunjukkan dengan Surat Keteragan telah menyelesaikan Narakarya Dasar.
3) Mempunyai lisensi membina, Surat Hak Bina (SHB)
4) Sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari Dokter setempat.
5) Mendapat surat keterangan sebagai Pembina Pembina dari Ka Gudep /Ka.Mabigus
6) Membuat Surat pernyataan kesediaan mengikuti seluruh proses KML hingga selesai

10. **Kursus Pelatih Pembina Pramuka Tingkat Dasar (KPD)**

a. Kurikulum

Tahapan	Materi	Jampel
Orientasi	1. Upacara Pembukaan	1 JP
	2. Orientasi Kursus	1 JP
	3. Test Awal	1 JP
	4. Dinamika Kelompok	2 JP
	5. Kontrak Belajar	1 JP
Penguatan	6. Jam Pimpinan a. Kebijakan Gerakan Pramuka b. Kebijakan Kwartir masa bakti berjalan	2 JP
	7. Fundamental Gerakan Pramuka a. Undang-Undang Gerakan Pramuka b. Pendalaman Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga c. Penguatan Petunjuk Penyelenggaraan Kegiatan Kepramukaan yang terbaru d. Pemahaman PDK dan MK sebagai satu Sistem Pendidikan	5 JP
	8. Peran Orang Dewasa dalam Kepramukaan, Sistem Pendidikan dan Latihan serta Pengelolaan dan Pengembangan Anggota Dewasa Gerakan Pramuka	4 JP
	9. Peran, Tugas dan Tanggung jawab Pelatih	3 JP
	10. Pengembangan diri Pelatih Pembina Pramuka	5 JP
	11. Ragam Metode dan teknik Pelatihan	7 JP
	12. Manajemen Pelatihan	4 JP
	13. Muatan Lokal	2 JP

Tahapan	Materi	Jampel
Penerapan	14. Teknik Memilih, Membuat dan Menggunakan Media Pelatihan	5 JP
	15. Penyusunan Rencana Melatih dan Pembuatan Alur Pelatihan	3 JP
	16. Melatih di alam terbuka	4 JP
	17. Melatih di kelas	4 JP
	18. Manajemen Risiko dan Perencanaan kegiatan alam terbuka	3 JP
	19. Kegiatan alam terbuka	5 JP
	20. Api Unggun	2 JP
Pengukuhan	21. Refleksi kursus/Renungan Pelatih	2 JP
	22. Open Forum dan Evaluasi	1 JP
	23. Rencana TIndak Lanjut	1 JP
	24. Tes Akhir	1 JP
	25. Upacara Penutupan	1 JP
	Jumlah	**70 JP**

b. Kisi-kisi

No	Kegiatan	Tujuan	Proses/Metode
1.	Registrasi	1. Mendata peserta KPD 2. Memberikan peralatan peserta 3. Mengatur kamar peserta	Pendaftaran melalui format
2.	Orientasi Kursus	1. Menginformasikan pola KPD 2. Mengorientasikan pelaksanaan KPD 3. Menjelaskan strategi dan arah KPD 4. Menyampaikan tugas, peran, dan fungsi peserta KPD melalui kesepakatan jadwal KPD	Ceramah, Curah gagasan
3.	Dinamika Kelompok dan Kontrak Belajar	1. Membangun kebersamaan peserta 2. Membentuk kelompok 3. Menguatkan komitmen melalui kontrak belajar	Bermain, Isian kontrak belajar
4.	Tes awal/Tes akhir	1. Mengukur kemampuan kognitif awal dan akhir 2. Mendeteksi peringkat pemahaman awal dan akhir 3. Menentukan strategi pelatihan berikutnya dan mengevaluasi pelaksanaan	Tes Tertulis
5.	Ibadah, Olah raga, keperluan pribadi	1. Menguatkan keimanan, kebugaran, dan kebersihan diri 2. Membiasakan diri untuk hidup sehat 3. Membangun spiritual dan sosial.	Praktik langsung
6.	Upacara Pembukaan dan Penutupan Latihan	1. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme 2. Mempraktikkan tanggungjawab pribadi dan kelompok 3. Mempraktikkan upacara pembukaan dan latihan bagi peserta didik (S,G,T,D) bergantian	Upacara lapangan

No	Kegiatan	Tujuan	Proses/Metode
7.	Refleksi harian dan resume	1. Menentukan inspirasi kegiatan hari ini 2. Menyampaikan resume materi yang telah dipelajari pada hari sebelumnya	Tayangan refleksi dan pembacaan resume
8.	Renungan Harian/ *Meeting Group*	1. Menyimpulkan kemanfaatan kegiatan yang telah dilaksanakan 2. Menentukan pola pelatihan berikutnya 3. Memberikan masukan kepada pelatih 4. Merefleksikan peran dan fungsi	Renungan diri dan kelompok
9.	Upacara Pembukaan KPD	1. Menentukan saat dimulainya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme	Upacara Ruang
10.	Jam Pimpinan	1. Memahami kebijakan Gerakan Pramuka nasional dan internasional 2. Memahami kebijakan kwartir masa bakti berjalan	
11.	Fundamental Gerakan Pramuka "UU Gerakan Pramuka, AD ART dan PDK-MK"	1. Menguatkan pemahaman UU Gerakan Pramuka 2. Penghayatan AD dan ART 3. Menginternalisasi PDK dalam kepelatihan 4. Mendalami Metode Kepramukaan 5. Memahami Kepramukaan sebagai Pendidikan dalam Pengembangan Kecerdasan Spiritual, Emosional, Sosial, Intelektual dan Fisik	Andragogi, diskusi, tanyajawab
12.	Peran Orang Dewasa Dalam Kepramukaan, Pengelolaan Anggota Dewasa dan Kurikulum Diklat	1. Memahami Kebijakan Anggota Dewasa dalam Gerakan Pramuka Indonesia dan dunia. 2. Memahami kurikulum diklat dan fenomena pelatihan saat ini 3. Memahamai kebutuhan pelatihan anggota dewasa dalam menjawab kebutuhan peserta didik dan masyarakat.	Andragogi, diskusi, tanyajawab
13.	Peran, Tugas dan Tanggungjawab Pelatih	1. Mengenal sosok pelatih 2. Menguatkan peran aktivitas pelatih dalam pendidikan kepramukaan 3. Memahami peran pelatih di luar pelatihan 4. Mendalami peran dan tugas sebagai pelatih pendamping dalam pelatihan	Andragogi, diskusi, kelompok
14.	Pengembangan Diri Pelatih	1. Memiliki kemampuan menulis secara tepat guna 2. Memiliki kemampuan berbicara secara tepat guna 3. Menguasai Teknik Presentasi 4. Menguasai Teknik Fasilitasi Dasar 5. Menguasai Teknik Motivasi	Andragogi, praktik, studi kasus, diskusi kelompok, seminar
15.	Ragam Metode dan Teknik Pelatihan	1. Mengenali ragam metode melatih 2. Mengidentifikasi cara belajar efisien dan efektif 3. Menentukan metode melatih yang sesuai dengan tujuan pelatihan.	Andragogi, praktik, diskusi kelompok

		4. Penugasan Materi dan Metode Melatih	
No	**Kegiatan**	**Tujuan**	**Proses/Metode**
16.	Teknik Memilih, Membuat, dan Menggunakan Media Pembelajaran (AVA)	1. Praktik membuat materi paparan dengan menggunakan Power Point 2. Mengembangkan media pelatihan praktis, ekonomis, dan AVA 3. Cara Membuat Perencanaan Pengajaran	Praktik, diskusi
17.	Manajemen Pelatihan	1. Memahami tahapan-tahapan suatu Pelatihan 2. Mempraktikkan pembuatan instrumen administrasi pelatihan, (TOR, Proposal, Jadwal, Ketatausahaan, Alat Evaluasi)	Andragogi, Praktik, diskusi kelompok
18.	Pembuatan Rencana Melatih	1. Pembuatan Rencana Melatih sesuai dengan materi dan metode yang ditentukan 2. Finalisasi RM (*Desk* dengan Pelatih Pendamping), 3. Penyelarasan RM dan Metode Melatih tiap Kelompok	Lokakarya, penugasan
19.	Melatih	1. Mempraktikkan cara melatih sesuai materi, metode dan media yang ditentukan berdasarkan Hasil Rencana Melatih yang telah disinkronisasi 2. Menguatkan sosok pelatih dalam proses kepelatihan 3. Memiliki kemampuan melatih di alam terbuka ataupun di kelas 4. Materi praktik melatih diambil dari bahan serahan KMD	Praktik perorangan
20.	Manajemen Risiko dan Perencanaan Kegiatan Alam Terbuka	1. Memahami konsep manajemen risiko 2. Memetakan risiko yang mungkin terjadi dalam kegiatan 3. Menganalisa pengelolaan risiko yang tepat 4. Merencanakan kegiatan alam terbuka	Curah gagasan, diskusi, penugasan
21.	Kegiatan Alam Terbuka	1. Mempraktikkan kegiatan alam terbuka rekreatif melalui pengenalan hasil budaya di sekitarnya 2. Mempraktikkan kegiatan alam terbuka edukatif melalui permainan yang menarik dan menantang	Permainan Alam Terbuka tentang Kepelatihan
22.	Muatan lokal	1. Menganalisa trend yang terjadi di masyarakat sekitar 2. Mengetahui program pemerintah setempat	Diskusi, curah gagasan, ceramah
23.	Api Unggun dan Malam Gembira	1. Menyimulasikan api unggun dan malam gembira sebagai alat pendidikan	Praktik lapangan

		2. Menyalurkan potensi seni budaya 3. Menguatkan keakraban peserta	
No	**Kegiatan**	**Tujuan**	**Proses/Metode**
24	Forum Terbuka dan Evaluasi Pelaksanaan	1. Mendiskusikan materi KPD yang belum dipahami dan dikuasai 2. Memperjelas konsepsi kepelatihan 3. Mendiskusikan problematika yang dialami selama KPD 4. Menyempurnakan kegiatan kursus yang akan datang.	Diskusi Forum
25	Rencana Tindak Lanjut (RTL)	1. Menyusun Rencana Tindak Lanjut dalam bentuk Naratama Dasar 2. Menyusun secara konkret tindakan yang akan dilaksanakan di pusdiklat setempat.	Isian Rencana
26	Upacara Penutupan	1. Menentukan saat ditutupnya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme 3. Menguatkan pesan dan hasil KPD	Upacara Ruang

c. Contoh Jadwal KPD

No	Jam	Kegiatan						
		Hari I	**Hari II**	**Hari III**	**Hari IV**	**Hari V**	**Hari VI**	**Hari VII**
1	04.00-07.30		Ibadah, Olah Raga , Keperluan Pribadi					
2	07.30-08.00		Apel/Upacara Pembukaan Latihan					
3	08.00-12.00	Registrasi	7. Fundamental Gerakan Pramuka	10. Pengem-bangan diri Pelatih	12. Teknik Memilih, Membuat dan Menggunakan Media Pelatihan	15. Praktik Melatih di lapangan	18. Test Akhir 19. Kegiatan Alam Terbuka	25. Muatan lokal 26. Open Forum dan Evaluasi 27. Upacara Tutup
4	12.00-13.30		Istirahat					
5	13.30-17.00	1. Upacara Buka 2. Tes awal 3. Jam Pimpinan	8. Peran Orang Dewasa dalam Kepramukaan dan Sisdiklat	11. Ragam Metode dan Teknik Pelatihan	13. Manajemen Pelatihan	16. Praktik Melatih di kelas	20. Evaluasi kegiatan alam terbuka 21. RTL	
6	17.00-17.15	Apel/ Upacara Penutupan Latihan						
7	17.15-19.30	I s h o m a						
8	19.30-21.45	4.Orientasi Kursus 5. Dinamika kelompok 6. Kontrak Belajar	9. Peran, dan Tugas Pelatih dan Pelatih Pendamping	Ragam Metode dan Teknik Pelatihan (lanjutan)	14. Penyusunan Rencana Melatih	17. Manajemen Risiko dan Perencanaan Kegiatan Alam Terbuka	22. Renungan Pelatih 23. Api Unggun dan 24. Malam Gembira	
9	21.45-22.00	Refleksi Harian/Renungan Pembina/*Meeting Group*						
10	22.00-04.00	Mimpi Indah						

d. Instrumen Pendukung

1) Soal test
2) Daftar hadir harian
3) Lembar penilaian keaktifan harian
4) Buku refleksi peserta kursus
5) Lembar catatan pertemuan kelompok
6) Lembar penilaian Praktik melatih
7) Rencana Melatih (RM)
8) Instrumen Evaluasi Pelaksanaan

e. Penilaian Peserta

Penilaian peserta dilaksanakan secara obyektif, sahih, dan praktis untuk mengukur keberhasilan peserta. Peserta dikatakan berhasil mengikuti KPD apabila memenuhi Kriteria Kelulusan Minimal (KKM) secara nasional adalah 75. KKM tersebut diperoleh dari persyaratan sebagai berikut.

1) Keaktifan
   Keaktifan peserta adalah kehadiran peserta dalam setiap sesi yang telah terstruktur ke dalam jadwal dan tata tertib KPD. Instrumen yang digunakan untuk keaktifan tersebut adalah lembar penilaian keaktifan harian peserta.
2) Penugasan
   Penugasan adalah pemberian tugas dari pelatih untuk menguatkan kemampuan peserta KPD dalam kepramukaan dan kepembinaan serta tugas yang terkait dengan proyek kerja yang telah dilakukan. Peserta menyelesaikan tugas tepat waktu dan tepat sasaran.
3) Tes Awal
   Tes Awal adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan KPD yang dilakukan sebelum peserta mengikuti proses KPD.
4) Tes Akhir
   Tes Akhir adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan KPD yang dilakukan setelah proses KPD berlangsung.
5) Praktik Melatih
   Praktik membina adalah kinerja peserta dalam mempraktikkan membina di depan teman/peserta didik berdasarkan rencana membina dan media yang disiapkan.

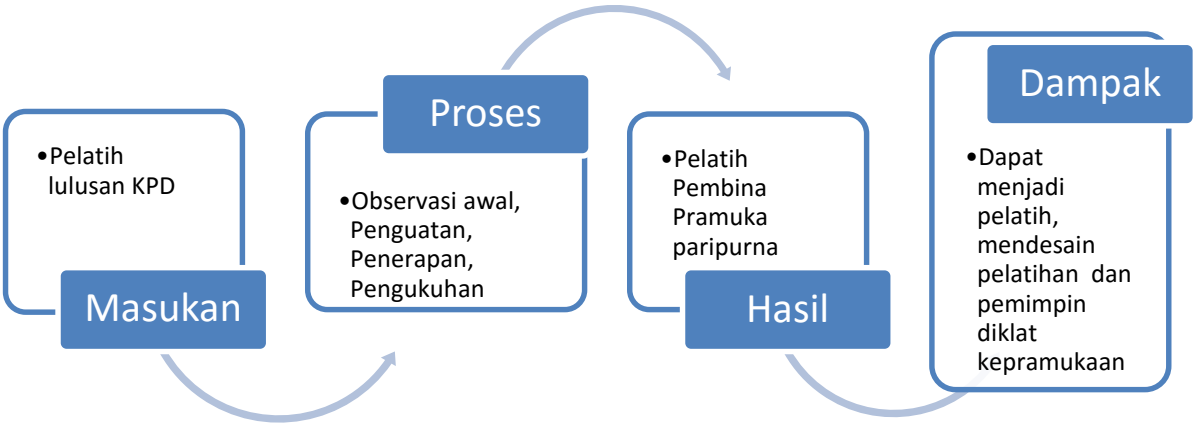
Rumus Keberhasilan Peserta KPD

$$NA = \frac{\text{Tes Awal}(1)+\text{Tes Akhir}(1)+\text{Keaktifan}(2)+\text{Tugas}(2)+\text{Praktik Melatih1 }(2)+\text{ Praktik Melatih2 }(2)}{10}$$

f. Persyaratan Peserta

1) Pembina di gugusdepan yang telah dinyatakan lulus KML
2) Telah mengikuti kegiatan Narakarya Lanjutan yang diselenggarakan oleh Kwartir Cabangnya ditunjukkan dengan Surat Keterangan telah menyelesaikan Narakarya Lanjutan.
3) Mempunyai lisensi membina, Surat Hak Bina (SHB)
4) Sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter setempat
5) Mendapat surat keterangan sebagai Pembina dari Ka Gudep/Ka Mabigus
6) Membuat surat pernyataan kesediaan mengikuti seluruh proses KPD hingga selesai
7) Mendapat Rekomendasi Kwartir Cabang

12. **Kursus Pelatih Pembina Pramuka Mahir Tingkat Lanjutan (KPL)**



a. Kurikulum

Tahapan	Materi	Jampel
Orientasi	1. Upacara Pembukaan	1 JP
	2. Orientasi Kursus	1 JP
	3. Test Awal	1 JP
	4. Dinamika Kelompok	2 JP
	5. Kontrak Belajar	1 JP
Penguatan	6. Jam Pimpinan	2 JP
	7. Fundamental Gerakan Pramuka a. Visi misi Gerakan Pramuka b. Filosofi PDK dan MK c. Kepramukaan Pendidikan berkelanjutan	3 JP
	8. Kapita Selekta Kepelatihan di Dunia dan Indonesia	3 JP
	9. Teknik Pemecahan Masalah	4 JP
	10. Manajemen Konflik dan manajemen risiko	2 JP
	11. Problematika Pelatihan	5 JP
	12. Pengayaan Metode Pelatihan	3 JP
	13. Teknik Fasilitasi	3 JP
	14. Teknik Presentasi	2 JP
	15. Manajemen Pelatihan	4 JP
Penerapan	16. Melatih Pembina pada Kursus	5 JP
	17. Penyusunan desain pelatihan	3 JP
	18. Presentasi Desain Pelatihan	4 JP
	19. Penyusunan Dokumen Pelatihan	3 JP
	20. Presentasi Dokumen Pelatihan	5 JP
	21. Permainan di alam terbuka/*Outdoor Games*	5 JP
	22. Api Unggun/ Malam Gembira	2 JP

Tahapan	**Materi**	**Jampel**
Pengukuhan	23. Refleksi kursus/ Renungan Pelatih	2 JP
	24. Open Forum dan Evaluasi Pelaksanaan	1 JP
	25. Rencana TIndak Lanjut	1 JP
	26. Tes Akhir	1 JP
	27. Upacara Penutupan	1 JP
	Jumlah	**70 JP**

b. Kisi-kisi

No	Kegiatan	Tujuan	Proses/Metode
1.	Registrasi	1. Mendata peserta KPL 2. Memberikan peralatan peserta 3. Mengatur kamar peserta	Pendaftaran melalui format
2.	Tes Awal/Tes Akhir	1. Mengukur kemampuan kognitif awal dan akhir 2. Mendeteksi pemahaman awal dan akhir 3. Menentukan strategi pelatihan berikutnya dan mengevaluasi pelaksanaan	Tes Tertulis
3.	Orientasi Kursus	1. Menginformasikan pola KPL 2. Mengorientasikan pelaksanaan KPL 3. Menjelaskan strategi dan arah KPL 4. Menyampaikan tugas, peran, dan fungsi peserta KPL melalui kesepakatan jadwal KPL.	Ceramah, curah gagasan
4.	Dinamika Kelompok dan Kontrak Belajar	1. Membangun kebersamaan peserta 2. Membentuk kelompok 3. Menguatkan komitmen melalui kontrak belajar.	Bermain, isian kontrak belajar
5.	Upacara Pembukaan	1. Menentukan saat dimulainya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme	Upacara Ruang
6.	Ibadah, olah raga, keperluan pribadi	1. Menguatkan keimanan, kebugaran, dan kebersihan diri 2. Membiasakan diri untuk hidup sehat. 3. Membangun spiritual dan sosial	Praktik langsung
7.	Apel Bendera	1. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme 2. Mempraktikkan tanggungjawab pribadi dan kelompok	Upacara lapangan
8.	Fundamental Gerakan Pramuka	1. Menguatkan pemahaman peserta tentang Gerakan Pramuka 2. Meningkatkan pemahaman tentang pentingnya penerapan Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan dalam setiap aktivitas kepramukaan 3. Memahami filosofi pendidikan kepramukaan sebagai pendidikan berkelanjutan.	Curah gagasan, praktik, diskusi

No	**Kegiatan**	**Tujuan**	**Proses/Metode**
9.	Jam Pimpinan	1. Memahami kebijakan Gerakan Pramuka 2. Memahami kebijakan Kwartir Nasional masa bakti berjalan	Ceramah, tanyajawab
10.	Kapita Selekta Kepelatihan di Dunia dan di Indonesia	1. Memahami kebijakan WOSM dalam pengembangan Anggota Dewasa 2. Mengetahui sejarah kepelatihan kepramukaan 3. Mengidentifikasi permasalahan kepelatihan di Indonesia	Diskusi, penugasan
11.	Teknik Penyelesaian Masalah	1. Memahami Metode Penyelesaian Masalah 2. Memahanmi cara menganalisa masalah 3. Memahami perbedaan SWOT dan ZOPP 4. Memahami cara menggunakan metode penyelesaian masalah untuk menyelesaiakan masalah Gerakan Pramuka, khususnya kepelatihan.	Diskusi, tanyajawab, studi kasus, penugasan
12.	Manajemen Konflik dan Manajemen Risiko	1. Mendiskusikan berbagai konflik yang terjadi dalam kepelatihan 2. Memberikan alternatif penyelesaian konflik 3. Mendalami manajemen risiko untuk mendukung pelaksanaan pelatihan 4. Memahami cara menerapkan manajemen risiko dalam pelaksanaan kegiatan dan pelatihan	Studi kasus, diskusi, tanyajawab, penugasan
13.	Problematika Kepelatihan	1. Mengkaji kondisi keberadaan Anggota Dewasa Gerakan Pramuka 2. Mengkaji sistem dan bentuk pengelolaan Anggota Dewasa Gerakan Pramuka 3. Mendalami peran dan tugas pelatih 4. Menguatkan peran dan aktivitas pelatih dalam pendidikan kepramukaan 5. Mendalami peran dan tugas Pusdiklat dalam kerangka organisasi Gerakan Pramuka. 6. Menguatkan pemahaman dunia kepelatihan saat ini dan akan datang	Lokakarya
14.	Pengayaan Metode Pelatihan	1. Menambah pengetahuan tentang ragam metode melatih. 2. Memahami cara mengembangkan/memodifikasi metode-metode pelatihan.	Ceramah, diskusi, simulasi, tanyajawab

		3. Mengidentifikasi cara belajar efisien dan efektif 4. Memahami alasan penentuan metode melatih yang sesuai dengan tujuan pelatihan.	
No	**Kegiatan**	**Tujuan**	**Proses/Metode**
15.	Teknik Presentasi	1. Mengenali berbagai teknik presentasi. 2. Mengenali berbagai alat presentasi 3. Memeragakan berbagai teknik presentasi	Praktik, diskusi, simulasi, tanyajawab
16.	Manajemen Kursus	1. Memahami profil dan tugas pemimpin kursus. 2. Memahami perangkat pendukung kursus 3. Memahami tata cara pelaksanaan kursus 4. Memahami cara melakukan evaluasi kursus	Talam Kerja
17.	Teknik Fasilitasi	1. Memahami peran dan kapabilitas yang harus dimiliki oleh seorang fasilitator. 2. Memahami cara penerapan fasilitasi dalam sebuah kursus. 3. Memahami cara penerapan fasilitasi di luar/sesudah kursus.	Ceramah, diskusi, tanyajawab, penugasan
18.	**Praktik 1** Melatih Pembina pada Kursus	1. Mempraktikkan metode melatih 2. Menyajikan cara melatih 3. Menyajikan topik materi pelatihan 4. Mendiskusikan hal-hal yang disajikan	Praktik perorangan
19.	Penyusunan Desain Pelatihan	1. Memahami kebutuhan pelatihan 2. Memahami konsep pelatihan orang dewasa 3. Menyusun desain pelatihan yang sesuai dengan analisa kebutuhan	Diskusi, penugasan
20.	**Praktik 2** Presentasi Desain Pelatihan	1. Menyajikan desain pelatihan dengan baik 2. Mempromosikan desain sehingga orang tertarik mengikuti pelatihan	Praktik perorangan
21	Penyusunan Dokumen Pelatihan	1. Praktik penyusunan dokumen pelatihan, meliputi : a. Alur pelatihan b. Kisi-kisi pelatihan c. Jadwal pelatihan d. Skenario pelatihan 2. Evaluasi pelatihan	
22	Presentasi Dokumen Pelatihan	1. Mengelaborasi tugas skenario perorangan menjadi skenario kelompok secara utuh dalam dokumen pelatihan yang lengkap.	Perumusan kelompok, penyajian

		2. Mempresentasikan hasil desain dan dokumen pelatihan secara utuh kepada pelatih .	dengan model *desk*
No	**Kegiatan**	**Tujuan**	**Proses/Metode**
23	Permainan di Alam Terbuka	1. Menyusun permainan berdasar pada butir SKU 2. Menerapkan Metode Kepramukaan secara tepat 3. Menyimulasikan permainan kepada peserta	Diskusi, penugasan, praktik
24	Refleksi Harian/Renungan Pelatih/*Meeting Group*	1. Menyimpulkan kemanfaatan kegiatan yang telah dilaksanakan 2. Menentukan pola pelatihan berikutnya 3. Memberikan masukan kepada pelatih 4. Merefleksikan peran dan fungsi	Renungan diri, reflektif diri dan kelompok
25	Rencana Tindak Lanjut (RTL) dan *Evaluasi Pelaksanaan*	1. Menyusun Rencana Tindak Lanjut dalam bentuk Naratama Lanjutan di daerah 2. Menyusun secara konkret TIndakan yang akan dilaksanakan di pusdiklat setempat 3. Menyempurnakan kegiatan kursus yang akan datang	Isian rencana
26	Forum Terbuka	1. Mendiskusikan materi KPL yang belum dipahami dan dikuasai 2. Memperjelas konsepsi kepelatihan 3. Mendiskusikan problematika yang dialami selama KPL	Diskusi forum
27	Upacara Penutupan	1. Menentukan saat ditutupnya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme 3. Menguatkan pesan dan hasil KPL	Upacara ruang
28	Malam Gembira/Api Unggun	1. Menyimulasikan malam gembira sebagai alat pendidikan 2. Menyalurkan potensi seni budaya 3. Menguatkan keakraban peserta	Praktik langsung

c. Contoh Jadwal KPL

No	Waktu	Kegiatan						
		HARI I	**HARI II**	**HARI III**	**HARI IV**	**HARI V**	**HARI VI**	**HARI VII**
1	04.00-07.30		Ibadah, Olah Raga , Keperluan Pribadi					
2	07.30-08.00		Apel/ Upacara Pembukaan Latihan					
3	08.00-12.00	Registrasi	7. Fundamental Gerakan Pramuka 8. Manajemen Risiko	12. Problematika Kepelatihan	**Praktek 1** 16. Melatih Pembina pada Kursus	19. Permainan di alam terbuka/ *outdoor games*	22. Test Akhir 23. Presentasi Dokumen Pelatihan (*desk*)	28. Open forum dan evaluasi 29. Upacara Penutupan
4	12.00-13.30		Istirahat					
5	13.30-17.00	1. Tes Awal 2. Orientasi Kursus 3. Dinamika kelompok 4. Kontrak Belajar	9. Manajemen Konflik 10. Metode Penyelesaian Masalah	13. Pengayaan Metode Pelatihan 14. Teknik Presentasi	17. Manajemen Pelatihan	**Praktik 2** 20. Paparan Desain pelatihan	24. Presentasi Dokumen Pelatihan (lanjutan) 25. Penyusunan RTL	
6	17.00-17.15	Apel/ Upacara Penutupan Latihan						
7	17.15-19.30	I s h o m a						
8	19.30-21.45	5. Upacara Pembukaan 6. Jam Pimpinan	11. Kapita Selekta Pelatihan Dunia dan Indonesia	15. Teknik Fasilitasi	18. Penyusunan Desain Pelatihan	21. Penyusunan Dokumen Pelatihan	26. Malam Gembira 27. Renungan Pelatih	
9	21.45-22.00	Refleksi Harian/Renungan Pembina/*Meeting Group*						
10	22.00-04.00	Mimpi Indah						

d. Instrumen Pendukung

1) Soal test
2) Daftar hadir harian
3) Lembar penilaian keaktifan harian
4) Buku refleksi peserta kursus
5) Lembar catatan pertemuan kelompok
6) Rencana Melatih (RM)
7) Lembar penilaian praktik Proposal Pelatihan
8) Lembar penilaian praktik melatih Pembina
9) Lembar penilaian praktik Presentasi desain dan dokumen pelatihan
10) Instrumen Evaluasi Pelaksanaan Kursus

e. Penilaian Peserta

Penilaian peserta dilaksanakan secara obyektif, sahih, dan praktis untuk mengukur keberhasilan peserta. Peserta dikatakan berhasil mengikuti KPL apabila memenuhi Kriteria Kelulusan Minimal (KKM) secara nasional adalah 75. KKM tersebut diperoleh dari persyaratan sebagai berikut.

1) Keaktifan

   Keaktifan peserta adalah kehadiran peserta dalam setiap sesi yang telah terstruktur ke dalam jadwal dan tata tertib KPL. Instrumen yang digunakan untuk keaktifan tersebut adalah lembar penilaian keaktifan harian peserta.

2) Penugasan

   Penugasan adalah pemberian tugas dari pelatih untuk menguatkan kemampuan peserta KPL dalam kepramukaan dan kepembinaan serta tugas yang terkait dengan proyek kerja yang telah dilakukan. Peserta menyelesaikan tugas tepat waktu dan tepat sasaran.

3) Tes Awal

   Tes Awal adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan KPL yang dilakukan sebelum peserta mengikuti proses KPL.

4) Tes Akhir

   Tes Akhir adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan KPL yang dilakukan setelah proses KPL berlangsung.

5) Praktik Melatih

   Praktik melatih adalah kinerja peserta dalam mempraktikkan melatih di depan teman/peserta didik berdasarkan rencana melatih dan media yang disiapkan.

6) Praktik Desain Pelatihan

   Praktik Desain Pelatihan adalah kinerja peserta dalam mempraktikkan penyusunan desain pelatihan meliputi alur pelatihan, kisi-kisi, jadwal, skenerio pelatihan dan instrument-intrumen pelatihan.

Rumus Keberhasilan Peserta KPL

$$NA = \frac{\text{Tes Awal(1)+Tes Akhir(1)+Keaktifan(2)+Tugas(2)+Praktik Latih (2)+Praktik Desain (2)}}{10}$$

f. Persyaratan Peserta

1) Pelatih di Kwartir Cabang yang telah dinyatakan lulus KPD
2) Telah mengikuti kegiatan Naratama Dasar yang diselenggarakan oleh Kwartir Cabangnya ditunjukkan dengan Surat Keteragan telah menyelesaikan Naratama Dasar
3) Mempunyai lisensi melatih, Surat Hak Latih (SHL)
4) Sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari Dokter setempat.
5) Membuat Surat pernyataan kesediaan mengikuti seluruh proses KPL hingga selesai
6) Mendapat Rekomendasi dari Kwartir Daerah

19. Kursus Pengelola Pusdiklat

Setelah mengikuti kursus ini, peserta dapat menjadi pengelola Pusdiklat handal yang memahami akan tugas, tanggungjawab dan fungsinya sehingga Pusdiklat dapat berjalan terukur terarah. Kursus ini merupakan prasyarat untuk menjadi Kapusdiklat

a. Kurikulum

Tahapan	Materi	Jam Pembe-lajaran
Orientasi	1. Upacara Pembukaan	1 JP
	2. Orientasi Kursus	1 JP
	3. Test Awal	1 JP
	4. Dinamika Kelompok	2 JP
	5. Kontrak Belajar	1 JP
Penguatan	6. Fundamental Gerakan Pramuka a. Kebijakan Gerakan Pramuka b. Metode Kepramukaan	4 JP
	7. Peran Fungsi Binawasa dan Pusdiklat	2 JP
	8. Administrasi dan Manajemen Pusdiklat (POAC)	3 JP
	9. Kepemimpinan Pusdiklat	2 JP
Penerapan	10. Komunikasi Efektif	4 JP
	11. Penyusunan program Pusdiklat	4 JP
	12. Desain Pelatihan	4 JP
	13. Pengelolaan Kursus (manajemen risiko, konflik)	4 JP
	14. Pengelolaan Pasca Kursus	4 JP

Tahapan	Materi	Jam Pembe-lajaran
Pengukuhan	15. Refleksi kursus	1 JP
	16. Open Forum	1 JP
	17. Rencana TIndak Lanjut dan Evaluasi Pelaksanaan	1 JP
	18. Tes Akhir	1 JP
	19. Upacara Penutupan	1 JP
Jumlah		42 JP

b. Kisi-kisi

No	Materi	Tujuan	Metode
1.	Upacara Pembukaan	1. Menentukan saat dimulainya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme	Upacara dalam ruangan
2.	Orientasi Kursus	Memberikan pola, peran, dan proses pelatihan yang akan diikuti	Ceramah dan tanyajawab
3.	Test Awal	Memperoleh data kemampuan awal peserta sebagai bahan telaah untuk pelaksanaan kursus	Tes *essay*
4.	Dinamika Kelompok	1. Meningkatkan jejaring persahabatan sesama peserta kursus 2. Membentuk kelompok peserta 3. Memberikan suasana dinamis dalam pelaksanaan kursus	Bermain, isian kontrak belajar
5.	Kontrak Belajar	Menguatkan komitmen melalui kontrak belajar dan menghasilkan tata tertib peserta	Curah gagasan, diskusi
6.	Fundamental Gerakan Pramuka	1. Kebijakan Gerakan Pramuka: Menguatkan pemahaman tentang kebijakan Gerakan Pramuka 2. Metode Kepramukaan: Menerapkan Metode Kepramukaan	Andragogi, diskusi, simulasi, tanyajawab
7.	Peran Fungsi Binawasa dan Pusdiklat	Memahami sinergitas tentang peran dan fungsi Binawasa dan Pusdiklat	Diskusi, seminar
8.	Administrasi dan Manajemen Pusdiklat (POAC)	1. Mengidentifikasi prinsip-prinsip manajemen modern dalam pengelolaan Pusdiklat 2. Mengimplementasi manajemen modern dalam pengelolaan Pudiklat a. Manajemen lembaga b. Manajemen sumberdaya manusia c. Manajemen keuangan 3. Mensimulasikan sistem administrasi Pusdiklat.	Diskusi, simulasi dan talam kerja

No	Materi	Tujuan	Metode
9.	Kepemimpinan Pusdiklat	1. Memahami prinsip-prinsip kepemimpinan berbasis layanan 2. Menerapkan kepemimpinan layanan dengan efektif.	Andragogi, diskusi, tanyajawab
10.	Komunikasi efektif	1. Memahami cara komunikasi secara tulis dan lisan dengan baik 2. Mampu mengimplementasikan kemampuan komunikasi tulis dan lisan untuk promosi dan publikasi Pusdiklat 3. Mampu bernegosiasi dengan para pihak	Praktik, Diskusi, Tanyajawab, permainan
11.	Penyusunan program Pusdiklat	Memahami tatacara dan strategi penyusunan program kerja Pusdiklat yang terarah dan sistematik	Diskusi, pemaparan perorangan
12.	Desain Pelatiham	1. Memahami pola kursus segmental 2. Membuat skema pelatihan 3. Menyusun jadwal pelatihan 4. Menyusun skenario pelatihan	Simulasi, diskusi, Pemaparan perorangan
13.	Pengelolaan Kursus	1. Mensimulasikan perencanaan kursus 2. Memahami manajemen risiko 3. Memahami manajemen konflik 4. Mampu merekrut pelatih 5. Analisis kebutuhan peserta 6. Mampu membuat proposal kursus	Simulasi, paparan
14.	Pengelolaan Pasca Kursus	1. Operasionalisasi Narakarya Dasar 2. Operasionalisasi Narakarya Lanjutan 3. Operasionalisasi Naratama Dasar 4. Operasionalisasi Naratama Lanjutan	Lokakarya
15.	Refleksi kursus	Menginternalisasikan ke dalam pikiran, sikap, dan perbuatan tentang pengelolaan Pusdiklat	Renungan dan isian sikap
16.	Open Forum	1. Mendiskusikan materi pengelolaan gudep yang belum dipahami dan dikuasai 2. Memperjelas konsepsi fungsi Pusdiklat 3. Mendiskusikan problematika yang dialami selama kursus	Diskusi
17.	Rencana Tindak Lanjut dan Evaluasi Pelaksanaan	1. Menyusun secara konkret tindakan yang akan dilaksanakan 2. Menyempurnakan pelaksanaan kursus yang akan datang	Penugasan
18.	Tes Akhir	Mengukur tingkat penguasaan peserta secara konsepsi melalui alat tes	Menjawab soal
19.	Upacara Penutupan	1. Menentukan saat ditutupnya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme 3. Menguatkan pesan dan hasil	Upacara

b. Contoh Jadwal Kursus Pengelola Pusdiklat

No	Jam	Kegiatan				
		Hari I	**Hari II**	**Hari III**	**Hari IV**	**Hari V**
1.	04.00 – 07.30		Ibadah, Olah Raga , keperluan Pribadi			
2.	07.30 – 08.00		Upacara Bendera			
3.	08.00 – 12.00	Registrasi	6. Fundamental Gerakan Pramuka a. Kebijakan Gerakan Pramuka b. Metode Kepramukaan	9. Kepemimpinan Pusdiklat 10. Komunikasi Efektif	13. Paparan desain Pelatihan (lanjutan) 14. Pengelolaan Kursus	20. RTL 21. Open Forum 22. Evaluasi 23. Upacara Penutupan
4.	12.00 – 13.30	Istirahat				
5.	13.30 – 17.00	1. Orientasi Kursus 2. Tes Awal 3. Dinamika Kelompok	7. Administrasi dan Manajemen Pusdiklat (POAC)	11. Penyusunan Program Pusdiklat	15. Pengelolaan Kursus (lanjutan) 16. Pengelolaan Pasca Kursus	
6.	17.00 – 19.30	Upacara Bendera/I s h o m a				
7.	19.30 – 21.45	4. Upacara Pembukaan 5. Kontrak Belajar	8. Peran Fungsi Binawasa dan Pusdiklat	12. Desain Pelatihan	17. Pengelolaan Pasca Kursus (lanjutan) 18. Postest 19. Refleksi Kursus	
8.	21.45 – 22.00	Refleksi Harian/*Meeting Group*				
9.	22.00 – 04.00	Mimpi Indah				

c. Instrumen Pendukung

1) Soal test
2) Daftar hadir harian
3) Lembar penilaian keaktifan harian
4) Buku refleksi peserta kursus
5) *Instrumen Evaluasi*

d. Penilaian Peserta

Penilaian peserta dilaksanakan secara obyektif, sahih, dan praktis untuk mengukur keberhasilan peserta. Peserta dikatakan berhasil mengikuti Kursus Pengelola Pusdiklat apabila memenuhi Kriteria Kelulusan Minimal (KKM) secara nasional adalah 80. KKM tersebut diperoleh dari persyaratan sebagai berikut.

1) Keaktifan

   Keaktifan peserta adalah kehadiran peserta dalam setiap sesi yang telah terstruktur ke dalam jadwal dan kontrak belajar Kursus Pengelola Pusdiklat. Instrumen yang digunakan untuk keaktifan tersebut adalah lembar penilaian keaktifan harian peserta.
2) Penugasan

   Penugasan adalah pemberian tugas dari pelatih untuk menguatkan kemampuan peserta Kursus Pengelola Pusdiklat serta tugas yang terkait dengan proyek kerja yang telah dilakukan. Peserta menyelesaikan tugas tepat waktu dan tepat sasaran.
3) Tes Awal

   Tes Awal adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan Pengelolaan Pusdiklat yang dilakukan sebelum peserta mengikuti Kursus Pengelola Pusdiklat.
4) Tes Akhir

   Tes Akhir adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan Pengelolaan Pusdiklat yang dilakukan setelah proses Kursus Pengelolaan Gudep berlangsung.
5) Praktik

   Praktik adalah kinerja peserta secara perorangan dalam mempraktikkan kegiatan-kegiatan Pengelolaan Pusdiklat.

Rumus Keberhasilan Peserta Kursus Pengelola Pusdiklat

$$NA = \frac{\text{Tes Awal}(1)+\text{Tes Akhir}(1)+\text{Keaktifan}(2)+\text{Tugas}(2)+\text{Praktik}(4)}{10}$$

e. Persyaratan Peserta

1) Pelatih Pembina Pramuka lulusan KPL 3-5 tahun
2) Pernah menjadi pemimpin kursus minimal 3 kali kursus
3) Membuat Surat pernyataan kesediaan mengikuti seluruh proses Kursus Pengelola Pusdiklat hingga selesai
4) Memiliki surat rekomendasi dari Kwartir Cabang
5) Memiliki surat tugas dari Kwartir Daerah

20. Kursus Pamong Saka

Setelah mengikuti Kursus Pamong Saka, peserta menjadi pamong Saka dengan konsepsi kepamongan yang unggul berdasarkan PDK dan MK, Manajemen Kesakaan, strategi kepamongan, dan praktik nyata kepamongan bagi peserta didik.

a. Kurikulum

Tahapan	Materi	Jam Pembelajaran
Orientasi	1. Upacara Pembukaan	1 JP
	2. Orientasi Kursus	1 JP
	3. Test Awal	1 JP
	4. Dinamika Kelompok	1 JP
	5. Kontrak Belajar	1 JP
Penguatan	6. Fundamental Gerakan Pramuka a. Kebijakan Gerakan Pramuka b. Undang-Undang Gerakan Pramuka c. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga d. Satuan Karya dalam Gerakan Pramuka	5 JP
	7. Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramu-kaan dalam Saka	3 JP
	8. Postur Pamong Saka a. Jiwa, Peran, Fungsi, dan Tugas Pamong b. Strategi dan Manajemen Kepamongan	4 JP
	9. Postur Peserta Didik a. Memahami Jiwa Peserta Didik b. Program Kegiatan peserta didik (Prodik) *c. Job Creation* (Kreasi Pekerjaan) dalam Saka	3 JP
	10. Pendalaman Krida dalam Saka	3 JP
Penerapan	11. Praktik Penerapan Krida Saka	3 JP
	12. Praktik *Job Creation* (Kreasi Pekerjaan) dalam Satuan Karya	6 JP
	13. Praktik Mengelola Administrasi Pangkalan Saka	4 JP
	14. Berkemah	2 JP
	15. Praktik Kepamongan	4 JP
	16. Praktik Upacara Penegak	2 JP
Pengukuhan	17. Refleksi kursus	2 JP
	18. Open Forum	1 JP
	19. Rencana TIndak Lanjut dan Evaluasi Pelaksannaan	1 JP
	20. Tes Akhir	1 JP
	21. Upacara Penutupan	1 JP
	Jumlah	**50 JP**

b. Kisi-kisi

No	Materi	Tujuan	Metode
1.	Upacara Pembukaan	1. Menentukan saat dimulainya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme	Upacara uuangan
2.	Orientasi Kursus	Memberikan pola, peran, dan proses pelatihan yang akan diikuti	Ceramah dan tanyajawab

No	Materi	Tujuan	Metode
3.	Test Awal	Memperoleh data kemampuan awal peserta sebagai bahan telaah untuk pelaksanaan kursus	Tes
4.	Dinamika Kelompok	1. Meningkatkan jejaring persaha-batan sesama peserta kursus 2. Membentuk kelompok peserta 3. Memberikan suasana dinamis dalam pelaksanaan kursus	Bermain, isian kontrak belajar
5.	Kontrak Belajar	Menguatkan komitmen melalui kontrak belajar dan menghasilkan tata tertib peserta	Lokakarya
6.	Fundamental Gerakan Pramuka a. Kebijakan Gerakan Pramuka b. Undang-Undang Gerakan Pramuka c. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga d. Satuan Karya dalam Gerakan Pramuka	1. Menguatkan pemahaman tentang kebijakan Gerakan Pramuka 2. Menguatkan pemahaman tentang UU Gerakan Pramuka 3. Menginternalisasi AD/ART Gerakan Pramuka 4. Mengidentifikasi Peran, Fungsi, dan Makna Satuan Karya	Andragogi, diskusi, tanyajawab
7.	Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan dalam Saka	Menginternalisasi PDK dan MK secara detail ke dalam penerapan di Saka	Diskusi
8.	Postur Pamong Saka a. Jiwa, Peran, Fungsi, dan Tugas Pamong b. Strategi dan Manajemen Kepamongan	1. Merumuskan Jiwa, Peran, Fungsi, dan Tugas Pamong 2. Merumuskan Strategi dan Manajemen Kepamongan	Seminar
9.	Postur Peserta Didik a. Memahami Jiwa Peserta Didik b. Program Kegiatan peserta didik (Prodik) *c. Job Creation* (Kreasi Pekerjaan) dalam Saka	1. Mengidentifikasi jiwa peserta didik 2. Merumuskan program kegiatan peserta didik 3. Menentukan kreasi pekerjaan yang sesuai dengan anggota saka	Seminar
10.	Pendalaman Krida dalam Saka	1. Mendalami aneka krida dalam Saka 2. Menganalisis fungsi dan makna krida bagi anggota Saka	Diskusi
11.	Praktik Penerapan Krida Saka	1. Mempraktikkan penerapan krida Saka 2. Menemukan pola penerapan krida Saka	Praktik
12.	Praktik *Job Creation* (Kreasi Pekerjaan) dalam Satuan Karya	Mempraktikkan aneka kreasi pekerjaan berdasarkan krida Saka sesuai dengan dunia pekerjaan saat ini	Praktik

No	Materi	Tujuan	Metode
13.	Praktik Mengelola Administrasi Pangkalan Saka	Mempraktikkan cara mengelola administrasi pangkalan Saka	Praktik
14.	Praktik Kepamongan	1. Mempraktikkan metode kepamongan 2. Mempraktikkan pamong sebagai fasilitator, motivator, konsultan, dan penjiwaan sebagai Pamong Saka	Praktik
15.	Refleksi kursus	Menginternalisasikan ke dalam pikiran, sikap, dan perbuatan tentang kepamongan	Renungan dan isian sikap
16.	Open Forum	1. Mendiskusikan materi Kursus Pamong Saka yang belum dipahami dan dikuasai 2. Memperjelas konsepsi kepamongan 3. Mendiskusikan problematika yang dialami selama kursus	Diskusi
17.	Rencana Tindak Lanjut dan Evaluasi Pelaksanaan	Menyusun secara konkret tindakan yang akan dilaksanakan di pusdiklat setempat	Penugasan
18.	Tes Akhir	Mengukur tingkat penguasaan peserta secara konsepsi melalui alat tes	Menjawab soal
19.	Upacara Penutupan	1. Menentukan saat ditutupnya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme 3. Menguatkan pesan dan hasil	Upacara

c. Contoh Jadwal Kursus Pamong Saka

No	Jam	Kegiatan				
		Hari I	**Hari II**	**Hari III**	**Hari IV**	**Hari V**
1	04.00-07.30		Ibadah, Olah Raga , Keperluan Pribadi			
2	07.30-08.00		Apel/Upacara Pembukaan Latihan			
3	08.00-12.00	Registrasi	6. Fundamental Gerakan Pramuka	9. Berkemah 10. Pendalaman Krida dalam Saka	13. Praktik *Job Creation*	15. Praktik Kepamongan
4	12.00-13.30		Istirahat			
5	13.30-17.00	1. Upacara Buka 2. Orientasi Kursus 3. Tes Awal	7. Postur Peserta Didik dalam Saka	11. Praktik Mengelola Administrasi Pangkalan Saka	Praktik *Job Creation* (lanjutan)	16. Test Akhir 17. Open Forum 18. RTL 19. Evaluasi 20. Upacara Penuutup
6	17.00-17.15	Apel/Upacara Penutupan Latihan				
7	17.15-19.30	I s h o m a				
8	19.30-21.45	4. Dinamika kelompok 5. Kontak Belajar	8. Postur Pamong Saka	12. Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan	14. Praktik Penerapan Krida Saka	
9	21.45-22.00	Refleksi Harian/Renungan Pembina/*Meeting Group*				
10	21.45 – 04.00	Mimpi Indah				

d. Instrumen Pendukung

1) Soal test
2) Daftar hadir harian
3) Lembar penilaian keaktifan harian
4) Buku refleksi peserta kursus
5) Lembar catatan pertemuan kelompok
6) Instrumen Penilaian Pelaksanaan.

e. Penilaian Peserta

Penilaian peserta dilaksanakan secara obyektif, sahih, dan praktis untuk mengukur keberhasilan peserta. Peserta dikatakan berhasil mengikuti Kurusu Pamong saka apabila memenuhi Kriteria Kelulusan Minimal (KKM) secara nasional adalah 70. KKM tersebut diperoleh dari persyaratan sebagai berikut.

1) Keaktifan

   Keaktifan peserta adalah kehadiran peserta dalam setiap sesi yang telah terstruktur ke dalam jadwal dan tata tertib Kursus Pamong Saka. Instrumen yang digunakan untuk keaktifan tersebut adalah lembar penilaian keaktifan harian peserta.

2) Penugasan

   Penugasan adalah pemberian tugas dari pelatih untuk menguatkan kemampuan peserta Kursus Pamong saka dalam kepramukaan dan kesakaan serta tugas yang terkait dengan proyek kerja yang telah dilakukan. Peserta menyelesaikan tugas tepat waktu dan tepat sasaran.

3) Tes Awal

   Tes Awal adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan Kursus Pamong Saka yang dilakukan sebelum peserta mengikuti proses Kursus Pamong Saka.

4) Tes Akhir

   Tes Akhir adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan Kursus Pamong Saka yang dilakukan setelah proses Kursus Pamong Saka berlangsung.

5) Praktik Kepamongan

   Praktik Kepamongan adalah kinerja peserta dalam mempresentasikan konsep dasar dan program pembinaan anggota saka oleh Pamong Saka

6) Praktik *Job Creation*

   Praktik *Job Creation* adalah kinerja peserta dalam mempraktikkan cara memberikan materi dan menguci keterampilan anggota saka yang terkait dengan SKK dan *Job Creation.*

Rumus Keberhasilan Peserta Kursus Pamong saka

$$NA = \frac{\text{Tes Awal}(1)+\text{Tes Akhir}(1)+\text{Keaktifan}(2)+\text{Tugas}(2)+\text{Praktik Pamong}(2)+\text{Praktik } \textit{Job creation}(2)}{10}$$

f. Persyaratan Peserta

1) Pembina pramuka yang sudah mengikuti Kursus Mahir Dasar
2) Mempunyai lisensi membina, Surat Hak Bina (SHB)
3) Sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter setempat.
4) Membuat Surat pernyataan kesediaan mengikuti seluruh proses Kursus Pamong Saka hingga selesai
5) Mendapat Rekomendasi dari Pimpinan Saka

21. Kursus Instruktur Saka

a. Kurikulum

Tahapan	Materi	Jam Pembe-lajaran
Orientasi	1. Upacara Pembukaan	1 JP
	2. Orientasi Kursus	1 JP
	3. Test Awal	1 JP
	4. Dinamika Kelompok	2 JP
	5. Kontrak Belajar	1 JP
Penerapan	6. Fundamental Gerakan Pramuka a. Kebijakan Gerakan Pramuka b. Undang-Undang Gerakan Pramuka c. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga d. Satuan Karya dalam Gerakan Pramuka	5 JP
	7. Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan dalam Saka	3 JP
	8. Postur Instruktur Saka a. Jiwa, Peran, Fungsi, dan Tugas Instruktur Saka b. Strategi dan Manajemen Keintrukturan	4 JP
	9. Postur Peserta Didik a. Memahami Jiwa Peserta Didik b. Program Kegiatan peserta didik (Prodik) *c. Job Creation* (Kreasi Pekerjaan) dalam kaitannya dengan Krida Saka	3 JP
	10. Pendalaman Krida dalam Saka	3 JP
Penerapan	11. Praktik Penerapan Krida Saka	3 JP
	12. Praktik *Job Creation* (Kreasi Pekerjaan) dalam Satuan Karya	6 JP
	13. Praktik Mengelola Administrasi Krida-krida dalam Saka	4 JP
	14. Praktik Keinstrukturan	6 JP
Pengukuhan	15. Refleksi kursus	2 JP
	16. Open Forum	1 JP
	17. Rencana TIndak Lanjut dan Evaluasi Pelaksaaan	1 JP
	18. Tes Akhir	1 JP
	19. Upacara Penutupan	1 JP
	Jumlah	**50 JP**

b. Kisi-kisi

No	Materi	Tujuan	Metode
1.	Upacara Pembukaan	1. Menentukan saat dimulainya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme	Upacara ruangan
2.	Orientasi Kursus	Memberikan pola, peran, dan proses pelatihan yang akan diikuti	Ceramah dan tanyajawab
3.	Test Awal	Memperoleh data kemampuan awal peserta sebagai bahan telaah untuk pelaksanaan kursus	Tes
4.	Dinamika Kelompok	1. Meningkatkan jejaring persahabatan sesama peserta kursus 2. Membentuk kelompok peserta 3. Memberikan suasana dinamis dalam pelaksanaan kursus	Bermain, isian kontrak belajar
5.	Kontrak Belajar	Menguatkan komitmen melalui kontrak belajar dan menghasilkan tata tertib peserta	Lokakarya
6.	Fundamental Gerakan Pramuka a. Kebijakan Gerakan Pramuka b. Undang-Undang Gerakan Pramuka c. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga d. Satuan Karya dalam Gerakan Pramuka	1. Menguatkan pemahaman tentang kebijakan Gerakan Pramuka 2. Menguatkan pemahaman tentang UU Gerakan Pramuka 3. Menginternalisasi AD/ART Gerakan Pramuka 4. Mengidentifikasi Peran, Fungsi, dan Makna Satuan Karya	Andragogi, diskusi, tanyajawab
7.	Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan dalam Saka	Menginternalisasi PDK dan MK secara detaril ke dalam penerapan di Saka	Diskusi
8.	Postur Instruktur Saka a. Jiwa, Peran, Fungsi, dan Tugas Instruktur Saka b. Strategi dan Manajemen Keinstrukturan	1. Merumuskan Jiwa, Peran, Fungsi, dan Tugas Instruktur Saka 2. Merumuskan Strategi dan Manajemen Keinstrukturan	Seminar
9.	Postur Peserta Didik Dalam Saka a. Memahami Jiwa Peserta Didik b. Program Kegiatan peserta didik (Prodik) *c. Job Creation* (Kreasi Pekerjaan) dalam Saka	1. Mengidentifikasi jiwa peserta didik 2. Merumuskan program kegiatan peserta didik 3. Menentukan kreasi pekerjaan yang sesuai dengan anggota saka	Seminar

No	Materi	Tujuan	Metode
10.	Pendalaman Krida dalam Saka	1. Mendalami aneka krida dalam Saka 2. Memahami fungsi dan makna krida bagi anggota Saka	Diskusi
11.	Praktik Penerapan Krida Saka	1. Mempraktikkan penerapan krida Saka 2. Menemukan pola penerapan krida Saka	Praktik
12.	Praktik *Job Creation* (Kreasi Pekerjaan) dalam Satuan Karya	Mempraktikkan aneka kreasi pekerjaan berdasarkan krida Saka sesuai dengan dunia pekerjaan saat ini	Praktik
13.	Praktik Mengelola Administrasi Pangkalan Saka	Mempraktikkan cara mengelola administrasi Krida-Krida dalam Saka	Praktik
14.	Praktik Keinstrukturan	1. Mempraktikkan metode keinstrukturan 2. Mempraktikkan instruktur sebagai fasilitator, motivator, konsultan, dan penjiwaan pada tiap-tiap krida	Praktik
15.	Refleksi kursus	Menginternalisasikan ke dalam pikiran, sikap, dan perbuatan tentang keinstrukturan	Renungan dan isian sikap
16.	Open Forum	1. Mendiskusikan materi Kursus Intruktur Saka yang belum dipahami dan dikuasai 2. Memperjelas konsepsi keinstrukturan 3. Mendiskusikan problematika yang dialami selama kursus	Diskusi
17.	Rencana Tindak Lanjut dan Evaluasi Pelaksanaan	Menyusun secara konkret tindakan yang akan dilaksanakan di pangkalan saka setempat Menyempurnakan Pelaksanaan Kursus yang akan datang	Penugasan
18.	Tes Akhir	Mengukur tingkat penguasaan peserta secara konsepsi melalui alat tes	Menjawab soal
19.	Upacara Penutupan	1. Menentukan saat ditutupnya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotismee 3. Menguatkan pesan dan hasil	Upacara

c. Contoh Jadwal Kursus Instruktur Saka

No	Jam	Kegiatan				
		Hari I	**Hari II**	**Hari III**	**Hari IV**	**Hari V**
1	04.00-07.30		Ibadah, Olah Raga , Keperluan Pribadi			
2	07.30-08.00		Apel/Upacara Pembukaan Latihan			
3	08.00-12.00	Registrasi	9. Fundamental Gerakan Pramuka	13. Berkemah 14. Pendalaman Krida dalam Saka	14. Praktik *Job Creation*	21. Praktik Keinstrukturan
4	12.00-13.30		Istirahat			
5	13.30-17.00	1. Upacara Buka 2. Orientasi Kursus 3. Tes Awal	10. Postur Peserta Didik dalam Saka	15. Praktik Mengelola Administrasi Pangkalan Saka	Praktik *Job Creation* (lanjutan)	22. Test Akhir 23. Open Forum 24. RTL 25. Evaluasi 26. Upacara Penuutup
6	17.00-17.15	Apel/Upacara Penutupan Latihan				
7	17.15-19.30	I s h o m a				
8	19.30-21.45	4. Dinamika kelompok 6. Kontak Belajar	11. Postur Pamong Saka	16. Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan	15. Praktik Penerapan Krida Saka	
9	21.45-22.00	Refleksi Harian/Renungan Pembina/*Meeting Group*				
10	21.45 – 04.00	Mimpi Indah				

d. Instrumen Pendukung

1) Soal test
2) Daftar hadir harian
3) Lembar penilaian keaktifan harian
4) Buku refleksi peserta kursus
5) Lembar catatan pertemuan kelompok
6) Instrumen Evaluasi

e. Penilaian Peserta

Penilaian peserta dilaksanakan secara obyektif, sahih, dan praktis untuk mengukur keberhasilan peserta. Peserta dikatakan berhasil mengikuti Kurusu Instruktur saka apabila memenuhi Kriteria Kelulusan Minimal (KKM) secara nasional adalah 70. KKM tersebut diperoleh dari persyaratan sebagai berikut.

1) Keaktifan
   Keaktifan peserta adalah kehadiran peserta dalam setiap sesi yang telah terstruktur ke dalam jadwal dan tata tertib Kursus Instruktur Saka. Instrumen yang digunakan untuk keaktifan tersebut adalah lembar penilaian keaktifan harian peserta.
2) Penugasan
   Penugasan adalah pemberian tugas dari pelatih untuk menguatkan kemampuan peserta Kursus Instruktur saka dalam kepramukaan dan kesakaan serta tugas yang terkait dengan proyek kerja yang telah dilakukan. Peserta menyelesaikan tugas tepat waktu dan tepat sasaran.
3) Tes Awal
   Tes Awal adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan Kursus Instruktur Saka yang dilakukan sebelum peserta mengikuti proses Kursus Instruktur Saka.
4) Tes Akhir
   Tes Akhir adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan Kursus Instruktur Saka yang dilakukan setelah proses Kursus Instruktur Saka berlangsung.
5) Praktik Keinstrukturan
   Praktik Keinstrukturan adalah kinerja peserta dalam memPraktikkan menjadi instruktur Saka sesuai materi yang diampunya
6) Praktik *Job Creation*
   Praktik *Job Creation* adalah kinerja peserta dalam mempraktikkan cara memberikan materi dan menguci keterampilan anggota saka yang terkait dengan SKK dan *Job Creation*

Rumus Keberhasilan Peserta Kursus Instruktur saka

$$NA = \frac{\text{Tes Awal(1)+Tes Akhir(1)+Keaktifan(2)+Tugas(2)+Praktik Inst(2)+Praktik Job creation(2)}}{10}$$

f. Persyaratan Peserta

1) Instruktur Saka Pramuka yang ditunjukkan dengan surat tugas dari Pimpinan Saka terkait.
2) Sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter setempat.
3) Membuat Surat pernyataan kesediaan mengikuti seluruh proses Kursus Instruktur Saka hingga selesai
4) Mendapat Rekomendasi dari Pimpinan Saka

Catatan :

Untuk kegiatan Kursus Pamong Saka dan Kursus Instruktur Saka, kurikulum , kisi-kisi, dan jadwal disesuaikan dengan jenis krida dalam satuan karya masing-masing.

22. Kursus Manajemen Kwartir

Setelah mengikuti Kursus Manajemen Kwartir, peserta menjadi Manager Kwartir dengan konsepsi kemanagemenan yang unggul berdasarkan PDK dan MK, strategi manajerial, dan praktik nyata memanajemeni kwartir secara professional.

a. Kurikulum

Tahapan	Materi	Jam Pembelajaran
Orientasi	1. Upacara Pembukaan	1 JP
	2. Orientasi Kursus	1 JP
	3. Test Awal	1 JP
	4. Dinamika Kelompok	2 JP
	5. Kontrak Belajar	1 JP
Penguatan	6. Fundamental Gerakan Pramuka a. Kebijakan Gerakan Pramuka b. Undang-Undang Gerakan Pramuka c. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka	3 JP
	7. Organisasi Gerakan Pramuka a. Kwartir, Mabi, Gudep, dan Saka b. Pengurus Kwartir	4 JP
	8. Manajemen Kwartir a. Pemrograman b. SDM Kwartir c. Kinerja Kwartir d. Pengevaluasian	4 JP
	9. Komunikasi efektif a. Komunikasi tulis b. Komunikasi lisan c. Komunikasi telpon pintar	3 JP
Pembiasaan	10. Praktik Manajemen Gerakan Pramuka	5 JP
Pengukuhan	11. Refleksi kursus	1 JP
	12. Open Forum	1 JP
	13. Rencana Tindak Lanjut dan Evaluasi	1 JP
	14. Tes Akhir	1 JP
	15. Upacara Penutupan	1 JP
	Jumlah	**30 JP**

b. Kisi-kisi

No	Materi	Tujuan	Metode
1.	Upacara Pembukaan	1. Menentukan saat dimulainya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme	Upacara ruangan
2.	Orientasi Kursus	Memberikan pola, peran, dan proses pelatihan yang akan diikuti	Ceramah dan tanyajawab
3.	Test Awal	Memperoleh data kemampuan awal peserta sebagai bahan telaah untuk pelaksanaan kursus.	Tes
4.	Dinamika Kelompok	1. Meningkatkan jejaring persahabatan sesama peserta kursus 2. Membentuk kelompok peserta 3. Memberikan suasana dinamis dalam pelaksanaan kursus	Bermain, isian kontrak belajar
5.	Kontrak Belajar	Menguatkan komitmen melalui kontrak belajar dan menghasilkan tata tertib peserta	Lokakarya
6.	Fundamental Gerakan Pramuka a. Kebijakan Gerakan Pramuka b. Undang-undang Gerakan Pramuka c. AD dan ART Gerakan Pramuka	1. Menguatkan pemahaman tentang kebijakan Gerakan Pramuka 2. Menguatkan pemahaman tentang Undang-undang Gerakan Pramuka 3. Menginternalisasi AD dan ART Gerakan Pramuka	Andragogi, diskusi, tanyajawab
7.	Organisasi Gerakan Pramuka a. Kwartir, Mabi, Gudep, dan Saka b. Pengurus Kwartir	Mengidentifikasi peran dan fungsi organisasi dalam Gerakan Pramuka	Diskusi
8.	Manajemen Kwartir a. Pemrograman b. SDM Kwartir c. Kinerja Kwartir d. Pengevaluasian	Memaparkan problematika dan solusi manajemen kwartir secara mendalam dan detaril	Seminar
9.	Komunikasi efektif a. Komunikasi tulis b. Komunikasi lisan c. Komunikasi *gadget*	1. Mengidentifikasi pola komunikasi efektif 2. Merumuskan komunikasi efektif untuk manajemen kwartir	Diskusi
10.	Praktik Manajemen Gerakan Pramuka	Mempraktikkan manajemen Gerakan Pramuka sehingga membiasakan pola manajemen yang handal bagi pengurus kwartir	Praktik
11.	Refleksi kursus	Menginternalisasikan ke dalam pikiran, sikap, dan perbuatan tentang manajemen kwartir	Renungan dan isian sikap

No	Materi	Tujuan	Metode
12.	Open Forum	1. Mendiskusikan materi manajemen kwartir yang belum dipahami dan dikuasai 2. Memperjelas konsepsi pengurus kwartir 3. Mendiskusikan problematika yang dialami selama kursus	Diskusi
13.	Rencana Tindak Lanjut dan Evaluasi Pelaksanaan	1. Menyusun secara konkret tindakan yang akan dilaksanakan di kwartir setempat 2. Menyempurnakan kegiatan kursus yang akan datang.	Penugasan
14.	Tes Akhir	Mengukur tingkat penguasaan peserta secara konsepsi melalui alat tes	Menjawab soal
15.	Upacara Penutupan	1. Menentukan saat ditutupnya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme 3. Menguatkan pesan dan hasil	Upacara

c. Contoh Jadwal

No	Jam	Kegiatan		
		Hari I	**Hari II**	**Hari III**
1.	04.00 – 07.30		Ibadah, Olah Raga , keperluan Pribadi	
2.	07.30 – 08.00		Upacara Bendera	
3.	08.00 – 12.00	Registrasi	Organisasi Gerakan Pramuka	Praktik Manajemen Gerakan Pramuka
4.	12.00 – 13.30		Istirahat	
5.	13.30 – 17.00	Upacara Pembukaan Orientasi Kursus Tes awal Dinamika Kelompok	Manajemen Kwartir	Refleksi Kursus RTL dan Evaluasi Open Forum Upacara penutupan
6.	17.00 – 19.30	Upacara Bendera/I s h o m a		
7.	19.30 – 21.45	Fundamental Gerakan Pramuka	Komunikasi efektif	
8.	21.45 – 22.00	Refleksi Harian/*Meeting Group*		
9.	22.00 – 04.00	Mimpi Indah		

d. Instrumen Pendukung

1) Soal test
2) Daftar hadir harian
3) Lembar penilaian keaktifan harian
4) Buku refleksi peserta kursus
5) Instrumen Evaluasi

e. Penilaian Peserta

Penilaian peserta dilaksanakan secara obyektif, sahih, dan praktis untuk mengukur keberhasilan peserta. Peserta dikatakan berhasil mengikuti Kursus Manajemen Kwartir apabila memenuhi Kriteria Kelulusan Minimal (KKM) secara nasional adalah 70. KKM tersebut diperoleh dari persyaratan sebagai berikut.

1) Keaktifan

   Keaktifan peserta adalah kehadiran peserta dalam setiap sesi yang telah terstruktur ke dalam jadwal dan tata tertib Kursus Manajemen Kwartir. Instrumen yang digunakan untuk keaktifan tersebut adalah lembar penilaian keaktifan harian peserta.

2) Penugasan

   Penugasan adalah pemberian tugas dari pelatih untuk menguatkan kemampuan peserta Kursus Manajemen Kwartir dalam mengkoordinasikan dan mengelola kegiatan di kwartir serta tugas yang terkait dengan proyek kerja yang telah dilakukan. Peserta menyelesaikan tugas tepat waktu dan tepat sasaran.

3) Tes Awal

   Tes Awal adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan Kursus Manajemen Kwartir yang dilakukan sebelum peserta mengikuti proses Kursus Manajemen Kwartir.

4) Tes Akhir

   Tes Akhir adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan Kursus Manajemen Kwartir yang dilakukan setelah proses Kursus Manajemen Kwartir berlangsung.

5) Praktik Manajemen Gerakan Pramuka

   Praktik Keinstrukturan adalah kinerja peserta dalam memPraktikkan mengelola manajemen kwartir

Rumus Keberhasilan Peserta Kursus Manajemen Kwartir

$$NA = \frac{\text{Tes Awal}(1)+\text{Tes Akhir}(1)+\text{Keaktifan}(2)+\text{Tugas}(3)+\text{Praktik Manajemen }(3)}{10}$$

f. Persyaratan Peserta

1) Pengurus/Andalan Kwartir
2) Membuat Surat pernyataan kesediaan mengikuti seluruh proses Kursus Manajemen Kwartir hingga selesai

23. Kursus Pengelola Kwartir

Setelah mengikuti kursus ini, Peserta dapat menjadi staf kwartir yang dapat mendukung kelancaran kegiatan dan tatakelola kwartir, dengan sistem administrasi sesuai dengan petunjuk Sismintir.

a. Kurikulum

Tahapan	Materi	Jampel
Orientasi	1. Upacara Pembukaan	1 JP
	2. Orientasi Kursus	1 JP
	3. Test Awal	1 JP
	4. Dinamika Kelompok	2 JP
	5. Kontrak Belajar	1 JP
Penguatan	6. Fundamental Gerakan Pramuka a. Kebijakan Gerakan Pramuka b. Undang-Undang Gerakan Pramuka c. AD dan ART Gerakan Pramuka	3 JP
	7. Kepemimpinan dalam Gerakan Pramuka	2 JP
	8. Sistem Administrasi Kwartir Gerakan Pramuka	3 JP
	9. Komunikasi efektif a. Komunikasi tulis b. Komunikasi lisan c. Komunikasi *gadget*	2 JP
	10. Layanan Efektif	2 JP
	11. Virtual dan Viral dalam Gerakan Pramuka	2 JP
Pembiasaan	12. Praktik Pengelolaan Kwartir	3 JP
	13. Proposal, Laporan dan Persuratan dalam Gerakan Pramuka	2 JP
Pengukuhan	14. Refleksi kursus	1 JP
	15. Open Forum	1 JP
	16. Rencana TIndak Lanjut dan Evaluasi	1 JP
	17. Tes Akhir	1 JP
	18. Upacara Penutupan	1 JP
Jumlah		**30 JP**

b. Kisi-kisi

No	Materi	Tujuan	Metode
1.	Upacara Pembukaan	1. Menentukan saat dimulainya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme	Upacara Ruangan
2.	Orientasi Kursus	Memberikan pola, peran, dan proses pelatihan yang akan diikuti	Ceramah dan tanyajawab
3.	Test Awal	Memperoleh data kemampuan awal peserta sebagai bahan telaah untuk pelaksanaan kursus	Tes

No	Materi	Tujuan	Metode
4.	Dinamika Kelompok	1. Meningkatkan jejaring persahabatan sesama peserta kursus 2. Membentuk kelompok peserta 3. Memberikan suasana dinamis dalam pelaksanaan kursus	Bermain, isian kontrak belajar
5.	Kontrak Belajar	Menguatkan komitmen melalui kontrak belajar dan menghasilkan tata tertib peserta	Lokakarya
6.	Fundamental Gerakan Pramuka a. Kebijakan Gerakan Pramuka b. Undang-Undang Gerakan Pramuka c. AD dan ART Gerakan Pramuka	1. Menguatkan pemahaman tentang kebijakan Gerakan Pramuka 2. Menguatkan pemahaman tentang Undang-undang Gerakan Pramuka 3. Menginternalisasi AD dan ART Gerakan Pramuka	Andragogi, diskusi, tanyajawab
7.	Kepemimpinan dalam Gerakan Pramuka	Mengidentifikasi tipe kepemimpinan dan strategi kepemimpinan dalam Gerakan Pramuka	Diskusi
8.	Sistem Administrasi Kwartir Gerakan Pramuka	Memahami sistem administrasi kwartir dan mampu menerapkan sismintir secara efektif dan efisien	Simulasi dan praktik langsung
9.	Komunikasi efektif a. Komunikasi tulis b. Komunikasi lisan c. Komunikasi *gadget*	1. Mengidentifikasi pola komunikasi efektif 2. Merumuskan komunikasi efektif untuk manajemen kwartir	Diskusi
10.	Layanan Efektif	1. Mengidentifikasi pola layanan efektif dalam pengelolaan Kwartir 2. Merumuskan layanan efektif untuk mendukung kinerja kwartir	Diskusi dan presentasi
11.	Virtual dan Viral dalam Gerakan Pramuka	Memahami pengelolaan virtual dan viral dalam Gerakan Pramuka	Diskusi dan perumusan
12.	Praktik Pengelolaan Kwartir	Mempraktikkan Pengelolaan Kwartir Gerakan Pramuka sehingga membiasakan pola administrasi dan dukungan yang efektif dan efisien bagi pengurus kwartir.	Praktik
13.	Refleksi kursus	Menginternalisasikan ke dalam pikiran, sikap, dan perbuatan tentang manajemen kwartir	Renungan dan isian sikap
14.	Open Forum	1. Mendiskusikan materi pengelolaan kwartir yang belum dipahami dan dikuasai 2. Memperjelas konsepsi staf kwartir 3. Mendiskusikan problematika yang dialami selama kursus	Diskusi

No	Materi	Tujuan	Metode
15.	Rencana Tindak Lanjut dan Evaluasi	1. Menyusun secara konkret tindakan yang akan dilaksanakan di kwartir setempat 2. Menyempurnakan pelaksanaan kegiatan kursus yang akan datang	Penugasan
16.	Tes Akhir	Mengukur tingkat penguasaan peserta secara konsepsi melalui alat tes	Menjawab soal
17.	Upacara Penutupan	1. Menentukan saat ditutupnya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotismee 3. Menguatkan pesan dan hasil	Upacara

c. Contoh Jadwal

No	Jam	Kegiatan		
		Hari I	Hari II	Hari III
1.	04.00 – 07.30		Ibadah, Olah Raga , keperluan Pribadi	
2.	07.30 – 08.00		Upacara Bendera	
3.	08.00 – 12.00	Registrasi	6. Kepemimpinan dalam Gerakan Pramuka 7. Sismintir	24. Praktik Pengelo-laan Kwartir 25. Proposal, laporan, dan persuratan dalam Gerakan Pramuka
4.	12.00 – 13.30	Istirahat		
5.	13.30 – 17.00	1. Upacara Buka 2. Orientasi Kursus 3. Tes awal 4. Dinamika Kelompok	8. Komunikasi Efektif dan Layanan Efektif	26. Refleksi Kursus 27. RTL dan Evaluasi 28. Open Forum 29. Upacara penutupan
6.	17.00 – 19.30	Upacara Bendera/I s h o m a		
7.	19.30 – 21.45	5. Fundamental Gerakan Pramuka	9. Virtual dan Viral dalam Gerakan Pramuka	
8.	21.45 – 22.00	Refleksi Harian/*Meeting Group*		
9.	22.00 – 04.00	Mimpi Indah		

d. Instrumen Pendukung

1) Soal test
2) Daftar hadir harian
3) Lembar penilaian keaktifan harian
4) Buku refleksi peserta kursus
5) Instrumen Uvaluasi

e. Penilaian Peserta

Penilaian peserta dilaksanakan secara obyektif, sahih, dan praktis untuk mengukur keberhasilan peserta. Peserta dikatakan berhasil mengikuti Kursus Pengelola Kwartir apabila memenuhi Kriteria Kelulusan Minimal (KKM) secara nasional adalah 70. KKM tersebut diperoleh dari persyaratan sebagai berikut.

1) Keaktifan
   Keaktifan peserta adalah kehadiran peserta dalam setiap sesi yang telah terstruktur ke dalam jadwal dan tata tertib Kursus Pengelola Kwartir. Instrumen yang digunakan untuk keaktifan tersebut adalah lembar penilaian keaktifan harian peserta.
2) Penugasan
   Penugasan adalah pemberian tugas dari pelatih untuk menguatkan kemampuan peserta Kursus Pengelola Kwartir dalam proses pengelolaan kwartir serta tugas yang terkait dengan proyek kerja yang telah dilakukan. Peserta menyelesaikan tugas tepat waktu dan tepat sasaran.
3) Tes Awal
   Tes Awal adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan Kursus Pengelola Kwartir yang dilakukan sebelum peserta mengikuti proses Kursus Pengelola Kwartir.
4) Tes Akhir
   Tes Akhir adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan Kursus Pengelola Kwartir yang dilakukan setelah proses Kursus Pengelola Kwartir berlangsung.
5) Praktik Pengelolaan Kwartir
   Praktik Keinstrukturan adalah kinerja peserta dalam memPraktikkan Proses pengelolaan kwartir.

Rumus Keberhasilan Peserta Kursus Pengelola Kwartir

$$NA = \frac{\text{Tes Awal}(1)+\text{Tes Akhir}(1)+\text{Keaktifan}(2)+\text{Tugas}(3)+\text{Praktik Pengelolaan }(3)}{10}$$

f. Persyaratan Peserta

1) Staf Kwartir
2) Membuat Surat pernyataan kesediaan mengikuti seluruh proses Kursus Manajemen Kwartir hingga selesai
3) Mendapat surat tugas dari Kwartir/Gudep

24. Kursus Kehumasan

Setelah mengikuti kursus ini, peserta dapat memahami prinsip-prinsip kehumasan dan dapat menjalankannya demi kelancaran kegiatan sehingga setiap kegiatan dapat diinformasikan secara baik dan tepat sasaran kepada khalayak yang berkepentingan.

a. Kurikulum

Tahapan	Materi	Jampel
Orientasi	1. Upacara Pembukaan	1 JP
	2. Orientasi Kursus	1 JP
	3. Test Awal	1 JP
	4. Dinamika Kelompok	2 JP
	5. Kontrak Belajar	1 JP
Penguatan	6. Fundamental Gerakan Pramuka a. Kebijakan Gerakan Pramuka b. Undang-Undang Gerakan Pramuka c. Metode Kepramukaan	3 JP
	7. Massa dan Budaya Massa	2 JP
	8. Strategi Humas dan Kehumasan	3 JP
	9. Komunikasi efektif tulis dan lisan	2 JP
	10. Komunikasi dunia maya	2 JP
	11. Manajemen Kehumasan	2 JP
Pembiasaan	12. Praktik Kehumasan	5 JP
Pengukuhan	13. Refleksi kursus	1 JP
	14. Open Forum	1 JP
	15. Rencana Tindak Lanjut dan Evaluasi Pelaksanaan	1 JP
	16. Tes Akhir	1 JP
	17. Upacara Penutupan	1 JP
	Jumlah	**30 JP**

b. Kisi-kisi

No	Materi	Tujuan	Metode
1.	Upacara Pembukaan	1. Menentukan saat dimulainya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme	Upacara Ruangan
2.	Orientasi Kursus	Memberikan pola, peran, dan proses pelatihan yang akan diikuti.	Ceramah dan tanyajawab
3.	Test Awal	Memperoleh data kemampuan awal peserta sebagai bahan telaah untuk pelaksanaan kursus	Tes
4.	Dinamika Kelompok	1. Meningkatkan jejaring persahabatan sesama peserta kursus 2. Membentuk kelompok peserta 3. Memberikan suasana dinamis dalam pelaksanaan kursus	Bermain, isian kontrak belajar

No	Materi	Tujuan	Metode
5.	Kontrak Belajar	Menguatkan komitmen melalui kontrak belajar dan menghasilkan tata tertib peserta	Lokakarya
6.	Fundamental Gerakan Pramuka a. Kebijakan Gerakan Pramuka b. Undang-Undang Gerakan Pramuka c. Metode Kepramukaan	1. Menguatkan pemahaman tentang kebijakan Gerakan Pramuka 2. Menguatkan pemahaman tentang Undang-undang Gerakan Pramuka 3. Memahami metode kepramukaan	Andragogi, diskusi, tanyajawab
7.	Massa dan Budaya Masa	Mengidentifikasi massa dan budaya massa dalam Gerakan Pramuka	Diskusi
8.	Strategi Humas dan Kehumasan	Memahami strategi dalam melaksanakan fungsi humas dan kehumasan secara efektif dan efisien	Simulasi dan praktik langsung
9.	Komunikasi efektif tulis dan lisan	1. Memahami cara komunikasi secara tulis dan lisan dengan baik 2. Mampu menimplementasikan kemampuan komunikasi tulis dan lisan untuk promosi dan publikasi kepramukaan	Diskusi
10.	Komunikasi dunia maya	1. Mengidentifikasi pola komunikasi dalam dunia maya 2. Mampu memberikan pesian yang positif, akurat dan membangun dalam berjejaring di dunia maya	Diskusi dan presentasi
11.	Manajemen Kehumasan	Memahami manajemen kehumasan dalam Gerakan Pramuka	Andragogi, diskusi dan perumusan
12.	Praktik Kehumasan	Mempraktikkan kegiatan humas dan kehumasan di Gerakan Pramuka	Praktik
13.	Refleksi kursus	Menginternalisasikan ke dalam pikiran, sikap, dan perbuatan tentang kehumasan	Renungan dan isian sikap
14.	Open Forum	1. Mendiskusikan materi kehumasan yang belum dipahami dan dikuasai 2. Memperjelas konsepsi fungsi kehumasan kwartir 3. Mendiskusikan problematika yang dialami selama kursus	Diskusi
15.	Rencana Tindak Lanjut dan Evaluasi Pelaksanaan	1. Menyusun secara konkret tindakan yang akan dilaksanakan di kwartir setempat 2. Menyempurnakan kegiatan kursus yang akan datang.	Penugasan
16.	Tes Akhir	Mengukur tingkat penguasaan peserta secara konsepsi melalui alat tes	Menjawab soal
17.	Upacara Penutupan	1. Menentukan saat ditutupnya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme 3. Menguatkan pesan dan hasil	Upacara

c. Contoh Jadwal

No	Jam	Kegiatan		
		Hari I	**Hari II**	**Hari III**
1.	04.00 – 07.30		Ibadah, Olah Raga , keperluan Pribadi	
2.	07.30 – 08.00		Upacara Bendera	
3.	08.00 – 12.00	Registrasi	• Massa dan budaya massa • Strategi Humas dan Kehumasan	Praktik kehumasan
4.	12.00 – 13.30	Istirahat		
5.	13.30 – 17.00	Upacara Pembukaan Orientasi Kursus Tes awal Dinamika kelompok	Komunikasi tulis, lisan dan dunia maya	Refleksi Kursus RTL dan Evaluasi Open Forum Upacara penutupan
6.	17.00 – 19.30	Upacara Bendera/I s h o m a		
7.	19.30 – 21.45	Fundamental Gerakan Pramuka	Manajemen Kehumasan	
8.	21.45 – 22.00	Refleksi Harian/*Meeting Group*		
9.	22.00 – 04.00	Mimpi Indah		

d. Instrumen Pendukung

1) Soal test
2) Daftar hadir harian
3) Lembar penilaian keaktifan harian
4) Buku refleksi peserta kursus
5) Instrumen Evaluasi

e. Penilaian Peserta

Penilaian peserta dilaksanakan secara obyektif, sahih, dan praktis untuk mengukur keberhasilan peserta. Peserta dikatakan berhasil mengikuti Kursus Kehumasan apabila memenuhi Kriteria Kelulusan Minimal (KKM) secara nasional adalah 70. KKM tersebut diperoleh dari persyaratan sebagai berikut.

1) Keaktifan

   Keaktifan peserta adalah kehadiran peserta dalam setiap sesi yang telah terstruktur ke dalam jadwal dan tata tertib Kursus Kehumasan. Instrumen yang digunakan untuk keaktifan tersebut adalah lembar penilaian keaktifan harian peserta.

2) Penugasan

   Penugasan adalah pemberian tugas dari pelatih untuk menguatkan kemampuan peserta Kursus Kehumasan serta tugas yang terkait dengan proyek kerja yang telah dilakukan. Peserta menyelesaikan tugas tepat waktu dan tepat sasaran.

3) Tes Awal

Tes Awal adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan Kursus Kehumasan yang dilakukan sebelum peserta mengikuti proses Kehumasan.

4) Tes Akhir

Tes Akhir adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan Kursus Kehumasan yang dilakukan setelah proses Kursus Kehumasan berlangsung.

5) Praktik Pengelolaan Kwartir

Praktik Kehumasan adalah kinerja peserta dalam memPraktikkan kegiatan-kegiatan kehumasan.

Rumus Keberhasilan Peserta Kursus Kehumasan

$$NA = \frac{\text{Tes Awal}(1)+\text{Tes Akhir}(1)+\text{Keaktifan}(2)+\text{Tugas}(3)+\text{Praktik Kehumasan }(3)}{10}$$

f. Persyaratan Peserta

1) Staf Kwartir
2) Membuat Surat pernyataan kesediaan mengikuti seluruh proses Kursus Kehumasan hingga selesai
3) Mendapat surat tugas dari Kwartir

25. Kursus Pengelola Gugusdepan

Setelah mengikuti kursus ini, peserta dapat menjadi Pembina Gugus Depan handal yang tahu akan tugas dan fungsinya sehingga kegiatan Gudep dapat berjalan terukur terarah sesuai dengan Petunjuk Pelaksanaan Gugus Depan.

a. Kurikulum

Tahapan	Materi	Jam Pembe-lajaran
Orientasi	1. Upacara Pembukaan	1 JP
	2. Orientasi Kursus	1 JP
	3. Test Awal	1 JP
	4. Dinamika Kelompok	2 JP
	5. Kontrak Belajar	1 JP
Penguatan	6. Fundamental Gerakan Pramuka a. Kebijakan Gerakan Pramuka b. Undang-undang Gerakan Pramuka c. Metode Kepramukaan	3 JP
	7. Gugusdepan Unggul	2 JP
	8. Pemprograman dalam gugusdepan	3 JP
	9. Komunikasi efektif	2 JP
	10. Manajemen modern untuk gugusdepan	2 JP
Penerapan	11. Simulasi Musyawarah Gudep	2 JP
	12. Praktik Mengelola Gudep	5 JP
Pengukuhan	13. Refleksi kursus	1 JP
	14. Open Forum	1 JP
	15. Rencana Tindak Lanjut dan Evaluasi Pelaksanaan	1 JP
	16. Tes Akhir	1 JP
	17. Upacara Penutupan	1 JP
Jumlah		**30 JP**

f. Kisi-kisi

No	Materi	Tujuan	Metode
1.	Upacara Pembukaan	1. Menentukan saat dimulainya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme	Upacara ruangan
2.	Orientasi Kursus	Memberikan pola, peran, dan proses pelatihan yang akan diikuti.	Ceramah dan tanyajawab
3.	Test Awal	Memperoleh data kemampuan awal peserta sebagai bahan telaah untuk pelaksanaan kursus	Tes
4.	Dinamika Kelompok	1. Meningkatkan jejaring persahabatan sesama peserta kursus 2. Membentuk kelompok peserta 3. Memberikan suasana dinamis dalam pelaksanaan kursus.	Bermain, isian kontrak belajar
5.	Kontrak Belajar	Menguatkan komitmen melalui kontrak belajar dan menghasilkan tata tertib peserta	Lokakarya

No	Materi	Tujuan	Metode
6.	Fundamental Gerakan Pramuka a. Kebijakan Gerakan Pramuka b. Undang-Undang Gerakan Pramuka c. Metode Kepramukaan	1. Menguatkan pemahaman tentang kebijakan Gerakan Pramuka 2. Menguatkan pemahaman tentang Undang-undang Gerakan Pramuka 3. Memahami Metode Kepramukaan	Andragogi, diskusi, tanyajawab
7.	Gugus Depan Unggul	Memahami tentang konsepsi gugusdepan unggul	Diskusi
8.	Pemprograman dalam gugusdepan	Memahami tatacara dan strategi penyusunan program kerja di gugusdepan yang terarah dan sistematik	Simulasi dan praktik langsung
9.	Komunikasi efektif	1. Memahami cara komunikasi secara tulis dan lisan dengan baik 2. Mampu menimplementasikan kemampuan komunikasi tulis dan lisan untuk promosi dan publikasi kepramukaan gugusdepan	Diskusi
10.	Manajemen modern untuk gugusdepan	1. Mengidentifikasi prinsip-prinsip manajemen modern dalam pengelolaan gudep 2. Mengimplementasi manajemen modern dalam pengelolaan gugusdepan	Diskusi dan presentasi
11.	Simulasi Musyawarah gugusdepan	Memahami aturan, tata cara dan acara pokok musyawarah gugusdepan	Simulasi dan diskusi
12.	Praktik Pengelolaan Gudep	Mempraktikkan kegiatan pengelolaan gugusdepan baik dari aspek administrasi dan pelaksanaaan kegiatan	Praktik
13.	Refleksi kursus	Menginternalisasikan ke dalam pikiran, sikap, dan perbuatan tentang pengelolaan gudep	Renungan dan isian sikap
14.	Open Forum	1. Mendiskusikan materi pengelolaan gudep yang belum dipahami dan dikuasai 2. Memperjelas konsepsi fungsi gugusdepan 3. Mendiskusikan problematika yang dialami selama kursus	Diskusi
15.	Rencana Tindak Lanjut dan Evaluasi Pelaksanaan	1. Menyusun secara konkret tindakan yang akan dilaksanakan di kwartir dan gudep masing-masing 2. Menyempurnakan pelaksanaan kursus yang akan datang	Penugasan
16.	Tes Akhir	Mengukur tingkat penguasaan peserta secara konsepsi melalui alat tes	Menjawab soal
17.	Upacara Penutupan	1. Menentukan saat ditutupnya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme 3. Menguatkan pesan dan hasil	Upacara

g. Contoh Jadwal

No	Jam	Kegiatan		
		Hari I	**Hari II**	**Hari III**
1.	04.00 – 07.30		Ibadah, Olah Raga , keperluan Pribadi	
2.	07.30 – 08.00		Upacara Bendera	
3.	08.00 – 12.00	Registrasi	6. Gugusdepan Unggul 7. Pemograman dalam gudep	30. Praktik Pengelolaan Gudep
4.	12.00 – 13.30	Istirahat		
5.	13.30 – 17.00	1. Upacara Buka 2. Orientasi Kursus 3. Tes awal 4. Dinamika Kelompok	8. Komunikasi Efektif 9. Manajemen Modern Gugusdepan	11. Refleksi Kursus 12. RTL dan Evaluasi 13. Open Forum 14. Upacara penutupan
6.	17.00 – 19.30	Upacara Bendera/I s h o m a		
7.	19.30 – 21.45	5. Fundamental Gerakan Pramuka	10. Simulasi Mugus	
8.	21.45 – 22.00	Refleksi Harian/*Meeting Group*		
9.	22.00 – 04.00	Mimpi indah		

h. Instrumen Pendukung

1) Soal test
2) Daftar hadir harian
3) Lembar penilaian keaktifan harian
4) Buku refleksi peserta kursus
5) Instrumen Evaluasi

i. Penilaian Peserta

Penilaian peserta dilaksanakan secara obyektif, sahih, dan praktis untuk mengukur keberhasilan peserta. Peserta dikatakan berhasil mengikuti Kursus Pengelolaan Gudep apabila memenuhi Kriteria Kelulusan Minimal (KKM) secara nasional adalah 70. KKM tersebut diperoleh dari persyaratan sebagai berikut.

1) Keaktifan
   Keaktifan peserta adalah kehadiran peserta dalam setiap sesi yang telah terstruktur ke dalam jadwal dan tata tertib Kursus Pengelolaan Gudep. Instrumen yang digunakan untuk keaktifan tersebut adalah lembar penilaian keaktifan harian peserta.
2) Penugasan
   Penugasan adalah pemberian tugas dari pelatih untuk menguatkan kemampuan peserta Kursus Pengelolaan Gudep serta tugas yang terkait dengan proyek kerja yang telah dilakukan. Peserta menyelesaikan tugas tepat waktu dan tepat sasaran.
3) Tes Awal
   Tes Awal adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan Kursus Pengelolaan Gudep yang dilakukan sebelum peserta mengikuti proses Pengelolaan Gudep.

4) Tes Akhir
   Tes Akhir adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan Kursus Pengelolaan Gudep yang dilakukan setelah proses Kursus Pengelolaan Gudep berlangsung.
5) Praktik Pengelolaan Kwartir
   Praktik Pengelolaan gudep adalah kinerja peserta dalam memPraktikkan kegiatan-kegiatan Pengelolaan Gudep.

Rumus Keberhasilan Peserta Kursus Pengelola Gugus Depan

$$NA = \frac{\text{Tes Awal(1)+Tes Akhir(1)+Keaktifan(2)+Tugas(3)+Praktik Kelola Gudep(3)}}{10}$$

j. Persyaratan Peserta

1) Pembina Pramuka
2) Membuat Surat pernyataan kesediaan mengikuti seluruh proses Kursus Pengelolaan gudep hingga selesai
3) Memiliki surat tugas dari Ka Gudep/Ka Mabigus

26. Kursus Keterampilan Kepramukaan

Setelah mengikuti kursus ini, Peserta dapat terampil dalam teknik kepramukaan seperti *pionering*, hiking, *orienteering*, dan sebagainya dengan pola kegiatan modern berdasarkan perkembangan Gerakan Pramuka.

a. Kurikulum

Tahapan	Materi	Jam Pembelajaran
Orientasi	1. Upacara Pembukaan	1 Jp
	2. Orientasi Kursus	1 Jp
	3. Test Awal	1 Jp
	4. Dinamika Kelompok	2 Jp
	5. Kontrak Belajar	1 Jp
Penguatan	6. Fundamental Gerakan Pramuka a. Kebijakan Gerakan Pramuka b. Undang-Undang Gerakan Pramuka c. AD dan ART Gerakan Pramuka	3 Jp
	7. Metode Kepramukaan	3 Jp
	8. Manajemen Risiko	2 Jp
	9. Teknik Kepramukaan	2 Jp
Penerapan	10. Keterampilan Kepramukaan	4 Jp
	11. *Pionering*, *Hiking*, *Orientering* atau *Outing*	4jp
	12. Praktik Memberi Materi Keterampilan Kepramukaan	4 Jp
	13. Api Unggun	1 Jp
Pengukuhan	14. Refleksi Kursus	1 Jp
	15. Open Forum	1 Jp
	16. Rencana Tindak Lanjut dan Evaluasi	1 Jp
	17. Tes Akhir	1 Jp
	18. Upacara Penutupan	1 Jp
Jumlah		**36 Jp**

b. Kisi-kisi

No	Materi	Tujuan	Metode
1.	Upacara Pembukaan	1. Menentukan saat dimulainya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme	Upacara ruangan
2.	Orientasi Kursus	Memberikan pola, peran, dan proses pelatihan yang akan diikuti	Ceramah dan tanyajawab
3.	Test Awal	Memperoleh data kemampuan awal peserta sebagai bahan telaah untuk pelaksanaan kursus	Tes
4.	Dinamika Kelompok	1. Meningkatkan jejaring persahabatan sesama peserta kursus 2. Membentuk kelompok peserta 3. Memberikan suasana dinamis dalam pelaksanaan kursus	Bermain, isian kontrak belajar

No	Materi	Tujuan	Metode
5.	Kontrak Belajar	Menguatkan komitmen melalui kontrak belajar dan menghasilkan tata tertib peserta	Lokakarya
6.	Fundamental Gerakan Pramuka a. Kebijakan Gerakan Pramuka b. Undang-undang Gerakan Pramuka c. AD dan ART Gerakan Pramuka	1. Menguatkan pemahaman tentang kebijakan Gerakan Pramuka 2. Menguatkan pemahaman tentang Undang-undang Gerakan Pramuka 3. Menguatkan pemahaman tentang AD dan ART Gerakan Pramuka	Andragogi, diskusi, tanyajawab
7.	Manajemen Risiko	Memahami tentang konsepsi dan urgensi manajemen risiko dalam pelaksanaan kegiatan kepramukaan.	Diskusi
8.	Teknik Kepramukaan	Memahami teknik kepramukaan dan penerapannya dalam kegiatan kepramukaan di gugusdepan	Simulasi dan praktik langsung
9.	Keterampilan Kepramukaan	Menguasai berbagai teknik kepramukaan untuk Siaga, Penggalang, Penegak, dan atau Pandega	Simulasi dan peragaan
10.	Pionering, Hiking, Orientering dan Outing	Mempraktikkan kegiatan *Pionering, Hiking, Orientering* dan atau *Outing* untuk mengaplikasikan materi-materi keterampilan kepramukaan	Praktik langsung
11.	Praktik Memberi Materi Keterampilan Kepramukaan	Mempraktikkan langsung pemberian materi teknik kepramukaan kepada peserta didik maupun pembina	Praktik
12.	Refleksi kursus	Menginternalisasikan ke dalam pikiran, sikap, dan perbuatan tentang keterampilan kepramukaan	Renungan dan isian sikap
13.	Open Forum	1. Mendiskusikan materi keterampilan kepramukaan yang belum dipahami dan dikuasai 2. Memperjelas konsepsi teknik kepramukaan dan keterampilan kepramukaan 3. Mendiskusikan problematika yang dialami selama kursus	Diskusi
14.	Api Unggung	Mensimulasikan api unggun sebagai alat pendidikan	Praktik langsung
15.	Rencana Tindak Lanjut dan Evaluasi Pelaksanaan	Menyusun secara konkret tindakan yang akan dilaksanakan di kwartir dan gudep masing-masing	Penugasan
16.	Tes Akhir	Mengukur tingkat penguasaan peserta secara konsepsi melalui alat tes	Menjawab soal
17.	Upacara Penutupan	1. Menentukan saat ditutupnya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme 3. Menguatkan pesan dan hasil.	Upacara

c. Contoh Jadwal

NO	Jam	Kegiatan		
		Hari I	**Hari II**	**Hari III**
1.	04.00 – 07.30		Ibadah, Olah Raga , keperluan Pribadi	
2.	07.30 – 08.00		Upacara Bendera	
3.	08.00 – 12.00	Registrasi	7. Metode Kepramukaan 8. Manajemen Risiko	*31. Pionering, Hiking, Orientering* dan *Outing*
4.	12.00 – 13.30	Istirahat		
5.	13.30 – 17.00	1. Upacara Buka 2. Orientasi Kursus 3. Tes awal 4. Dinamika Kelompok 5. Keterampilan Kepramukaan	9. Keterampilan Kepramukaan	11. Praktik Memberi Materi Keterampilan Kepramukaan 12. RTL dan Evaluasi
6.	17.00 – 19.30	Upacara Bendera/I s h o m a		
7.	19.30 – 21.45	6. Fundamental Gerakan Pramuka	10. Teknik Kepramukaan	13. Api Unggun 14. Open Forum 15. Upacara penutupan
8.	21.45 – 22.00	Refleksi Harian/*Meeting Group*		
9.	22.00 – 04.00	Mimpi Indah		

d. Instrumen Pendukung

1) Soal test
2) Daftar hadir harian
3) Lembar penilaian keaktifan harian
4) Buku refleksi peserta kursus
5) Instrumen Evaluasi

e. Penilaian Peserta

Penilaian peserta dilaksanakan secara obyektif, sahih, dan praktis untuk mengukur keberhasilan peserta. Peserta dikatakan berhasil mengikuti Kursus Keterampilan Kepramukaan apabila memenuhi Kriteria Kelulusan Minimal (KKM) secara nasional adalah 70. KKM tersebut diperoleh dari persyaratan sebagai berikut.

1) Keaktifan

   Keaktifan peserta adalah kehadiran peserta dalam setiap sesi yang telah terstruktur ke dalam jadwal dan tata tertib Kursus Keterampilan Kepramukaan. Instrumen yang digunakan untuk keaktifan tersebut adalah lembar penilaian keaktifan harian peserta.

2) Penugasan

   Penugasan adalah pemberian tugas dari pelatih untuk menguatkan kemampuan peserta Kursus Ketelrampilan Kepramukaan serta tugas yang terkait dengan proyek kerja yang telah dilakukan. Peserta menyelesaikan tugas tepat waktu dan tepat sasaran.

3) Tes Awal

Tes Awal adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan Kursus Keterampilan Kepramukaan yang dilakukan sebelum peserta mengikuti proses Kursus Keterampilan Kepramukaan.

4) Tes Akhir

Tes Akhir adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan Kursus Keterampilan Kepramukaan yang dilakukan setelah proses Kursus Keterampilan Kepramukaan berlangsung.

5) Praktik Memberi materi Keterampilan Kepramukaan

Praktik Memberi materi Keterampilan Kepramukaan adalah kinerja peserta dalam memPraktikkan pemberian materi kepramukaan kepada Pembina maupun peserta didik.

Rumus Keberhasilan Peserta Kursus Keterampilan Kepramukaan

$$NA = \frac{\text{Tes Awal(1)+Tes Akhir(1)+Keaktifan(2)+Tugas(3)+Praktik Ket Pram(3)}}{10}$$

f. Persyaratan Peserta

1) Pembina Pramuka yang sudah berkualifikasi Mahir Dasar
2) Telah menyelesaikan masa pengembangan Nakakarya Dasar.
3) Membuat Surat pernyataan kesediaan mengikuti seluruh proses Kursus Keterampilan Kepramukaan hingga selesai
4) Mendapat surat tugas dari Kwartir

27. Kursus Penerapan Metode Kepramukaan

Setelah mengikuti kursus ini, peserta dapat menerapkan metode keramukaan dengan cara praktik nyata dan mampu mengintegrasikan, menyistematisasikan, dan mengevaluasi kegiatan yang berbasis metode kepramukaan sesuai dengan perkembangan zaman.

a. Kurikulum

Tahapan	Materi	Jam Pembelajaran
Orientasi	1. Upacara Pembukaan	1 JP
	2. Orientasi Kursus	1 JP
	3. Test Awal	1 JP
	4. Dinamika Kelompok	2 JP
	5. Kontrak Belajar	1 JP
Penguatan	6. Fundamental Gerakan Pramuka a. Kebijakan Gerakan Pramuka b. Undang-Undang Gerakan Pramuka c. AD dan ART Gerakan Pramuka	3 JP
	7. Experiental Learning	3 JP
	8. Sejarah Metode Kepramukaan	2 JP
	9. Metode Kepramukaan	6 JP
	10. Manajemen Risiko	2 JP
Pembiasaan	11. Teknik Kepramukaan dan Keterampilan Kepramukaan	4 JP
	12. Praktik Penerapan Metode Kepramukaan	4 JP
	13. Api Unggun	1 JP
Pengukuhan	14. Refleksi kursus	1 JP
	15. Open Forum	1 JP
	16. Rencana TIndak Lanjut dan *Evaluasi*	1 JP
	17. Tes Akhir	1 JP
	18. Upacara Penutupan	1 JP
Jumlah		**36 JP**

b. Kisi-kisi

No	Materi	Tujuan	Metode
1.	Upacara Pembukaan	1. Menentukan saat dimulainya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotisme	Upacara Ruangan
2.	Orientasi Kursus	Memberikan pola, peran, dan proses pelatihan yang akan diikuti.	Ceramah dan tanyajawab
3.	Test Awal	Memperoleh data kemampuan awal peserta sebagai bahan telaah untuk pelaksanaan kursus	Tes
4.	Dinamika Kelompok	1. Meningkatkan jejaring persahabatan sesama peserta kursus 2. Membentuk kelompok peserta	Bermain, isian kontrak belajar

No	Materi	Tujuan	Metode
		3. Memberikan suasana dinamis dalam pelaksanaan kursus	
5.	Kontrak Belajar	Menguatkan komitmen melalui kontrak belajar dan menghasilkan tata tertib peserta	Lokakarya
6.	Fundamental Gerakan Pramuka a. Kebijakan Gerakan Pramuka b. Undang-Undang Gerakan Pramuka c. AD dan ART Gerakan Pramuka	1. Menguatkan pemahaman tentang kebijakan Gerakan Pramuka 2. Menguatkan pemahaman tentang Undang-undang Gerakan Pramuka 3. Menguatkan pemahaman tentang AD dan ART Gerakan Pramuka	Andragogi, diskusi, tanyajawab
7.	*Experiental Learning*	Memahami konsepsi, tahapan dan penerapan *Experiental Learning* dalam kepramukaan	Andragogi, diskusi, tanyajawab
8.	Sejarah Metode Kepramukaan	Mengetahui sejarah metode kepramukaan di dunia dan di Indonesia	Andragogi, diskusi, tanyajawab
9.	Metode Kepramukaan	1. Mengenali ragam metode kepramukaan 2. Mengidentifikasi cara mengimplementasikan metode kepramukaan 3. Menentukan metode kepramukaan yang tepat yang sesuai dengan tujuan kegiatan	Simulasi, Diskusi
10.	Manajemen Risiko	Memahami tentang konsepsi dan urgensi manajemen risiko dalam pelaksanaan kegiatan kepramukaan	Diskusi
11.	Teknik Kepramukaan	Memahami teknik kepramukaan dan penerapannya dalam kegiatan kepramukaan di gugusdepan	Simulasi dan praktik langsung
12.	Keterampilan Kepramukaan	Menguasai berbagai teknik kepramukaan untuk Siaga, Penggalang, Penegak, dan Pandega	Simulasi dan peragaan
13.	Praktik penerapan Metode Kepramukaan	Mempraktikkan langsung penerapan Metode Kepramukaan dalam kegiatan peserta didik maupun pembina	Praktik
14.	Refleksi kursus	Menginternalisasikan ke dalam pikiran, sikap, dan perbuatan tentang Metode Kepramukaan	Renungan dan isian sikap
15.	Open Forum	1. Mendiskusikan materi metode kepramukaan yang belum dipahami dan dikuasai 2. Memperjelas konsepsi Metode Kepramukaan 3. Mendiskusikan problematika yang dialami selama kursus	Diskusi
16.	Api Unggung	Mensimulasikan api unggun sebagai alat pendidikan	Praktik langsung

No	Materi	Tujuan	Metode
17.	Rencana Tindak Lanjut dan Evaluasi Pelaksanaan	1. Menyusun secara konkret tindakan yang akan dilaksanakan di kwartir dan gudep masing-masing 2. Menyempurnakan kegiatan kursus yang akan datang	Penugasan
18.	Tes Akhir	Mengukur tingkat penguasaan peserta secara konsepsi melalui alat tes	Menjawab soal
19.	Upacara Penutupan	1. Menentukan saat ditutupnya acara 2. Menanamkan jiwa kebangsaan dan patriotismee 3. Menguatkan pesan dan hasil	Upacara

c. Contoh Jadwal

NO	Jam	Kegiatan		
		Hari I	**Hari II**	**Hari III**
1.	04.00 – 07.30		Ibadah, Olah Raga , keperluan Pribadi	
2.	07.30 – 08.00		Upacara Bendera	
3.	08.00 – 12.00	Registrasi	6. *Experiental learning* 7. Sejarah Metode Kepramukaan	10. Metode Kepramukaan (lanjutan) 11. Manajemen Risiko
4.	12.00 – 13.30	Istirahat		
5.	13.30 – 17.00	1. Upacara Buka 2. Orientasi Kursus 3. Tes awal 4. Dinamika Kelompok	8. Teknik Kepramukaan dan Keterampilan Kepramukaan	12. Praktik Penerapan Metode Kepramukaan 13. RTL dan Evaluasi
6.	17.00 – 19.30	Upacara Bendera/Ishoma		
7.	19.30 – 21.45	5. Fundamental Gerakan Pramuka	9. Metode Kepramukaan	14. Api Unggun 15. Open Forum 16. Upacara penutupan
8.	21.45 – 22.00	Refleksi Harian/*Meeting Group*		
9.	22.00 – 04.00	Mimpi Indah		

d. Instrumen Pendukung

1) Soal test
2) Daftar hadir harian
3) Lembar penilaian keaktifan harian
4) Buku refleksi peserta kursus
5) Instrumen Evaluasi

e. Penilaian Peserta

Penilaian peserta dilaksanakan secara obyektif, sahih, dan praktis untuk mengukur keberhasilan peserta. peserta dikatakan berhasil mengikuti kursus penerapan metode kepramukaan apabila memenuhi kriteria kelulusan minimal (KKM) secara nasional adalah 70. KKM tersebut diperoleh dari persyaratan sebagai berikut:

1) Keaktifan

   Keaktifan Peserta adalah kehadiran peserta dalam setiap sesi yang telah terstruktur ke dalam jadwal dan tata tertib Kursus Penerapan Metode Kepramukaan. Instrumen yang digunakan untuk keaktifan tersebut adalah Lembar Penilaian Keaktifan Harian Peserta.

2) Penugasan

   Penugasan adalah pemberian tugas dari pelatih untuk menguatkan kemampuan peserta kursus penerapan Metode Kepramukaan serta tugas yang terkait dengan proyek kerja yang telah dilakukan. Peserta menyelesaikan tugas tepat waktu dan tepat sasaran.

3) Tes Awal

   Tes Awal adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan kursus penerapan metode kepramukaan yang dilakukan sebelum peserta mengikuti proses Kursus Penerapan Metode Kepramukaan.

4) Tes Akhir

   Tes Akhir adalah uji kompetensi peserta berkaitan dengan kursus penerapan metode kepramukaan yang dilakukan setelah proses Kursus Penerapan Metode Kepramukaan berlangsung.

5) Praktik Penerapan Metode Kepramukaan

   Praktik Penerapan Metode Kepramukaan adalah kinerja peserta dalam mempraktikkan cara menerapkan metode kepramukaan dalam kegiatan pembina maupun peserta didik.

Rumus keberhasilan peserta Kursus Penerapan Metode Kepramukaan

$$NA = \frac{\text{Tes Awal}(1)+\text{Tes Akhir}(1)+\text{Keaktifan}(2)+\text{Tugas}(3)+\text{Praktik Penerapan}(3)}{10}$$

f. Persyaratan Peserta

1) Minimal pembina pramuka yang sudah berkualifikasi mahir lanjut
2) Membuat surat pernyataan kesediaan mengikuti seluruh proses kursus keterampilan kepramukaan hingga selesai
3) Surat Tugas dari Kwartir

BAB IV
KEWENANGAN

1. Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan, serta Pertemuan

Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan dan Pertemuan adalah Kwartir Nasional, Kwartir Daerah dan Kwartir Cabang. Kewenangan tersebut diatur sebagai berikut:

a. Kwartir Nasional Gerakan Pramuka berwenang menyelenggarakan semua pendidikan dan pelatihan serta pertemuan;
b. Kwartir Daerah Gerakan Pramuka mendapatkan pelimpahan wewenang dari Kwartir Nasional untuk menyelenggarakan semua pendidikan dan pelatihan serta pertemuan, kecuali KPL.
c. Kwartir Cabang Gerakan Pramuka mendapatkan pelimpahan wewenang dari Kwartir Nasional untuk menyelenggarakan semua pendidikan dan pelatihan serta pertemuan, kecuali KPD dan KPL.

Pelaksana Pendidikan dan Pelatihan serta Pertemuan bagi Anggota Dewasa, dan Pendidikan dan Pelatihan bagi Pramuka Penegak dan Pandega adalah Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan.

2. Jenjang Kewenangan

Berdasar Undang-undang Gerakan Pramuka kewenangan Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan adalah Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan Tingkat Nasional (Pusdiklatnas). Akan tetapi melihat rentang wilayah Indonesia yang demikian luas sehingga diambil kebijaksanaan untuk melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Pusdiklatda dan Pusdiklatcab.

a. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan Tingkat Nasional memiliki kewenangan:
   1) merumuskan dan menyiapkan materi pendidikan dan pelatihan dalam bentuk perangkat lunak:
      a) merancang kurikulum kursus dan pertemuan;
      b) menyiapkan bahan kursus dan modul;
      c) mengadakan ujicoba materi kursus dan pertemuan;
   2) menentukan standarisasi mutu dan kualifikasi pelatih;
   3) menentukan mutu pelatihan di tingkat nasional;
   4) mengembangkan kemampuan sumber daya yang berkaitan dengan pendidikan dan pelatihan;
   5) menyiapkan pelatih berkualifikasi
   6) memantau dan menilai kader-kader yang sudah dilatih;

b. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan Tingkat Daerah memiliki kewenangan:
   1) melaksanakan kursus-kursus dan pertemuan yang menjadi wewenangnya sesuai dengan kemampuan, kecuali yang sudah didelegasikan;
   2) menggunakan materi kursus dan pertemuan yang sudah digariskan oleh Kwartir Nasional;
   3) menentukan mutu pelatih di tingkat daerah masing-masing;
   4) menyiapkan pelatih berkualifikasi;
   5) memantau dan menilai kader-kader yang sudah dilatih;
   6) merumuskan dan menyiapkan materi tambahan;

c. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan Tingkat Cabang memiliki kewenangan**:**
   1) melaksanakan kursus-kursus dan pertemuan yang menjadi wewenangnya sesuai dengan kemampuan, kecuali yang sudah didelegasikan;

2) menggunakan materi kursus dan pertemuan yang sudah ditetapkan oleh Kwartir Nasional dengan berpedoman pada ketentuan kwarda sesuai dengan kondisi dan kebutuhan daerah masing-masing;
3) menyelenggarakan pengendalian mutu pelatih dan menggerakkan pelatih konsultan;
4) menyiapkan pelatih pembina pramuka berkualifikasi dan pembina pramuka berkualifikasi mahir;
5) memantau dan menilai kader-kader yang sudah dilatih;

d. Rekrutmen Pelatih Pembina Pramuka
   1. Pusdiklat dapat menyelenggarakan rekrutmen Pelatih Pembina Pramuka berdasarkan jumlah pendidikan dan pelatihan yang akan dilaksanakan pada waktu tertentu.
   2. Rekrutmen untuk memenuhi kualifikasi Pelatih Pusdiklatnas/Pusdiklatda/Pusdiklatcab dilakukan melalui seleksi, sehingga diperoleh komposisi dan kualifikasi yang tepat. Materi seleksi disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan Gerakan Pramuka.
   3. Pelatih yang telah direkrut ditetapkan dengan surat Keputusan Kwartir, disebut sebagai Pelatih Pusdiklatnas/Pelatih Pusdiklatda/Pelatih Pusdiklatcab, dengan masa tugas maksimal 2 tahun dan dapat diperbaharui.

3. Pemberi materi kursus dan pertemuan

a. Tim Pelatih yang dibentuk oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan dan disahkan dengan Surat Keputusan Kwartir yang bersangkutan.
b. Tim Pelatih berunsurkan:
   1) Pelatih Pembina Pramuka;
   2) Narasumber dari luar Gerakan Pramuka, sesuai kebutuhan;
   3) Instruktur dari dalam dan luar Gerakan Pramuka, sesuai kebutuhan.

BAB V
PENGAKUAN KUALIFIKASI DAN KOMPETENSI

Pengakuan kualifikasi dan kompetensi anggota dewasa dan anggota muda diberikan oleh kwartir dalam bentuk piagam, sertifikat , ijazah dan surat keterangan.
Bentuk dan wujud Pengakuan kualifikasi dan kompetensi anggota dewasa dan anggota muda sebagai berikut:

1. Piagam
   Piagam, diberikan sebagai bentuk apresiasi mengikuti kegiata pertemuan antara lain:
   a. Orientasi Kepramukaan;
   b. Karang Pamitran;
   c. Gelang Ajar;
   d. Pitaran Pelatih;
   e. Penyegaran Pelatih.
2. Sertifikat
   Sertifikat, diberikan kepada peserta kursus kepramukaan tidak berjenjang antara lain:
   a. Kursus Pengelola Pusdiklat;
   b. Kursus Pamong Saka;
   c. Kursus Instruktur Saka;
   d. Kursus Keterampilan Kepramukaan;
   e. Kursus Instruktur;
   f. Kursus Pengelola Kwartir;
   g. Kursus Kehumasan;
   h. Kursus Pengelola Gugus Depan;
   i. Latihan Pengembangan Kepemimpinan Pramuka Penegak dan Pandega (LPK);
   j. Kursus Pengelola Dewan Kerja Pramuka Penegak dan Pandega (KPDK).
3. Ijazah
   Ijazah, diberikan kepada peserta kursus pendidikan kepramukaan berjenjang yaitu:
   a. Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Dasar (KMD);
   b. Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Lanjutan (KML);
   c. Kursus Pelatih Pembina Pramuka Tingkat Dasar (KPD);
   d. Kursus Pelatih Pembina Pramuka Tingkat Lanjutan (KPL);
4. Surat Keterangan
   Surat Keterangan diberikan kepada anggota dewasa yang telah mengikuti kursus tetapi belum dapat menyelesaikan seluruh materi.
5. Bentuk dan model sertifikat dan ijazah kursus ditentukan oleh kwarnas.
6. Penandatangan sertifikat dan ijazah kursus kepramukaan:
   a. Halaman muka, ditandatangani oleh Ketua Kwartir dan Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan.
   b. Halaman belakang, di tandatangani oleh Ketua Tim Pelatih, di bawah kurikulum kursus.

BAB VI
PENUTUP

Dengan Sistem Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan, diharapkan kwartir mampu melahirkan kader Gerakan Pramuka yang berkarakter dan memiliki kompetensi serta kualifikasi yang terukur sehingga mampu mendorong peningkatan kualitas pendidikan anggota Gerakan Pramuka.

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Sistem Pendidikan dan Pelatihan Keprmukaan ini akan diatur kemudian oleh Kwartir Nasional Gerakan Pramuka.

Jakarta, 10 April 2018

Ketua Kwartir Nasional Gerakan Pramuka

GERAKAN PRAMUKA
KWARTIR NASIONAL

Dr. Adhyaksa Dault, SH., M.Si.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

GERAKAN PRAMUKA KWARTIR …….

PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPRAMUKAAN TINGKAT …….

IJAZAH

Nomor : …….

diberikan kepada:

Nama :

Tempat tgl. lahir :

Kwartir Cabang :

telah mengikuti

KURSUS PEMBINA PRAMUKA MAHIR TINGKAT ……

yang diselenggarakan oleh Kwartir ……

pada tanggal …… ……bertempat di ……

Pemegang ijazah ini berhak mengikuti masa Narakarya ……di Kwartir Cabang, sebagai syarat mengikuti kursus jenjang selanjutnya.

……

Ketua Kwartir …….

Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Kepramukaan Tingkat ……

……

GERAKAN PRAMUKA KWARTIR NASIONAL

PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPRAMUKAAN

TINGKAT NASIONAL

IJAZAH

Nomor : .....

diberikan kepada:

Nama :

Tempat tgl. lahir :

Kwartir Cabang :

Telah mengikuti:

KURSUS PELATIH PEMBINA PRAMUKA TINGKAT LANJUTAN

yang diselenggarakan oleh Kwartir Nasional pada tanggal .....

bertempat di .....

Pemegang ijazah ini berhak mengikuti masa Naratama di Kwartir Cabang, sebagai sarana pengembangaan diri.

.....

Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan

Tingkat Nasional

.....

GERAKAN PRAMUKA KWARTIR .....

PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPRAMUKAAN TINGKAT .....

IJAZAH

Nomor : .....

diberikan kepada:

Nama :

Tempat tgl. lahir :

Kwartir Cabang :

telah mengikuti:

KURSUS PELATIH PEMBINA PRAMUKA TINGKAT DASAR

yang diselenggarakan oleh Kwartir .....pada tanggal .....

bertempat di .....

Pemegang ijazah ini berhak mengikuti masa Naratama 1 di Kwartir Cabang,

sebagai sarana pengembangaan diri dan syarat mengikuti kursus jenjang selanjutnya.

.....

Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan

Tingkat .....

.....

GERAKAN PRAMUKA KWARTIR .....

PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPRAMUKAAN

TINGKAT .....

SERTIFIKAT

Nomor : .....

diberikan kepada:

Nama :

Tempat tgl. lahir :

Kwartir Cabang :

telah mengikuti

.....

yang diselenggarakan oleh Kwartir ..... pada tanggal .....

bertempat di .....

.....

Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan

Tingkat .....

.....

GERAKAN PRAMUKA KWARTIR .....

PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPRAMUKAAN

TINGKAT .....

PIAGAM PENGHARGAAN

Nomor : .....

diberikan kepada:

Nama :

Tempat tgl. lahir :

Kwartir Cabang :

telah mengikuti

.....

sebagai

.....

yang diselenggarakan oleh Kwartir ..... pada tanggal .....

bertempat di .....

.....

Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan

Tingkat .....

.....

Lampiran 2 :

Form Daftar Hadir Harian

DAFTAR HADIR

KURSUS ……..

HARI/TANGGAL : ……

KELOMPOK :

KEGIATAN : Pagi/ Siang/ Malam

No	Nama	Kwartir/ Gudep	Paraf
1			1.
2			2.
3			3.
4			4.
5			5.
6			6.
7			7
8			8

Jumlah anggota kelompok menyesuaikan dengan skenario kursus

PEMIMPIN KELOMPOK **PELATIH PENDAMPING,**

_____ _____

Lampiran 3 :

Form Lembar Penilaian Keaktifan Harian

LEMBAR PENILAIAN KEAKTIFAN HARIAN
KURSUS……..

NAMA	
KELOMPOK	
HARI KE	
TANGGAL	

NO	KRITERIA	SCORE					KETERANGAN
		1	2	3	4	5	
1	Aktifitas Spiritual						
2	Disiplin						
3	Etika Berpakaian						
4	Daya serap materi						
5	Kepemimpinan						
6	Keaktifan dalam diskusi kelompok						
7	Pelaksanaan penugasan						
8	Performa						
9	Kepekaan sosial						
10	Aktifitas kebugaran dan kesehatan						
Score akhir							
		Total			X 2=		

5 = Sangat Baik
4 = Baik
3 = Cukup
2 = Kurang
1 = Sangat Kurang

Pelatih Pendamping,

_____

KETERANGAN KEAKTIFAN HARIAN

NO	ASPEK	KETERANGAN
1.	Aktifitas Spiritual	a. Menjalankan aktifitas Ibadah sesuai dengan agamanya masing-masing b. Memimpin pelaksanaan Ibadah sesuai dengan agamanya masing-masing (Imam, Kultum, dsb) c. Menginspirasi sesama untuk melaksanakan Ibadah
2.	Disiplin	a. Kehadiran lebih awal setiap sesi kegiatan b. Menjalankan tata tertib yang telah disepakati
3.	Etika Berpakaian	a. Berseragam Pramuka lengkap saat sesi seragam pramuka b. Rapih dan Formal saat berseragam bebas rapih (menggunakan kemeja berkerah, scraf, sepatu dll) c. Berpakaian sesuai dengan standar kegiatan (Olahraga, ibadah, outdoor activity)
4.	Daya Serap Materi	a. Penambahan wawasan berbasis *self assessment* (umpan balik peserta) b. Kemampuan Menjelaskan kembali materi yang telah disampaikan c. Kemampuan menganalisa dan mengkaji sesi dari perspektif lain
5.	Kepemimpinan	a. Kemampuan memimpin tim dalam proses kegiatan b. Kepatuhan kepada pemimpin c. Kerjasama Tim d. Kemampuan menginspirasi
6.	Keaktifan dalam Diskusi Kelompok	a. Kontribusi dalam Group Meeting b. Aktif dalam memberikan pendapat atau bertanya c. Daya Inisiatif
7.	Penugasan	a. Melaksanakan penugasan yang diberikan secara tuntas b. Menyelesaikan penugasan tepat pada waktunya c. Daya semangat dalam penyelesaian tugas tugas
8.	Performa	Mood, antusias, semangat peserta dalam mengikuti kegiatan
9.	Kepekaan Sosial	a. Kemampuan berkomunikasi dengan baik b. Peka terhadap lingkungan (kebersihan, kerapihan, ketertiban) c. Kemampuan bergaul dengan baik
10.	Aktifitas Kebugaran dan Kesehatan	a. Rutinitas Olahraga Pagi b. Kebugaran Fisik c. Kemampuan menjaga stamina dan kesehatan

Lampiran 4 :

Buku Refleksi Peserta Kursus

BUKU REFLEKSI HARIAN PESERTA

Nama : .....

Kelompok : .....

No. Gudep : .....

Asal Kwarcab : .....

Tulis apa yang akan kakak kerjakan,
Kerjakan apa yang telah kakak tulis,
Tulis apa yang telah kakak kerjakan"

Halaman judul

HARI KE-1 s.d KE……. *(dibuat per hari 1 lembar)*
Materi yang saya dapat
Nilai yang saya petik
Tindak lanjut yang akan saya lakukan

……, …….. 20…..

Mengetahui
Pelatih Pendamping

Peserta

……

……..

Halaman berikutnya

PETUNJUK PENGGUNAAN BUKU

Buku Refleksi harian dibuat sebagai media untuk merangkum seluruh materi dan memetik nilai-nilai dari aktifitas yang dilakukan selama satu hari.

Buku ini diisi setelah seluruh rangkaian sesi selesai selama kurang lebih 30 menit dan didiskusikan bersama dengan pelatih pendamping dalam pertemuan kelompok.

Kolom pertama berjudul *"**Materi yang saya dapat**"* untuk menuliskan kalimat kalimat kunci dari seluruh materi selama satu hari. Kolom kedua berjudul *"**Nilai yang saya petik**"* untuk peserta menuliskan nilai-nilai yang didapat selama satu hari sehingga bisa diambil menjadi pelajaran. Kolom *"**Tindak Lanjut yang akan dilakukan**"* untuk menuliskan hal-hal yang dianggap perlu untuk dilakukan baik setelah mendapat materi.

Lampiran 5 :

Form Lembar Catatan Pertemuan Kelompok

LEMBAR CATATAN PERTEMUAN KELOMPOK

Kelompok : ……..	**Peserta Pertemuan**
Hari : ……..	1. ……..
Tanggal : ……..	2. ……..
Pukul : ……..	3. ……..
Tempat : ……..	4. ……..
Pelatih : ……..	5. ……..
Pendamping	6. ……..
	7. ……..
	8. ……..
	9. ……..
Penyerapan Materi dan Performa Pelatih	
Fasilitas Pelatihan (Akomodasi, Konsumsi, Alat Peraga, dll)	

Lain Lain

Pemimpin Kursus

_____

Pelatih Pendamping

_____

KETERANGAN LEMBAR CATATAN PERTEMUAN KELOMPOK

Pertemuan Kelompok merupakan sarana latihan yang sangat penting untuk mengukur tingkat penyerapan peserta terhadap materi kursus, memonitor tingkat semangat dan mengevaluasi jalannya kursus setiap harinya. Untuk membuat pertemuan kelompok lebih efektif maka Pelatih Pendamping harus mencatat semua masukan yang didapat dari peserta sebagai pegangan pelatih dalam pertemuan pelatih.

Kolom 1 : Berisi Nama Kelompok, Hari dan Tanggal pertemuan dilakukan, Pukul dimulai dan pukul berakhirnya pertemuan, tempat dilakukannya pertemuan dan Nama Pelatih Pendamping yang memfasilitasi pertemuan

Kolom 2 : Berisi Nama-nama anggota Kelompok yang didampingi, jika ada anggota kelompok yang tidak hadir atau terlambat menghadiri pertemuan dapat juga ditambahkan keterangan di kolom tersebut

Kolom 3 : Berisi catatan tentang pertanyaan, tanggapan dan tingkat penyerapan peserta terhadap seluruh materi yang didapat selama hari tersebut serta evaluasi terhadap pelatih yang menyajikan materi

Kolom 4 : Berisi catatan tentang pertanyaan, kritik dan saran terkait fasilitas kepelatihan seperti akomodasi penginapan, perkemahan, konsumsi, alat peraga latihan dan pelayanan panitia. Masukan ini nantinya akan menjadi masukan kepada Panitia untuk menyempurnakan pelayanan kepada Peserta

Kolom 5 : Berisi catatan tentang pertanyaan, kritik dan saran terkait hal-hal lain yang menjadi diskusi para peserta, misalnya kondisi hubungan antar pribadi dalam kelompok, kondisi kesehatan, dan hal-hal pribadi serta kejadian kejadian yang perlu menjadi perhatian

Lampiran 6 :

Form Rencana Membina (RM) dan Form Rencana Melatih (RM)

RENCANA MEMBINA KMD/ KML

……..

Topik :
Durasi :

A. Tujuan

B. Materi

C. Metode

D. Langkah-Langkah Membina

1. **Pendahuluan**
2. **Kegiatan Inti**
3. **Penutup**

E. Sumber Belajar dan Media

F. Penilaian

Mengetahui
Pelatih Pendamping,

Calon Pembina,

_____

_____

RENCANA MELATIH KPD/KPL

Topik :
Durasi :

A. Tujuan

B. Materi

C. Metode

D. Skenario Melatih

E. Sumber Belajar dan Media

1. **Sumber Belajar**
2. **Media**

F. Penilaian

Mengetahui
Pelatih Pendamping,

Calon Pelatih,

_____

_____

Lampiran 7 :

Lembar penilaian praktik melatih Pembina dan Lembar penilaian praktik Melatih

LEMBAR PENILAIAN PRAKTIK MEMBINA

NAMA	
KELOMPOK	
MATERI	

NO	KRITERIA	SCORE					KETERANGAN
		1	2	3	4	5	
1.	Kemampuan membuka materi pembinaan						
2.	Kualitas Rencana Membina						
3.	Kemenarikan *ice-breaking* yang disajikan						
4.	Kemenarikan metode membina yang diterapkan						
5.	Kemampuan dalam mengelola kelompok						
6.	Kelancaran berkomunikasi dalam proses pembinaan						
7.	Pemanfaatan media dalam membina						
8.	Penampilan dan kerapihan						
9.	Kemampuan memberikan refleksi di akhir pembinaan						
10.	Kemampuan menutup materi pembinaan						
Score akhir							
		Total			x 2=		

5 = Sangat Baik
4 = Baik
3 = Cukup
2 = Kurang
1 = Sangat Kurang

Pelatih Pendamping,

_____

LEMBAR PENILAIAN PRAKTIK MELATIH

NAMA	
KELOMPOK	
MATERI	

NO	KRITERIA	SCORE					KETERANGAN
		1	2	3	4	5	
1.	Kemampuan membuka materi pelatihan						
2.	Kualitas Rencana Melatih						
3.	Kemenarikan *ice-breaking* yang disajikan						
4.	Kemenarikan metode melatih yang diterapkan						
5.	Kemampuan dalam mengelola peserta pelatihan						
6.	Kelancaran berkomunikasi dalam proses pelatihan						
7.	Pemanfaatan media dalam melatih						
8.	Penampilan dan kerapihan						
9.	Kemampuan memberikan refleksi di akhir pelatihan						
10.	Kemampuan menutup materi pelatihan						
Score akhir							
		Total			x 2=		

5 = Sangat Baik
4 = Baik
3 = Cukup
2 = Kurang
1 = Sangat Kurang

Pelatih Pendamping,

_____

Lampiran 8 :

Lembar Penilaian Praktik Proposal Pelatihan

FORM PENILAIAN PRAKTIK PEMBUATAN DAN PRESENTASI
PROPOSAL PELATIHAN
KPL……..

NAMA : ……
KELOMPOK : ……..
USULAN PELATIHAN : ……
……

NO	URAIAN	SKORE					KETERANGAN
		1	2	3	4	5	
A.	**PROPOSAL Pelatihankl**						
1.	Pendahuluan a. Latar Belakang b. Dasar						
2.	Output Pelatihan a. Tujuan b. Hasil yang diharapkan						
3.	Materi Dan Jadwal						
4.	Peserta, Pelatih Dan Panitia						
5.	Rencana Anggaran Dan Biaya						
B.	**PRESENTASI PROPOSAL**						
6.	Desain Slide *Tidak Banyak Menggunakan Kalimat Atau Gambar Yang Menyebabkan Audiens Kesulitan Memahami Pesan Utama Sebuah Slide*						
7.	Urutan Slide *Slide Pertama Sampai Terakhir Berisi Rangkaian Gagasan Yang Sistimatis, Logis, Tidak Loncat*						
8.	Pemilihan Huruf, Kesesuaian Gambar dan Kontras Warna						
9.	Suara, Kepercayaan Diri dan Kelancaran Presentasi						
10.	Efektifitas dan Proses Tanya jawab						
	Skore Akhir						
		Total			X 2=		

PELATIH

……

Lampiran 9 :

Lembar Penilaian Praktik Presentasi Desain dan Dokumen Pelatihan

LEMBAR PENILAIAN PRAKTIK DESAIN DAN DOKUMEN KURSUS

KPL……..

PENILAIAN INDIVIDU

NAMA : ……

KELOMPOK : ……..

JUDUL KURSUS : ……

……

No	Uraian	Skore					Keterangan
		1	2	3	4	5	
1	Kesesuaian Skenario pembelajaran dengan kurikulum dan kisi-kisi materi						
2	Kedalaman dan kemenarikan scenario						
3	Kemampuan menjelaskan skenario yang telah dibuat						
4	Pemilihan metode melatih dalam skenario yang dibuat						
5	Kontribusi pemikiran dan aktiftas kepada kelompok						
	Skore Akhir						
		Total			X 4=		

PELATIH

……

LEMBAR PENILAIAN PRAKTIK DESAIN DAN DOKUMEN KURSUS

KPL……

PENILAIAN KELOMPOK

KELOMPOK : ……..

JUDUL KURSUS : ……

……

No	Uraian	Skore					Keterangan
		1	2	3	4	5	
1	Ketepatan Alur Kursus						
2	Kesesuian Jadwal Kursus Dengan Kurikulum						
3	Keterpaduan Skenario Secara Keseluruhan Setalah Digabung Dari Skenario Individu						
4	Kualitas Skenario Kursus						
5	Ketuntasan Dokumen Kursus						
	Jumlah						
		Total			X 4=		

PELATIH

……