



## **KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA**

### **PETUNJUK PENYELENGGARAAN GERAKAN PRAMUKA NOMOR: 10 TAHUN 2024 TENTANG PERATURAN PENGORGANISASIAN PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPRAMUKAAN**

Ketua Kwartir Nasional Gerakan Pramuka,

- Menimbang : a. bahwa Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan merupakan bagian integral kwartir yang berfungsi sebagai satuan pendidikan guna mengembangkan dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia Gerakan Pramuka;
- b. bahwa peraturan pengorganisasian Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan Nasional, Daerah dan Cabang perlu diintegrasikan menjadi satu peraturan dan disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan Gerakan Pramuka;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu ditetapkan Petunjuk Penyelenggaraan Peraturan Pengorganisasian Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2010 Tentang Gerakan Pramuka.
2. Keputusan Presiden Nomor 23/M Tahun 2024 Tentang Pengurus Kwarnas Gerakan Pramuka Masa Bakti 2018-2023.
3. Keputusan Musyawarah Nasional XI Gerakan Pramuka Tahun 2023 Nomor 07/Munas/2023 Tentang Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka.
4. Keputusan Musyawarah Nasional XI Gerakan Pramuka Tahun 2023 Nomor 10/Munas/2023 Tentang Rencana Strategis Gerakan Pramuka 2024-2029.
5. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 073/KN/1977 Tentang Lambang Pendidikan Orang Dewasa dalam Gerakan Pramuka.
6. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 145 Tahun 2021 Tentang Sistem Administrasi Kwartir.
7. Petunjuk Penyelenggaraan Gerakan Pramuka Nomor 03 Tahun 2024 Tentang Struktur Organisasi dan Tatakerja Kwartir Nasional Gerakan Pramuka.
- Memperhatikan : Rekomendasi Rapat Kerja Nasional Tahun 2024 dan arahan Pimpinan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka

## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **PERATURAN PENGORGANISASIAN PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPRAMUKAAN**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1 Pengertian**

Dalam Jukran Gerakan Pramuka ini yang dimaksud dengan:

1. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan selanjutnya disingkat Pusdiklat Kepramukaan adalah bagian integral kwartir yang bertugas sebagai pelaksana pendidikan dan pelatihan kepramukaan.
2. Pendidikan adalah proses pembelajaran terstruktur dan berjenjang yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi tenaga pendidik di Gerakan Pramuka.
3. Pelatihan adalah pembelajaran yang bersifat spesifik dan terfokus pada pengembangan keterampilan tertentu atau pengetahuan pada topik khusus untuk anggota Gerakan Pramuka

#### **Pasal 2 Maksud dan Tujuan**

1. Petunjuk Penyelenggaraan ini bermaksud untuk:
  - a. memberikan garis-garis besar peraturan pengorganisasian Pusdiklat Kepramukaan;
  - b. memberikan arah kebijakan penyelenggaraan Pusdiklat Kepramukaan untuk meningkatkan partisipasi terhadap pencapaian tujuan kebijakan dan program Gerakan Pramuka.
2. Petunjuk Penyelenggaraan ini bertujuan untuk:
  - a. memastikan Pusdiklat Kepramukaan melaksanakan pendidikan dan pelatihan yang efektif, sesuai dengan kebutuhan Gerakan Pramuka;
  - b. mendorong Pusdiklat Kepramukaan menjadi pusat keunggulan (*centre of excellence*) pendidikan dan pelatihan kepramukaan;
  - c. menguatkan peran Pusdiklat Kepramukaan sebagai lembaga penjamin standar kualitas (*quality assurance*) untuk setiap produk pendidikan dan pelatihan kepramukaan.

**BAB II**  
**ORGANISASI PUSDIKLAT KEPRAMUKAAN**

**Pasal 3**  
**Kedudukan Pusdiklat Kepramukaan**

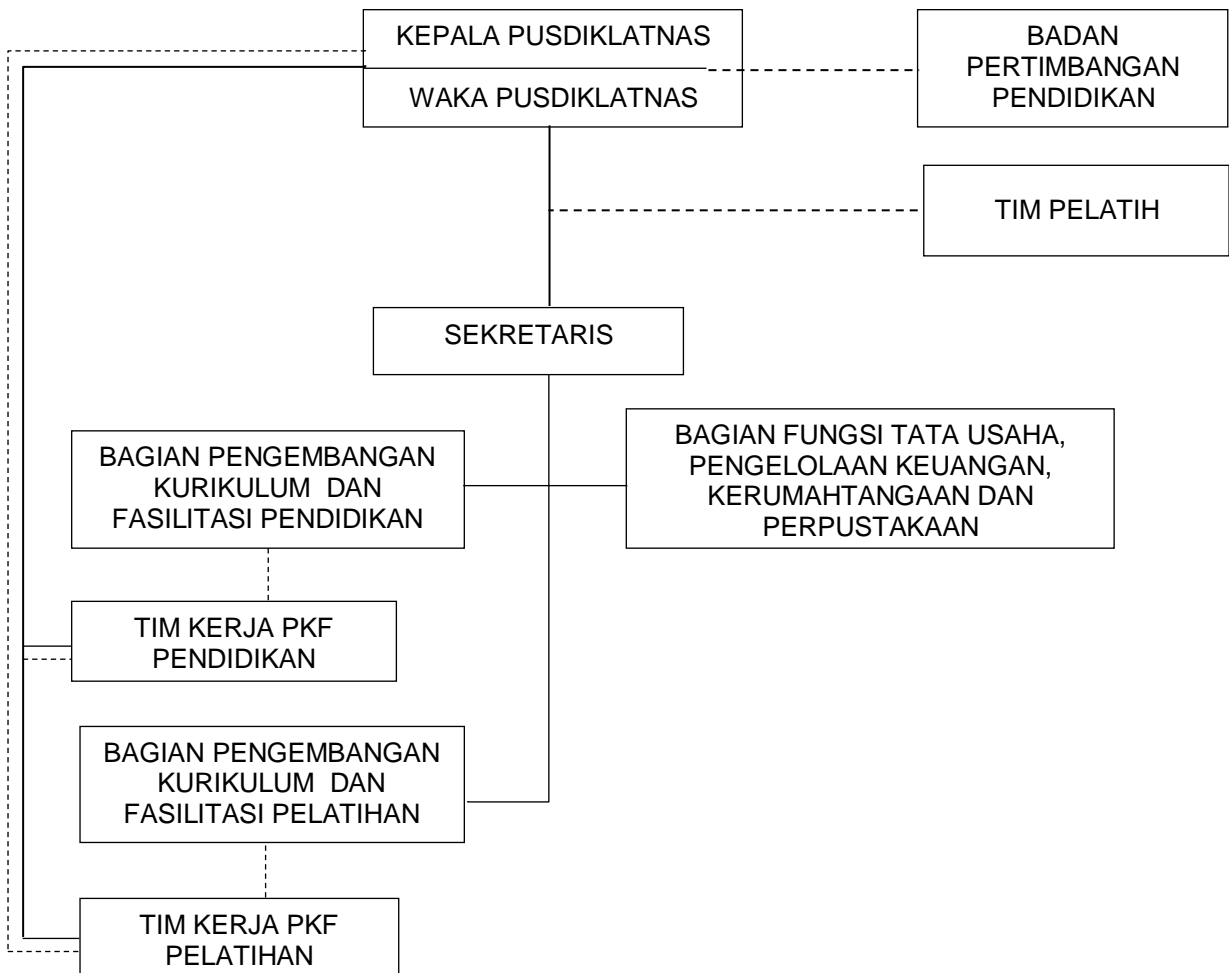
- (1) Pusdiklat Kepramukaan yang berkedudukan di Kwartir Nasional disebut Pusdiklatnas;
- (2) Pusdiklat Kepramukaan yang berkedudukan di Kwartir Daerah disebut Pusdiklatda;
- (3) Pusdiklat Kepramukaan yang berkedudukan di Kwartir Cabang disebut Pusdiklatcab.

**Pasal 4**  
**Pembentukan Pusdiklat Kepramukaan**

- (1) Kwartir wajib membentuk kepengurusan Pusdiklat Kepramukaan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah kepengurusan kwartir disahkan.
- (2) Pembentukan kepengurusan Pusdiklat Kepramukaan dilakukan oleh Ketua Kwartir bersama Andalan yang membidangi Anggota Dewasa.
- (3) Telah memiliki paling sedikit 5 (lima) orang Pelatih Pembina Pramuka, sekurang-kurangnya 2 (dua) orang diantaranya telah berkualifikasi KPL.
- (4) Struktur Organisasi Pusdiklat Kepramukaan terdiri atas:
  - a. Pengurus Pusdiklat Kepramukaan
    - 1) Pimpinan Pusdiklat;
    - 2) Badan Pertimbangan Pendidikan;
    - 3) Tim Pelatih Pusdiklat;
    - 4) Tim Kerja;
  - b. Staf Pusdiklat Kepramukaan
    - 1) Sekretaris Pusdiklat;
    - 2) Bagian Kurikulum dan Fasilitasi Pendidikan;
    - 3) Bagian Kurikulum dan Fasilitasi Pelatihan;
    - 4) Bagian Kesekretariatan.

**Pasal 5**  
**Organogram Pusdiklat Kepramukaan**

(1) Pusdiklatnas

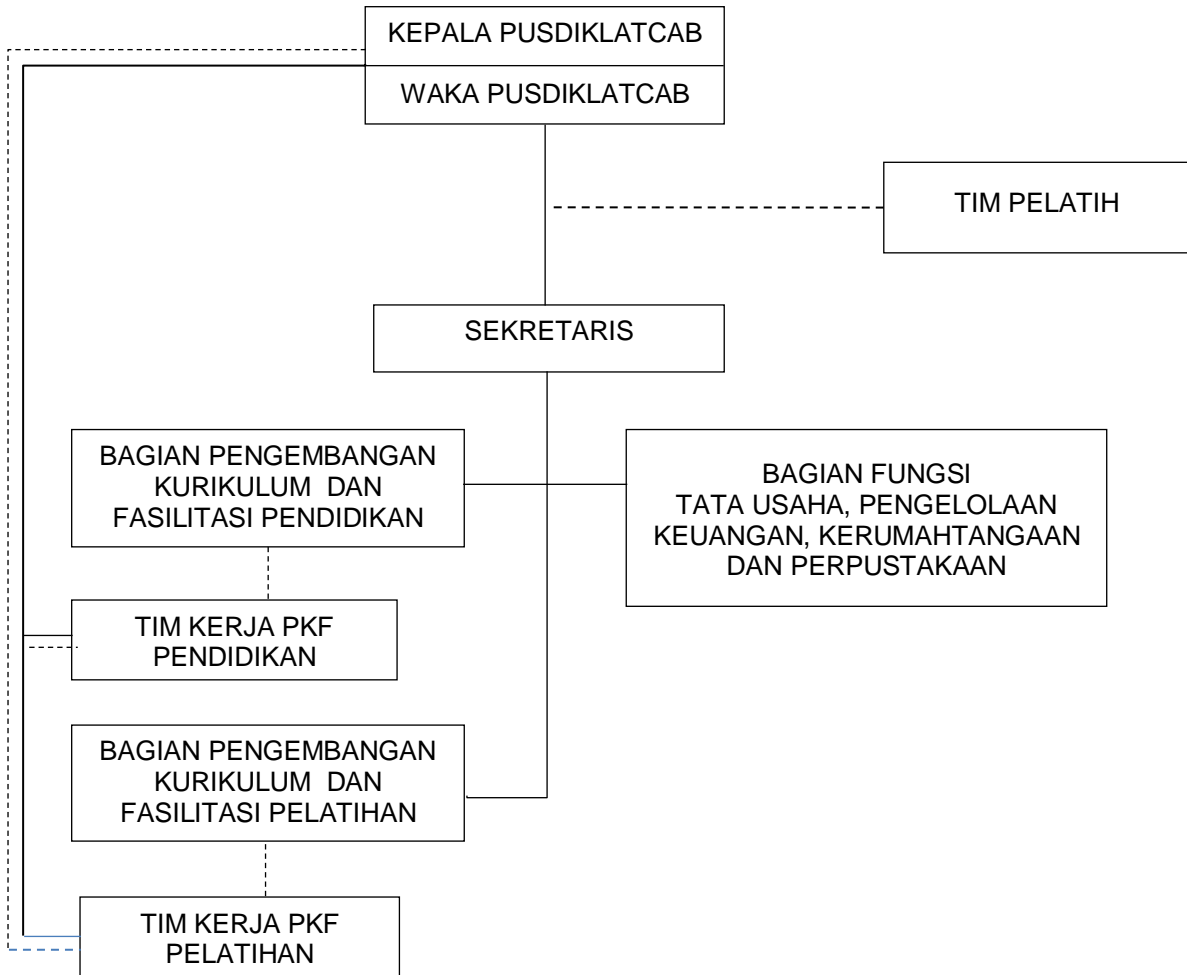


*Keterangan:*

- *Pengendalian* \_\_\_\_\_
- *Koordinatif* - - - - -



(3) Pusdiklatcab



Keterangan:

- Pengendalian \_\_\_\_\_
- Koordinatif -----

**Pasal 6**  
**Pengurus Pusdiklat Kepramukaan**

- (1) Pengurus adalah kelompok sumber daya manusia yang bertanggungjawab mengelola pengorganisasian Pusdiklat Kepramukaan.
- (2) Pengurus Pusdiklat Kepramukaan terdiri atas:
  - a. Pimpinan Pusdiklat;
  - b. Badan Pertimbangan Pendidikan;
  - c. Tim Pelatih Pusdiklat Kepramukaan;
  - d. Tim Kerja.

**Pasal 7**  
**Pimpinan Pusdiklat Kepramukaan**

- (1) Pimpinan Pusdiklat Kepramukaan terdiri atas Kepala Pusdiklat dan Wakil Kepala Pusdiklat.
- (2) Syarat Pimpinan Pusdiklat Kepramukaan;
  - a. Kepala Pusdiklat dan Wakil Kepala Pusdiklat telah berkualifikasi KPL atau CLT (*Course for Leader Trainers*);
  - b. Kepala Pusdiklat dan Wakil Kepala Pusdiklat sanggup bekerjasama;
  - c. Sehat jasmani dan rohani.
- (3) Masa bakti Pimpinan Pusdiklat Kepramukaan sama dengan masa bakti Pengurus Kwartirnya.
- (4) Pimpinan Pusdiklat Kepramukaan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan disahkannya Pemimpin Pusdiklat Kepramukaan baru.

**Pasal 8**  
**Badan Pertimbangan Pendidikan**

- (1) Badan Pertimbangan Pendidikan (BPP) beranggotakan Pelatih Pembina Pramuka dan atau ahli yang memiliki kemampuan di bidang pendidikan dan atau kemampuan tertentu lainnya,
- (2) BPP berjumlah ganjil minimal 5 orang.
- (3) BPP secara *ex officio* dipimpin oleh Kepala Pusdiklatnas
- (4) BPP berkedudukan di Pusdiklatnas.

- (5) Syarat Anggota BPP:
- a. bersedia dengan sukarela membantu Pusdiklat Kepramukaan di bidang pengembangan kurikulum pendidikan dan pelatihan;
  - b. bersedia diminta atau tidak diminta memberikan saran, penilaian atau pertimbangan terhadap kurikulum pendidikan dan pelatihan kepramukaan;

### **Pasal 9** **Tim Pelatih Pusdiklat**

- (1) Tim Pelatih Pusdiklat adalah kelompok Pelatih Pembina Pramuka yang dibentuk melalui proses tertentu dan disahkan dengan Surat Keputusan Ketua Kwartir yang bersangkutan.
- (2) Keanggotaan
- a. Para Kepala Pusdiklat Kepramukaan secara *ex officio* menjadi anggota Tim Pelatih Pusdiklat Kepramukaan di atasnya.
  - b. Jumlah Anggota Tim Pelatih Pusdiklat disesuaikan dengan kebutuhan kwartir, dengan memperhatikan luas wilayah dan beban kerja pendidikan, pelatihan, dan pembinaan tenaga pendidik di kwartirnya.
  - c. Kepala Pusdiklat Kepramukaan secara *ex officio* sebagai Ketua Tim Pelatih Pusdiklat Kepramukaan di kwartirnya.
- (3) Syarat Tim Pelatih Pusdiklat Kepramukaan
- a. Tim Pelatih Pusdiklatnas telah berkualifikasi KPL atau CLT (*Course for Leader Trainers*).
  - b. Tim Pelatih Pusdiklatda dan Pusdiklatcab telah berkualifikasi minimal KPD atau CATL (*Course for Asistant Leader trainers*).
  - c. Memiliki SHL/THL yang diterbitkan oleh Kwartir Cabang yang bersangkutan.
  - d. Mengikuti proses pembentukan Tim Pelatih Pusdiklat yang ditetapkan oleh kwartir yang bersangkutan.
- (4) Waktu penugasan
- a. Tim Pelatih Pusdiklat Kepramukaan bertugas selama 1 (satu) tahun atau paling lama 2 (dua) tahun, dan dapat diangkat kembali.
  - b. Masa tugas Pelatih Pusdiklat Kepramukaan berakhir apabila:
    - (1) berakhir masa tugasnya sesuai surat keputusan kwartir;
    - (2) diberhentikan, apabila melakukan perbuatan atau tindakan yang bertentangan dengan nilai-nilai Satya dan Darma Pramuka.

### **Pasal 10** **Tim Kerja**

- (1) Tim Kerja adalah Pelatih Pembina Pramuka yang diberi tugas untuk membantu Pimpinan Pusdiklat di bidang perencanaan kurikulum pendidikan dan pelatihan kepramukaan.
- (2) Tim Kerja berasal dari Tim Pelatih Pusdiklat Kepramukaan yang bersangkutan, diangkat dan disahkan dengan Surat Keputusan Kwartirnya.



- (3) Syarat Tim Kerja:
  - a. anggota Tim Pelatih Pusdiklat Kepramukaan yang bersangkutan;
  - b. bersedia dengan sukarela membantu Pusdiklat Kepramukaan di bidang pengembangan kurikulum pendidikan dan pelatihan;
  - c. memiliki kemampuan dan pemahaman kurikulum pendidikan dan pelatihan.
  
- (4) Masa tugas Tim Kerja berakhir apabila:
  - a. berakhir masa tugasnya, sesuai surat keputusan Kwartir;
  - b. dihentikan, apabila melakukan perbuatan atau tindakan yang melanggar nilai-nilai Satya dan Darma Pramuka.

### **Pasal 11** **Staf Pusdiklat Kepramukaan**

- (1) Staf adalah kelompok sumber daya manusia yang berfungsi mendukung kebijakan-kebijakan Pimpinan Pusdiklat Kepramukaan sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya.
  
- (2) Staf Pusdiklat Kepramukaan terdiri atas:
  - a. Sekretaris Pusdiklat Kepramukaan;
  - b. Bagian Kurikulum dan Fasilitasi Pendidikan;
  - c. Bagian Kurikulum dan Fasilitasi Pelatihan;
  - d. Bagian Kesekretariatan.

### **Pasal 12** **Sekretaris Pusdiklat Kepramukaan**

- (1) Sekretaris Pusdiklat Kepramukaan merupakan koordinator dukungan dalam hal perencanaan, penyusunan kurikulum dan fasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, serta dalam pelaksanaan operasional rutin Pusdiklat;
  
- (2) Sekretaris Pusdiklatnas adalah Staf Kwartir Nasional yang ditugaskan sebagai pelaksana operasional rutin Pusdiklatnas dan fasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
  
- (3) Sekretaris Pusdiklatda dan Pusdiklatcab adalah orang yang ditunjuk oleh Kwartirnya untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagai Sekretaris Pusdiklat;
  
- (4) Syarat Sekretaris Pusdiklat Kepramukaan
  - a. Sekretaris Pusdiklatnas, telah berkualifikasi KPL atau CALT (*Course for Leader Trainers*);
  - b. Sekretaris Pusdiklatda dan Pusdiklatcab minimal telah berkualifikasi KPD atau CALT (*Course for Asistant Leader Trainers*).

### **Pasal 13**

#### **Bagian**

- (1) Bagian merupakan organ yang berfungsi membantu Pimpinan Pusdiklat Kepramukaan dalam perencanaan, pengembangan kurikulum, dan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, serta layanan kesekretarian.
- (2) Bagian Pengembangan Kurikulum dan Fasilitasi Pendidikan adalah kelompok yang bertugas membantu Pimpinan Pusdiklat Kepramukaan dalam hal penyusunan kurikulum dan fasilitasi pendidikan.
- (3) Bagian Pengembangan Kurikulum dan Fasilitasi Pelatihan adalah kelompok yang bertugas membantu Pimpinan Pusdiklat Kepramukaan dalam hal penyusunan kurikulum dan fasilitasi pelatihan.
- (4) Bagian Kesekretariatan adalah kelompok yang bertugas mendukung pelaksanaan pendidikan dan pelatihan di bidang tata usaha, pengelolaan keuangan, kerumahtanggaan dan perpustakaan.
- (5) Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian.
- (6) Syarat Kepala Bagian
  - a. Kepala Bagian Pengembangan Kurikulum dan Fasilitasi Pendidikan dan Kepala Bagian Fasilitasi Pelatihan telah berkualifikasi Pelatih Pembina Pramuka.
  - b. Kepala Bagian di bidang kesekretarian telah berkualifikasi Pembina Pramuka Mahir.

### **BAB III**

#### **TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG PUSDIKLAT KEPRAMUKAAN**

### **Pasal 14**

#### **Tugas Pusdiklat Kepramukaan**

- (1) Pusdiklatnas
  - a. Menjabarkan kebijakan pendidikan dan pelatihan yang di tetapkan oleh Kwartir Nasional.
  - b. Melaksanakan program pendidikan dan pelatihan sesuai program kerja yang telah ditetapkan Kwartir Nasional.
  - c. Membina dan mengkoordinasikan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan Pusdiklat di bawahnya.
- (2) Pusdiklatda
  - a. Menjabarkan kebijakan pendidikan dan pelatihan yang di tetapkan oleh Kwartir Nasional dan Kwartir Daerah.
  - b. Mendukung dan melaksanakan program pendidikan dan pelatihan sesuai program kerja yang telah ditetapkan Kwartir Nasional dan Kwartir Daerah.
  - c. Membina dan mengkoordinasikan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan Pusdiklat di bawahnya.

- (3) Pusdiklatcab
- a. Menjabarkan kebijakan pendidikan dan pelatihan yang ditetapkan oleh Kwartir Nasional, Kwartir Daerah dan Kwartir Cabang;
  - b. Mendukung dan melaksanakan program pendidikan dan pelatihan sesuai rencana kerja yang telah ditetapkan oleh Kwartir Nasional, Kwartir Daerah dan Kwartir Cabangnya;
  - c. Melaksanakan pendampingan Narakarya dan Naratama.
  - d. Melaksanakan bimbingan dan pendampingan pembinaan gudep di wilayah kerjanya.

## **Pasal 15**

### **Fungsi Pusdiklat Kepramukaan**

- (1) Pusdiklatnas
- a. Menyusun standar Pusdiklat.
  - b. Menyusun standar penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepramukaan.
  - c. Menyusun standar kompetensi tenaga pendidik kepramukaan.
  - d. Menyusun kurikulum, materi dan metode pendidikan tenaga pendidik kepramukaan.
  - e. Menyusun kurikulum, materi dan metode pendidikan dan pelatihan anggota muda.
  - f. Mengembangkan, menilai dan mengevaluasi pendidikan dan pelatihan kepramukaan.
  - g. Menerbitkan sertifikasi kompetensi tenaga pendidik kepramukaan.
- (2) Pusdiklatda
- a. Mengembangkan pendidikan dan pelatihan dengan nilai-nilai muatan lokal.
  - b. Meningkatkan kualitas dan kompetensi tenaga pendidik kepramukaan.
  - c. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.
  - d. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan.
- (3) Pusdiklatcab
- a. Mengembangkan pendidikan dan pelatihan dengan nilai-nilai muatan lokal.
  - b. Meningkatkan kualitas dan kompetensi tenaga pendidik kepramukaan.
  - c. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.
  - d. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan;

## **Pasal 16**

### **Wewenang Pusdiklat Kepramukaan**

- (1) Pusdiklatnas berwenang menyelenggarakan seluruh jenjang pendidikan kepramukaan dan seluruh jenis pelatihan kepramukaan.
- (2) Pusdiklatda berwenang menyelenggarakan jenjang pendidikan kepramukaan sampai dengan Kursus Pelatih Pembina Pramuka Tingkat Dasar (KPD) dan seluruh jenis pelatihan kepramukaan.
- (3) Pusdiklatcab berwenang menyelenggarakan jenjang pendidikan kepramukaan sampai dengan Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Lanjutan (KML) dan seluruh jenis pelatihan kepramukaan.

- (4) Kwartir Daerah yang telah memenuhi syarat akreditasi dapat mengajukan Rekomendasi kepada Kwartir Nasional untuk menyelenggarakan KPL dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. menyampaikan berkas perencanaan kegiatan, kepanitiaan, penggunaan kurikulum dan metode pelatihan;
  - b. telah memiliki Tim Pelatih berkualifikasi KPL berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang;
  - c. Konsultan Pelatih, Narasumber dari Tim Pelatih Pusdiklatnas sebagai *quality assurance*.
  
- (5) Kwartir Cabang yang telah memenuhi syarat akreditasi dapat mengajukan Rekomendasi kepada Kwartir Daerah untuk menyelenggarakan KPD dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. menyampaikan berkas perencanaan kegiatan, kepanitiaan, penggunaan kurikulum dan metode pelatihan;
  - b. telah memiliki Tim Pelatih berkualifikasi KPL berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang;
  - c. Konsultan Pelatih, Narasumber dari Tim Pelatih Pusdiklatda sebagai *quality assurance*.
  
- (6) Kwartir Nasional dan atau Kwartir Daerah dapat membantu menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi Kwartir Cabang yang belum memiliki Pusdiklatcab atau belum mampu menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan secara mandiri.

## **BAB IV**

### **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PERSONALIA PUSDIKLAT KEPRAMUKAAN**

#### **Pasal 17**

##### **Tugas dan Tanggungjawab Pimpinan Pusdiklat Kepramukaan**

- (1) Umum
  - a. Kepala Pusdiklat Kepramukaan
    - 1) Memimpin kepengurusan Pusdiklat selama masa tugasnya.
    - 2) Membentuk Tim Pelatih Pusdiklat.
    - 3) Mengkoordinasikan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kepramukaan.
    - 4) Meningkatkan kualitas tenaga pendidik kepramukaan.
    - 5) Mengembangkan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan kepramukaan.
    - 6) Menyebarluaskan hasil pengembangan kurikulum, silabus, materi dan metode pendidikan dan pelatihan.
    - 7) Berkoordinasi dengan Wakil Ketua Kwartir yang membidangi Pembinaan Anggota Dewasa dan bertanggungjawab kepada Ketua Kwartirnya.
  - b. Wakil Kepala Pusdiklat Kepramukaan
    - 1) Mendukung seluruh tugas Kepala Pusdiklat Kepramukaan serta mewakili jika Kepala Pusdiklat berhalangan;
    - 2) Bertanggungjawab kepada Kepala Pusdiklat Kepramukaan.

- (2) Kepala Pusdiklatnas
  - a. Menyelenggarakan perencanaan, pengkajian dan pengembangan kurikulum, silabus, materi, metode pendidikan dan pelatihan anggota dewasa dan anggota muda.
  - b. Membina dan mengembangkan Perpustakaan Kwarnas.
  - c. Memberikan bimbingan dan konsultasi kepada Pusdiklat Kepramukaan di bawahnya.
- (3) Kepala Pusdiklatda
  - a. Melaksanakan kurikulum pendidikan dan pelatihan yang telah ditetapkan Pusdiklatnas.
  - b. Memimpin penyusunan kurikulum dan metode pelatihan muatan lokal di wilayahnya.
  - c. Memberikan bimbingan dan konsultasi kepada Pusdiklat Kepramukaan di bawahnya.
- (4) Kepala Pusdiklatcab
  - a. Melaksanakan kurikulum pendidikan dan pelatihan yang telah ditetapkan Pusdiklatnas.
  - b. Memimpin penyusunan kurikulum dan metode pelatihan muatan lokal di wilayahnya.
  - c. Memberikan rekomendasi pemberian Surat Hak Bina;
  - d. Memberikan rekomendasi pemberian Surat Hak Latih;

#### **Pasal 18**

#### **Tugas dan Tanggungjawab BPP**

- (1) Melakukan kajian dan penilaian atas perencanaan, kurikulum dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
- (2) Dapat berinisiatif melakukan usulan kegiatan pendidikan dan pelatihan.
- (3) Menyampaikan pandangan, penilaian, saran, dan usulan terhadap kurikulum yang telah disusun dan atau usulan kurikulum pendidikan dan pelatihan baru.
- (4) BPP bertanggungjawab kepada Kepala Pusdiklat Kepramukaan.

#### **Pasal 19**

#### **Tugas dan Tanggungjawab Tim Pelatih Pusdiklat Kepramukaan**

- (1) Tim Pelatih Pusdiklatnas, Pusdiklatda dan Pusdiklatcab
  - a. Menyusun rencana teknis pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.
  - b. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan sesuai dengan tugas yang dibebankan oleh Kepala Pusdiklat Kepramukaan.
- (2) Tim Pelatih Pusdiklatcab
  - a. Melaksanakan bimbingan Narakarya dan Naratama.
  - b. Melaksanakan bimbingan dan pendampingan di gudep sebagai pelatih konsultan.
- (3) Bertanggungjawab kepada Kepala Pusdiklatnas.

**Pasal 20**  
**Tugas dan Tanggungjawab Tim Kerja**

- (1) Tim Kerja adalah Tim yang bertugas dan bertanggungjawab menjabarkan kebijakan Pimpinan Pusdiklat Kepramukaan di bidang kurikulum dan metode pembelajaran pendidikan dan pelatihan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugasnya Tim Kerja Pengembangan Kurikulum berkoordinasi dengan Bagian Pengembangan Kurikulum dan Fasilitasi Pendidikan dan Pelatihan
- (3) Tim Kerja bertanggungjawab kepada Kepala Pusdiklat Kepramukaan

**Pasal 21**  
**Tugas dan Tanggungjawab Sekretaris Pusdiklat Kepramukaan**

- (1) Mengkoordinasikan tugas-tugas dukungan pelaksanaan Pendidikan, pelatihan dan tugas rutin Pusdiklat Kepramukaan;
- (2) Mengkoordinasikan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
- (3) Bertanggungjawab kepada Kepala Pusdiklat Kepramukaan.

**Pasal 22**  
**Tugas dan Tanggungjawab Bagian**

- (1) Bagian Pengembangan Kurikulum dan Fasilitasi Pendidikan
  - a. Merencanakan dan menyusun pengembangan kurikulum pendidikan;
  - b. Melaksanakan dukungan dan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan;
    - 1) Orientasi Kepramukaan;
    - 2) Kursus Pembina Pramuka Mahir (KMD, KML);
    - 3) Kursus Pelatih Pembina Pramuka (KPD, KPL);
  - c. Bertanggungjawab kepada Sekretaris Pusdiklat Kepramukaan
- (2) Bagian Pengembangan Kurikulum dan Fasilitasi Pelatihan
  - a. Merencanakan dan menyusun pengembangan kurikulum pelatihan;
  - b. Melaksanakan dukungan dan fasilitasi penyelenggaraan pelatihan;
    - 1) Kursus Majelis Pembimbing;
    - 2) Kursus Pembina Gugus Depan;
    - 3) Kursus Pembina Andalan;
    - 4) Latihan Pengembangan Kepemimpinan (LPK);
    - 5) Kursus Pengelola Dewan Kerja (KPDK);
    - 6) Kursus Pamong Satuan Karya;
    - 7) Kursus Instruktur Satuan Karya;
    - 8) Pendidikan dan Pelatihan Instruktur Muda (PPIM);
    - 9) Kursus Navigasi;
    - 10) Kursus Pengelola Perkemahan;

- 11) Kursus Keterampilan;
  - 12) Kursus Kehumasan;
  - 13) Kursus IT;
  - 14) Kursus-kursus lainnya.
- b. Bertanggungjawab kepada Sekretaris Pusdiklatnas.
- (3) Bagian Kesekretariatan
- a. Memiliki tugas di bidang tata usaha, pengelolaan keuangan, kerumahtanggaan dan perpustakaan.
  - b. Bertanggungjawab kepada Sekretaris Pusdiklat Kepramukaan

## **BAB V KEMITRAAN DAN KERJASAMA**

### **Pasal 23**

- (1) Pusdiklat Kepramukaan dapat melaksanakan kemitraan dan kerjasama dengan berbagai jajaran di lingkungan Gerakan Pramuka maupun institusi di luar Gerakan Pramuka baik dalam hal penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan yang sesuai, dan berbagai kemitraan serta kerjasama lainnya;
- (2) Kemitraan dan kerjasama dengan institusi di luar Gerakan Pramuka dapat dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka;
- (3) Penyelenggaraan kemitraan dan kerjasama dilaksanakan atas usulan Kepala Pusdiklat yang dituangkan dalam dokumen kerjasama yang ditandatangani oleh ketua kwartir dengan mitra kerjasama.

## **BAB VI KELENGKAPAN PUSDIKLAT KEPRAMUKAAN**

### **Pasal 24**

- (1) Kelengkapan Pusdiklat Kepramukaan merupakan unsur pendukung yang berfungsi sebagai alat untuk mendorong semangat Anggota Dewasa melaksanakan pengabdianya.
- (2) Kelengkapan Pusdiklat Kepramukaan terdiri atas:
  - a. Lambang Pendidikan Orang Dewasa;
  - b. Pataka;
  - c. Kapak dan Kayu;
  - d. Sandi Anggota Dewasa.

## Pasal 25

### Lambang Pendidikan Anggota Dewasa

- (1) Lambang Pendidikan Anggota Dewasa berdasarkan SK Kwarnas Nomor 073/KN/1977.
- (2) Gambar Lambang Pendidikan Anggota Dewasa



- (3) Penggunaan
  - a. Pataka
  - b. Emblem
  - c. Tanda Pembina Mahir
  - d. Tanda Pelatih Pembina

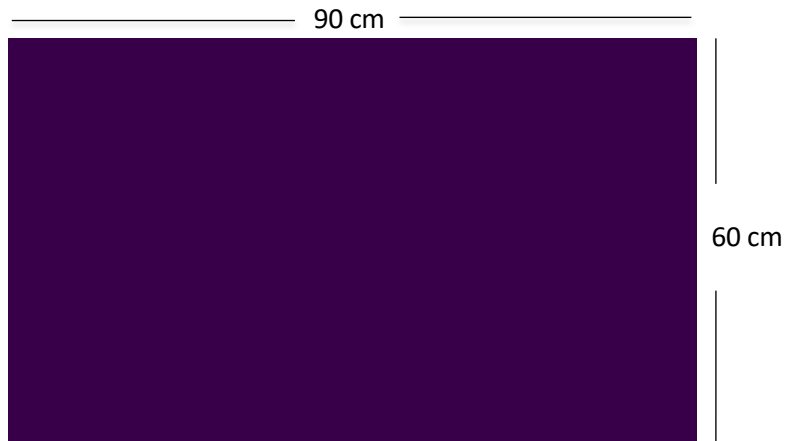
## Pasal 26

### Pataka

- (1) Pataka Pusdiklat berbentuk bendera dengan ketentuan berikut:
  - a. Bentuk : persegi panjang
  - b. Ukuran : 60 x 90 cm
  - c. Warna dasar : ungu wulung  
Paduan warna ungu wulung
    - 1) CMYK : C: 76% | M: 100% | Y: 0% | K: 47%
    - 2) RGB : R: 55 (21%) | G: 0 (0%) | B: 72 (28%)
    - 3) HEX : #370048
  - c. Rumbai : menempel pada sisi kanan, atas, dan bawah
    - Rumbai kuning untuk Pusdiklatnas
    - Rumbai merah untuk Pusdiklatda
    - Rumbai hijau untuk Pusdiklatcab



Rumbai



- (2) Penggunaan pataka pada Upacara Pendidikan dan Pelatihan.
- (3) Gambar  
Contoh Pataka Pusdiklatnas



### Pasal 27 Emblem

- (1) Emblem atau *badge* Pusdiklat
  - a. Bentuk, ukuran, dan warna:
    - 1) bentuk emblem adalah perisai;
    - 2) panjang sisi lurus mendatar 6 cm;
      - a) panjang garis tinggi 8 cm
      - b) jari-jari kelengkungan 4,2 cm
      - c) titik pusat lengkung 4 cm dari sisi mendatar, 1,8 cm dari sisi kiri atau kanan.
    - 3) berwarna dasar ungu wulung; Pasal 26 ayat (1) poin c

b. Nama dan Tulisan Pusdiklat

1) Nama Pusdiklat:

- a) terletak pada bagian atas perisai, berwarna kuning;
- b) menggambarkan semangat filosofis, kekhasan tujuan pendidikan dan pelatihan;
- c) diambil dari kearifan lokal daerahnya.

2) Tulisan Pusdiklatnas, Pusdiklatda atau Pusdiklatcab berwarna kuning. Terletak pada bagian sudut bawah perisai.



c. Penggunaan emblem atau *badge* dijahit di lengan kiri baju seragam pramuka harian.

d. Gambar

Contoh Gambar emblem atau badge Pusdiklatnas



**Pasal 28**  
**Tanda Pembina Mahir dan Tanda Pelatih Pembina**

Telah diatur sesuai Keputusan Kwartir Nasional Nomor 047 Tahun 2018.

**Pasal 29**  
**Kapak dan Batang Kayu**

- (1) Filosofis dan Sejarah
  - a. Kapak dan Kayu merupakan satu kesatuan lambang simbolik Anggota Dewasa untuk bersungguh-sungguh dalam ikut serta proses pendidikan dan pelatihan.
  - b. Penggunaan simbol kapak tertancap pada batang kayu diambil dari Sejarah Pendidikan dan pelatihan di Gilwell Park Inggris, tempat pendidikan dan pelatihan kepramukaan bagi orang dewasa pertama di dunia.
- (2) Penggunaan pada Upacara Pembukaan dan Penutupan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.

- (3) Gambar

Contoh gambar.



**Pasal 30**  
**Sandi**

- (1) Sandi bagi Pusdiklat Kepramukaan merupakan alat untuk memotivasi peserta pendidikan dan pelatihan untuk mendalami proses pendidikan dan pelatihan dengan sepenuh hati dan berhasil dengan baik.
- (2) Sandi dibacakan pada setiap Upacara Pembukaan dan Penutupan Pendidikan dan Pelatihan.

**BAB VII**  
**PENUTUP**

**Pasal 31**  
**Aturan Peralihan**

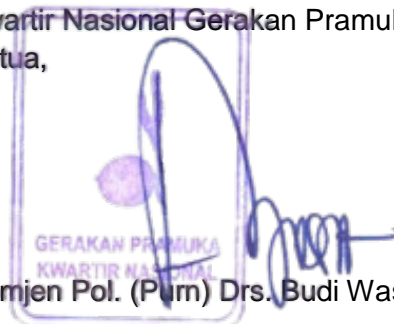
- (1) Jukran tentang Peraturan Pengorganisasian Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- (2) Kwarda dan Kwardcab Gerakan Pramuka yang belum memiliki Pusdiklat dapat membentuk Pusdiklat Kwarda dan Pusdiklat Kwardcab dengan berpedoman pada Jukran ini;
- (3) Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka:
  - a. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka No. 177 tahun 2010 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Gerakan Pramuka Tingkat Nasional;
  - b. Keputusan Kwartir Nasional No. 178 tahun 2010 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Gerakan Pramuka Tingkat Daerah;
  - c. Keputusan Kwartir Nasional No. 179 tahun 2010 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Gerakan Pramuka Tingkat Cabang
  - d. Keputusan Kwartir Nasional No. 102 tahun 2008 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Korps Pelatihdinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi sejak ditetapkannya Jukran ini;

**Pasal 32**  
**Aturan Tambahan**

Hal-hal yang belum diatur dalam Jukran ini akan ditetapkan lebih lanjut oleh Kwartir Nasional Gerakan Pramuka.

Ditetapkan : Jakarta  
Tanggal : 29 November 2024

Kwartir Nasional Gerakan Pramuka  
Ketua,



Komjen Pol. (Purn) Drs. Budi Waseso