

# PETUNJUK PENYELENGGARAAN SATUAN KARYA PRAMUKA DIRGANTARA

*KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA NOMOR: 151 TAHUN 2011*



KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA

## DAFTAR ISI

Daftar Isi .....	i
Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka No.151 Tahun 2011 Tentang Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka Dirgantara .....	iii
Lampiran I Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka Dirgantara	
BAB I - Pendahuluan .....	1
BAB II - Tujuan dan Sasaran .....	5
BAB III - Sifat dan Fungsi .....	6
BAB IV - Organisasi .....	6
BAB V - Syarat, Hak dan Kewajiban Anggota Saka .....	8
BAB VI - Dewan Saka dan Dewan Kehormatan Saka.....	10
BAB VII - Pimpinan, Pamong, Instruktur, dan Majelis Pembimbing Saka .....	13
BAB VIII - Pengesahan dan Pelantikan .....	18
BAB IX - Lambang, Bendera, Tanda Jabatan, Papan Nama, dan Stempel .....	19
BAB X - Kegiatan, Sarana Prasarana, dan Anggaran .....	23
BAB XI - Musyawarah dan Rapat .....	26
BAB XII - Administrasi Saka .....	27
BAB XIII - Sanggar Bakti .....	28
BAB XIV - Penutup .....	28
Lampiran II Struktur Organisasi Satuan Karya Pramuka Dirgantara .....	29
Lampiran III Gambar Lambang Satuan Karya Pramuka Dirgantara .....	30
Lampiran IV Gambar Bendera Satuan Karya Pramuka Dirgantara .....	31

Lampiran V	
Gambar Tanda Jabatan Satuan Karya Pramuka Dirgantara .....	32
Lampiran VI	
Gambar Papan Nama Satuan Karya Pramuka Dirgantara .....	33
Lampiran VII	
Gambar Stempel Pimpinan Satuan Karya Pramuka Dirgantara.....	34





## **KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA**

### **KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA NOMOR 151 TAHUN 2011 TENTANG PETUNJUK PENYELENGGARAAN SATUAN KARYA PRAMUKA DIRGANTARA**

- Ketua Kwartir Nasional Gerakan Pramuka
- Menimbang : a. bahwa Gerakan Pramuka sebagai wadah pembinaan generasi muda menjadi kader pembangunan yang bermoral Pancasila, dan sanggup ikut serta membangun masyarakat, bangsa dan negara, perlu membekali anggotanya dengan pengetahuan dan keterampilan praktis dibidang ke dirgantaraan;
- b. bahwa Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka Dirgantara sebagaimana ditetapkan dengan Surat Keputusan Kwarnas Gerakan Pramuka Nomor 18 Tahun 1991 perlu disempurnakan sesuai perkembangan Gerakan Pramuka saat ini;
- c. bahwa sehubungan dengan itu, penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada huruf b perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Kwarnas Gerakan Pramuka.
- Meningat : 1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka.
2. Keputusan Presiden RI Nomor 24 Tahun 2009 tentang Pengesahan Anggaran Dasar Gerakan Pramuka.



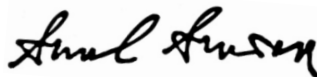
3. Keputusan Kwarnas Gerakan Pramuka Nomor 203 Tahun 2009 tentang Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka.
4. Keputusan Kwarnas Gerakan Pramuka Nomor 170. A Tahun 2008 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka.
5. Keputusan Kwarnas Gerakan Pramuka Nomor 18 Tahun 1991 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka Dirgantara.

### **MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan :  
Pertama : Mencabut Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 18 Tahun 1991 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka Dirgantara.  
Kedua : Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka Dirgantara sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.  
Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.

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

Ditetapkan di : Jakarta.  
Pada tanggal : 9 September 2011  
Kwartir Nasional Gerakan Pramuka  
Ketua,



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

**LAMPIRAN I**  
**KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA**  
**NOMOR: 151 TAHUN 2011**

**PETUNJUK PENYELENGGARAAN**  
**SATUAN KARYA PRAMUKA DIRGANTARA**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**1. Umum**

- a. Gerakan Pramuka bertujuan untuk terbentuknya kaum muda yang memiliki iman, takwa, watak, kepribadian, akhlak mulia dan kecakapan hidup sebagai kader bangsa dalam menjaga keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, mengamalkan Pancasila, mewujudkan masyarakat madani, melestarikan lingkungan hidup, dan menjaga perdamaian dunia.
- b. Gerakan Pramuka berfungsi menumbuhkembangkan tunas bangsa menjadi warga negara yang lebih bertanggung jawab, mampu membina dan mengisi kemerdekaan serta mampu membangun dunia yang lebih baik.
- c. Salah satu upaya untuk membentuk tenaga kader, khususnya yang dapat mendayagunakan dirgantara bagi kepentingan bangsa adalah membekali kaum muda dengan pengetahuan dan keterampilan praktis dalam bidang kedirgantaraan yang merupakan bagian penting dari pembangunan nasional.
- d. Gerakan Pramuka sebagai organisasi yang menyelenggarakan pendidikan kepramukaan perlu mendidik dan melatih anggotanya agar tumbuh kecintaan terhadap kedirgantaraan. Menumbuhkan cinta kedirgantaraan ini perlu dibina sejak dari Pramuka Siaga dan Penggalang. Sedangkan bagi Pramuka Penegak dan Pandega perlu diberikan bimbingan dan pembinaan yang sesuai dengan minatnya untuk menjadi salahsatu anggota Satuan Karya Pramuka tanpa meninggalkan gugusdepannya.
- e. Untuk memberi wadah kegiatan khusus dalam bidang kedirgantaraan perlu dibentuk Satuan Karya Pramuka Dirgantara (Saka Dirgantara) yang merupakan sarana dan wahana guna

memupuk, mengembangkan, membina, dan mengarahkan minat dan bakat kaum muda terhadap kedirgantaraan.

- f. Dalam melaksanakan kegiatan Saka Dirgantara diperlukan dukungan dari berbagai pihak baik instansi pemerintah, swasta maupun lembaga/badan/organisasi masyarakat yang terkait dengan bidang kedirgantaraan.

## **2. Dasar**

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka.
- b. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2009 tentang Pengesahan Anggaran Dasar Gerakan Pramuka.
- c. Keputusan Kwarnas Gerakan Pramuka nomor 203 Tahun 2009 tentang Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka.
- d. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 170.A Tahun 2008.tentang Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka.
- e. Instruksi Bersama Menteri/Panglima Angkatan Udara dan Ketua Kwarnas Gerakan Pramuka Nomor 13 Tahun 1966 dan Nomor 6 Tahun 1966 Tentang Pembentukan Kompi-kompi Pramuka Dirgantara.
- f. Keputusan Bersama antara Menteri Dalam Negeri, Menteri Pertahanan, Menteri Pendidikan Nasional, Menteri Agama, Menteri Pemuda dan Olahraga dan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 118 Tahun 2006, Nomor KB/05/M/X/2006, Nomor 51/X/KB/2006, Nomor 52 Tahun 2006, Nomor 0145/Menpora/X/2006, Nomor 161 Tahun 2006, tentang Peningkatan Upaya Bela Negara melalui Gerakan Pramuka.

## **3. Maksud dan Tujuan**

- a. Maksud  
Maksud diterbitkannya Petunjuk Penyelenggaraan Saka Dirgantara ini adalah sebagai pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan, sehingga dapat membantu kelancaran dan ketertiban serta keberhasilan kegiatan di lapangan.

b. Tujuan

Tujuan Petunjuk Penyelenggaraan Saka Dirgantara adalah untuk memberikan arahan, kemudahan, dan kelancaran dalam pengembangan Saka Dirgantara.

#### 4. Sistematika

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

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

#### 5. Pengertian

- a. Satuan Karya Pramuka, disingkat Saka adalah wadah pendidikan dan pembinaan guna menyalurkan minat, mengembangkan bakat, dan menambah pegalaman, para Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega dalam berbagai bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta keterampilan.
- b. Dirgantara adalah ruang udara terbentang luas di atas permukaan bumi sampai batas yang tak terhingga.
- c. Kedirgantaraan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan dirgantara (dalam kedudukannya sebagai suatu ruang di alam semesta) serta usaha kegiatan umat manusia dalam rangka pendayagunaan dirgantara bagi kepentingan bangsa Indonesia.



- d. Saka Dirgantara adalah wadah pembinaan bagi Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega dalam meningkatkan pengetahuan dan keterampilan praktis di bidang kedirgantaraan yang berguna bagi diri pribadi, keluarga, dan lingkungan serta dapat dikembangkan menjadi lapangan pekerjaan.
- e. Anggota Saka Dirgantara adalah Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega putra dan putri yang menjadi anggota gugusdepan di wilayah ranting atau cabang yang mengembangkan bakat, minat, kemampuan, dan pengalaman di bidang keterampilan, ilmu pengetahuan dan teknologi tertentu melalui Saka Dirgantara.
- f. Pamong Saka Dirgantara adalah anggota dewasa Gerakan Pramuka berkualifikasi Pembina Mahir yang bertanggung jawab atas pembinaan dan pengembangan Saka Dirgantara.
- g. Instruktur Saka Dirgantara adalah anggota Gerakan Pramuka atau seseorang yang karena kemampuan dan keahliannya di bidang kedirgantaraan menyumbangkan tenaga dan kemampuannya untuk membantu Pamong Saka Dirgantara.
- h. Pimpinan Saka Dirgantara adalah badan kelengkapan kwartir yang bertugas memberi bimbingan organisatoris dan teknis kepada Saka Dirgantara serta memberikan bantuan fasilitas dan dukungan lainnya.
- i. Majelis Pembimbing Saka Dirgantara adalah suatu badan yang terdiri atas pejabat instansi pemerintah dan tokoh masyarakat yang memberi dukungan dan bantuan moral, materiil, finansial untuk pendidikan dan pembinaan Saka Dirgantara.
- j. Dewan Saka Dirgantara adalah badan yang dibentuk oleh anggota Saka Dirgantara, beranggotakan Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega yang bertugas merencanakan dan memimpin pelaksanaan kegiatan Saka Dirgantara sehari-hari di satuannya.
- k. Krida adalah satuan terkecil dari Saka, sebagai wadah kegiatan keterampilan, pengetahuan dan teknologi tertentu.
- l. Pemimpin Krida adalah seseorang yang berasal dari anggota Saka yang dipilih oleh seluruh anggota krida.

## **BAB II**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **1. Tujuan**

Tujuan dibentuknya Saka Dirgantara adalah untuk memberikan pendidikan dan pembinaan bagi Pramuka, khususnya Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega untuk menyalurkan minat, mengembangkan bakat, kemampuan, dan pengalaman dalam bidang pengetahuan dan teknologi serta keterampilan kedirgantaraan yang dapat menjadi bekal bagi kehidupan dan penghidupannya untuk mengabdikan pada masyarakat, bangsa dan Negara.

#### **2. Sasaran**

Sasaran dibentuknya Saka Dirgantara adalah agar para anggota Gerakan Pramuka yang telah mengikuti kegiatan, memiliki pengetahuan dan keterampilan, khususnya pengenalan kedirgantaraan, antara lain:

- a. Memiliki rasa cinta kedirgantaraan.
- b. Memiliki sikap hidup yang tertib serta cara berfikir yang kreatif khususnya untuk kepentingan kedirgantaraan, dan peka terhadap keadaan dan perubahan yang terjadi di lingkungan kedirgantaraan.
- c. Memiliki pengalaman, pengetahuan, keterampilan dan kecakapan dibidang kedirgantaraan.
- d. Memiliki disiplin dan tanggung jawab terhadap kedirgantaraan nasional.
- e. Mampu melaksanakan pengabdian kepada masyarakat di bidang kedirgantaraan.



## **BAB III SIFAT DAN FUNGSI**

### **1. Sifat**

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

### **2. Fungsi**

Saka Dirgantara berfungsi sebagai:

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

## **BAB IV ORGANISASI**

### **1. Ketentuan Umum**

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

- d. Saka Dirgantara memiliki 3 krida yang terdiri dari:
  - 1) Krida Olahraga Kedirgantaraan
  - 2) Krida Pengetahuan Kedirgantaraan
  - 3) Krida Jasa Kedirgantaraan
- e. Jika satu jenis krida peminatnya lebih dari 10 (sepuluh) orang, maka nama krida tersebut dapat diberi tambahan nomor urut dibelakangnya. Misalnya : Krida Olahraga Kedirgantaraan 1, Krida Olahraga Kedirgantaraan 2, dan seterusnya.
- f. Anggota Krida Saka Dirgantara memilih Pemimpin Krida masing-masing dan pemimpin Krida menunjuk seorang Wakil Pemimpin Krida.
- g. Anggota putra dan putri Saka Dirgantara dihimpun dalam satuan terpisah, Saka putra dibina oleh pamong putra dan Saka putri dibina oleh pamong putri.
- h. Anggota Saka Dirgantara membentuk Dewan Saka yang dipilih dari Pemimpin Krida, Wakil Pemimpin Krida dan beberapa anggota Saka.
- i. Saka Dirgantara dapat diberi nama sesuai dengan nama pahlawan terutama yang ada kaitannya dengan kedirgantaraan. Misalnya : Halim Perdanakusuma, Atang Sanjaya, dan sebagainya.
- j. Saka Dirgantara membentuk Mabi Saka Dirgantara, yang anggotanya terdiri dari pejabat instansi pemerintah, tokoh masyarakat setempat dan atau orang tua peserta didik.

## 2. Prosedur pembentukan Saka Dirgantara

Saka Dirgantara dapat tumbuh dari gagasan anggota Gerakan Pramuka setempat atau diusulkan oleh lembaga atau instansi setempat. Pembentukan Saka Dirgantara berdasarkan kebutuhan dari tingkat bawah, yaitu adanya sekelompok Pramuka Penegak dan atau Pramuka Pandega dari satu gugusdepan atau lebih yang berminat pada bidang kedirgantaraan dan secara terus menerus melakukan kegiatan bersama, kemudian berkoordinasi dalam pembentukan Saka Dirgantara kepada kwartir ranting atau kwartir cabang untuk pembinaan selanjutnya.

## 3. Kelengkapan organisasi

- a. Di kwartir ranting atau kwartir cabang, Saka Dirgantara memiliki kelengkapan sebagai berikut:

- 1) Anggota Saka Dirgantara.
  - 2) Pamong Saka Dirgantara.
  - 3) Instruktur Saka Dirgantara.
  - 4) Majelis Pembimbing Saka Dirgantara.
- b. Majelis Pembimbing Saka Dirgantara di tingkat ranting, cabang, daerah, dan nasional merupakan mitra pimpinan kwartir dalam pengelolaan dan pembinaan Saka Dirgantara.
- c. Di kwartir cabang, kwartir daerah, dan Kwartir Nasional dibentuk Pimpinan Saka Dirgantara sebagai unsur kelengkapan kwartir yang anggotanya terdiri dari unsur kwartir, instansi pemerintah, organisasi profesi, dan unsur lain yang berkaitan dengan bidang kedirgantaraan.

## **BAB V**

### **SYARAT, HAK DAN KEWAJIBAN ANGGOTA SAKA**

#### **1. Syarat Anggota Saka Dirgantara**

Syarat anggota Saka adalah sebagai berikut:

- a. Pramuka Penegak Bantara, Penegak Laksana dan Pandega dari gudep.
- b. Mendapat izin dari orangtua/wali dan Ketua gudepnya.
- c. Memenuhi syarat-syarat khusus yang ditentukan oleh masing-masing Saka, (misalnya persyaratan mengenai kesehatan jasmani dan jiwa, kemampuan, kepantasan dan sebagainya).
- d. Bersedia untuk berperan aktif dalam segala kegiatan saka.
- e. Bersedia dengan sukarela mendarmabaktikan dirinya kepada masyarakat, dimanapun setiap saat bila diperlukan.
- f. Calon Penegak dan Pandega dapat mengikuti kegiatan Saka atas ijin Ketua Gudep sebagai calon anggota. Dalam jangka waktu 6 (enam) bulan yang bersangkutan harus sudah dilantik sebagai Penegak Bantara atau Pandega. Apabila dalam waktu tersebut belum juga dilantik tidak diperbolehkan mengikuti kegiatan.
- g. Pemuda yang berusia antara 16 sampai 25 tahun, dapat menjadi anggota Saka Dirgantara dengan ketentuan bahwa yang bersangkutan dalam waktu 1 (satu) bulan setelah menjadi

anggota Saka Dirgantara wajib menjadi anggota gugusdepan Gerakan Pramuka dan selanjutnya menempuh Syarat Kecakapan Umum dan dilantik sesuai dengan golongan keanggotaannya.

- h. Seorang Pramuka dapat pindah dari satu bidang Saka ke Saka lainnya bila telah mendapatkan sedikitnya 3 (tiga) buah TKK dan sedikitnya telah berlatih selama 6 (enam) bulan pada Saka tersebut.

## **2. Hak Anggota**

- a. Seluruh anggota Saka Dirgantara mempunyai hak mengikuti pendidikan dan pelatihan menurut program yang telah ditentukan.
- b. Anggota Saka Dirgantara berhak mengikuti pendidikan dan pelatihan lebih dari satu Krida.
- c. Semua anggota Saka Dirgantara dalam musyawarah Saka mempunyai hak suara, hak berbicara dan hak pilih sesuai dengan ketentuan dalam Gerakan Pramuka.
- d. Anggota Saka Dirgantara yang telah memenuhi syarat berhak mendapat tanda kecakapan/sertifikat/ijazah/brevet sesuai dengan tingkat kecakapan.
- e. Setelah 6 bulan aktif sebagai anggota Saka Dirgantara mempunyai hak menjadi instruktur muda di gugus depan melalui seleksi.
- f. Minimal setelah 3 tahun aktif sebagai anggota Saka Dirgantara mempunyai hak menjadi Dewan saka Dirgantara melalui seleksi.
- g. Pindah ke Saka lain apabila telah mendapatkan sedikitnya 3 buah Tanda Kecakapan Khusus (TKK) dan sedikitnya tiap TKK telah berlatih selama 6 bulan.
- h. Anggota Saka Dirgantara yang telah memiliki TKK dan berprestasi baik dalam bidang keterampilan maupun Kepramukaan, berhak mengikuti kegiatan-kegiatan nasional/internasional.

## **3. Kewajiban Anggota**

- a. Menaati Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka.
- b. Mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai program.

- c. Menaati peraturan yang berlaku.
- d. Melaksanakan tugas yang dibebankan.
- e. Menjaga nama baik Saka Dirgantara.
- f. Mengembangkan, menerapkan kecakapan kepada bangsa dan negara, menyebarkan pengetahuan dan pengalaman serta keterampilannya kepada lingkungan masyarakat.
- g. Membayar iuran sesuai dengan ketentuan.

## **BAB VI**

### **DEWAN SAKA DAN DEWAN KEHORMATAN SAKA**

#### **1. Dewan Saka Dirgantara**

- a. Susunan dan fungsi:
  - 1) Dewan Saka Dirgantara terdiri atas Ketua, Sekretaris, Bendahara dan beberapa anggota yang berasal dari anggota Saka Dirgantara dan dipilih oleh anggota Saka Dirgantara melalui Musyawarah Saka Dirgantara.
  - 2) Pada hakekatnya fungsi Dewan Saka Dirgantara sama dengan Dewan Ambalan Penegak atau Dewan Racana Pandega.
  - 3) Dewan Saka Dirgantara bertanggungjawab atas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Saka Dirgantara sehari-hari.
  - 4) Masa bakti Dewan Saka Dirgantara 2 (dua) tahun dan dapat dipilih kembali untuk masa bakti berikutnya, sebanyak-banyaknya untuk 2 (dua) kali masa bakti.
- b. Syarat-syarat keanggotaan Dewan Saka Dirgantara:
  - 1) Memenuhi syarat-syarat anggota Saka Dirgantara.
  - 2) Sedikitnya telah aktif dalam Saka Dirgantara selama 6 (enam) bulan.
  - 3) Memiliki bakat kepemimpinan yang baik dan pengetahuan serta pengalaman yang memadai sebagai Dewan Saka.
- c. Kewajiban Dewan Saka Dirgantara.
  - 1) Memimpin dan melaksanakan kegiatan Saka Dirgantara secara berdaya guna dan tepat guna dengan penuh tanggung jawab, sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan di bawah bimbingan Pamong Saka Dirgantara.

- 2) Menjadi motor penggerak dalam pemikiran, perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Saka Dirgantara.
- 3) Melaksanakan pertemuan Dewan Saka Dirgantara sesuai dengan kepentingan.
- 4) Melaksanakan kebijaksanaan kwartir ranting/cabang dalam bidang Saka Dirgantara.
- 5) Menjaga, memelihara, dan menumbuhkan citra yang baik tentang Saka Dirgantara di kalangan masyarakat.
- 6) Memelihara dan meningkatkan hubungan baik dengan:
  - a) Pamong Saka Dirgantara.
  - b) Instruktur Saka Dirgantara.
  - c) Mabi Saka Dirgantara.
  - d) Gudup tempat para anggota Saka Dirgantara bergabung.
  - e) Pengurus/Andalan Kwartir.
  - f) Dewan Kerja Ranting dan Dewan Kerja Cabang.
- 7) Dengan bantuan Mabi Saka dan Pamong Saka Dirgantara, mengusahakan tenaga ahli atau tokoh masyarakat yang berpengetahuan atau berpengalaman untuk dijadikan instruktur dalam suatu bidang yang diperlukan.
- 8) Memberikan laporan berkala tentang jumlah anggota dan pelaksanaan kegiatan Saka Dirgantara kepada kwartir melalui Pamong dan Pimpinan Saka Dirgantara.

## **2. Dewan Kehormatan Saka Dirgantara**

### **a. Pembentukan**

Dewan Kehormatan Saka Dirgantara adalah badan yang dibentuk oleh Anggota Saka untuk menyelesaikan hal-hal tertentu yang menyangkut nama baik seorang anggota Saka Dirgantara atau nama baik Saka Dirgantara, serta menyusun data yang diperlukan untuk pengusulan pemberian penghargaan dan sanksi kepada anggota Saka Dirgantara.

### **b. Susunan**

Susunan Dewan Kehormatan Saka Dirgantara terdiri dari:

- 1) Pamong Saka Dirgantara sebagai Ketua
- 2) Instruktur Saka Dirgantara
- 3) Dewan Saka Dirgantara
- 4) Pemimpin Krida





c. Tugas

Dewan Kehormatan bertugas/bersidang untuk mengambil keputusan secara musyawarah karena adanya:

- 1) Pelanggaran terhadap Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka, peraturan-peraturan Saka Dirgantara, disiplin dan kehormatan Saka Dirgantara yang dilakukan oleh anggota Saka Dirgantara, Instruktur Saka Dirgantara, Dewan Saka Dirgantara, Pemimpin Saka Dirgantara Krida.
- 2) Pernyataan keberatan dan pembelaan diri dari Anggota Saka Dirgantara yang dianggap melanggar Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta ketentuan Gerakan Pramuka.
- 3) Pengusulan pemberian penghargaan bagi yang berprestasi.
- 4) Pernyataan merehabilitasi nama baik anggota Saka Dirgantara yang terkena sanksi.

d. Sanksi

Dewan Kehormatan Saka Dirgantara memutuskan pemberian sanksi dalam bentuk:

- 1) Pemberhentian sementara.
- 2) Pemberhentian sebagai anggota Saka Dirgantara, sekaligus pengembalian yang bersangkutan ke gugus depannya.

- e. Dewan Kehormatan Saka Dirgantara memberi laporan tentang keputusan yang diambilnya kepada ketua gugusdepan anggota Saka Dirgantara yang bersangkutan, ketua kwartir ranting, ketua kwartir cabang dan Mabi Saka Dirgantara melalui Pamong Saka Dirgantara.

## **BAB VII**

### **PIMPINAN, PAMONG, INSTRUKTUR, DAN MAJELIS PEMBIMBING SAKA**

#### **1. Pimpinan Saka Dirgantara**

- a. Pimpinan saka adalah badan kelengkapan kwartir yang bertugas memberi bimbingan organisatoris dan teknis kepada Saka yang bersangkutan serta memberikan bantuan fasilitas dan dukungan lainnya.
- b. Unsur Pimpinan Saka Dirgantara:
  - 1) Pimpinan Saka Dirgantara terdiri atas unsur Kwartir Gerakan Pramuka, TNI AU, instansi pemerintah, BUMN, badan swasta, dan lembaga masyarakat yang ada kaitannya dengan upaya pembinaan dan pengembangan Saka, dengan jumlah anggota disesuaikan dengan kebutuhan.
  - 2) Susunan Pimpinan Saka Dirgantara adalah sebagai berikut:
    - a) Penasehat
    - b) Pengurus, terdiri dari:
      - (1) Ketua
      - (2) Wakil Ketua
      - (3) Sekretaris
      - (4) Bendahara
      - (5) Anggota
    - c) Bila dipandang perlu, dari Susunan Pimpinan Saka tersebut dapat ditunjuk beberapa anggota Pengurus Pimpinan Saka sebagai Pelaksana Harian.
  - 3) Ketua Pimpinan Saka Dirgantara secara *ex-officio* menjadi andalan di kwartir.
  - 4) Masa bakti Pimpinan Saka Dirgantara sesuai dengan masa bakti kwartirnya.
- c. Tingkat Pimpinan Saka Dirgantara:
  - 1) Di tingkat Pusat dibentuk Pimpinan Saka Dirgantara tingkat Nasional.
  - 2) Di tingkat Provinsi dibentuk Pimpinan Saka tingkat Daerah.
  - 3) Di tingkat Kabupaten/Kota dibentuk Pimpinan Saka tingkat Cabang.

- d. Tugas dan tanggungjawab Pimpinan Saka Dirgantara
- 1) Membantu kwartir dalam menentukan kebijakan mengenai pemikiran, perencanaan dan petunjuk teknis tentang kegiatan Saka Dirgantara.
  - 2) Melaksanakan program kegiatan Saka Dirgantara yang telah ditentukan oleh kwartir atau program yang telah ditentukan.
  - 3) Membantu kwartir melaksanakan pembinaan dan pengembangan Saka Dirgantara.
  - 4) Mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan Saka Dirgantara.
  - 5) Bersama Pusat Pendidikan dan Pelatihan Gerakan Pramuka sesuai tingkat kwartir untuk mengusahakan agar para Pamong dan Instruktur Saka Dirgantara dapat mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam Gerakan Pramuka.
  - 6) Mengadakan hubungan dengan instansi atau badan lain yang berkaitan dengan Saka Dirgantara, melalui kwartirnya.
  - 7) Bertanggungjawab atas pelaksanaan kebijakan kwartir tentang kegiatan Saka Dirgantara.
  - 8) Melaksanakan koordinasi antara Pimpinan Saka Dirgantara di semua jajaran wilayah kerjanya.
  - 9) Melaksanakan kebijakan Ketua Pimpinan Saka Dirgantara.
  - 10) Memberi laporan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Saka Dirgantara kepada kwartir yang bersangkutan.
  - 11) Memberi informasi perkembangan anggota Saka Dirgantara kepada gugus depan peserta didik.
  - 12) Pimpinan Saka Dirgantara dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada kwartir yang bersangkutan.
- e. Hak dan wewenang:
- 1) Hak
    - a) Mengajukan pendapat, saran dan usulan kepada kwartir mengenai hal-hal yang berkaitan dengan Saka Dirgantara.
    - b) Mengajukan program kerja pinsaka dan anggaran yang dibutuhkan kepada kwartir.
  - 2) Wewenang  
Menyelenggarakan administrasi kepemimpinan Saka Dirgantara.

## 2. Pamong Saka Dirgantara

- a. Pamong Saka Dirgantara adalah Pembina Pramuka, terutama Pembina Pramuka Penegak, Pramuka Pandega atau anggota dewasa lainnya, yang memiliki minat dalam bidang kedirgantaraan.
- b. Apabila dalam Saka Dirgantara ada beberapa orang Pamong Saka Dirgantara, maka dipilih salah seorang sebagai koordinatornya.
- c. Masa bakti Pamong Saka Dirgantara 3 (tiga) tahun dan sesudahnya dapat diangkat kembali.
- d. Pamong Saka Dirgantara secara *ex-officio* menjadi anggota Mabi Saka Dirgantara dari yang bersangkutan.
- e. Pamong Saka Dirgantara berhenti karena:
  - 1) Berakhir masa baktinya;
  - 2) Atas permintaan sendiri;
  - 3) Diberhentikan karena pelanggaran terhadap Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka;
  - 4) Meninggal dunia.
- f. Syarat-syarat Pamong Saka Dirgantara:
  - 1) Pembina Pramuka golongan Penegak/Pandega atau anggota dewasa lainnya yang telah lulus kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Dasar (KMD) serta bersedia mengikuti Kursus Pamong Saka Dirgantara selambat-lambatnya 1 (satu) tahun setelah dikukuhkan.
  - 2) Bersedia menjadi Pamong Saka dan memiliki minat dan pengetahuan serta keterampilan dalam sesuatu bidang yang sesuai dengan kegiatan Saka Dirgantara.
- g. Tugas dan Tanggung Jawab Pamong Saka Dirgantara:
  - 1) Mengelola pembinaan dan pengembangan Saka Dirgantara;
  - 2) Menjadi Pembina Saka Dirgantara dan bekerjasama dengan Majelis Pembimbing Saka Dirgantara;
  - 3) Mengusahakan instruktur, perlengkapan dan keperluan kegiatan Saka Dirgantara;
  - 4) Mengadakan hubungan, konsultasi dan kerjasama yang baik dengan Pinsaka Dirgantara, Kwartir, Majelis Pembimbing Saka Dirgantara, Gugusdepan dan Saka lainnya;

- 5) Mengkoordinasikan Instruktur Saka Dirgantara dengan Dewan Saka Dirgantara;
- 6) Menjadi anggota Mabi Saka Dirgantara;
- 7) Menerapkan Prinsip Dasar dan Metode Kepramukaan serta Sistem Among dalam kegiatan pembinaan Saka Dirgantara;
- 8) Melaporkan perkembangan Saka Dirgantara kepada kwartir dan Mabi Saka Dirgantara;
- 9) Menjadi seorang kakak, pendamping dan pembangkit semangat serta daya kreasi bagi para anggotanya;
- 10) Mendampingi Dewan Saka Dirgantara dalam menyusun, perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan Saka Dirgantara;
- 11) Meningkatkan secara terus menerus pengetahuan, pengalaman, keterampilan dan kecakapannya melalui pendidikan, khususnya yang menyangkut bidang kegiatan Saka Dirgantara;
- 12) Menjadi motivator bagi para anggota Saka Dirgantara khususnya dan seluruh Pramuka pada umumnya dalam membina serta mengembangkan bakat dan minat mereka di bidang kedirgantaraan.

### **3. Instruktur Saka Dirgantara**

- a. Instruktur Saka Dirgantara adalah seseorang yang mempunyai kemampuan dan pengetahuan, keterampilan dan keahlian khusus di bidang tertentu yang bersedia membantu Pamong Saka dalam peningkatan kemampuan dan keterampilan anggotanya.
- b. Masa bakti instruktur Saka 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali.
- c. Instruktur Saka Dirgantara berhenti atas dasar:
  - 1) Berakhir masa baktinya;
  - 2) Atas permintaan sendiri;
  - 3) Diberhentikan karena pelanggaran terhadap Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka;
  - 4) Meninggal dunia.
- d. Syarat-syarat Instruktur Saka Dirgantara:
  - 1) Memiliki pengetahuan, keterampilan dan keahlian tertentu yang diperlukan untuk kegiatan Saka Dirgantara.

- 2) Bersedia secara sukarela menjadi Instruktur Saka Dirgantara disertai dengan penuh tanggungjawab.
  - 3) Bersedia membantu Pamong Saka Dirgantara dalam membina dan mengembangkan Saka Dirgantara.
  - 4) Bersedia mengikuti Orientasi Kepramukaan.
- e. Tugas dan Tanggung Jawab Instruktur Saka Dirgantara:
- 1) Bersama Pamong Saka membina dan mengembangkan Saka Dirgantara.
  - 2) Melaksanakan pendidikan dan latihan sesuai dengan keahliannya bagi para anggota Saka Dirgantara.
  - 3) Menjadi penguji SKK bagi anggota Saka Dirgantara sesuai dengan bidang keahliannya dan melaporkan perkembangannya kepada Pamong Saka Dirgantara.
  - 4) Menjadi penasehat bagi Dewan Saka Dirgantara dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan Saka Dirgantara.
  - 5) Memberi motivasi kepada anggota Saka Dirgantara untuk meningkatkan dan menyebar luaskan pengetahuan dan keterampilannya di bidang kedirgantaraan kepada anggota Gerakan Pramuka dan masyarakat.
  - 6) Meningkatkan pengetahuan, kecakapan dan pengalamannya dalam bidang kedirgantaraan melalui berbagai pendidikan.
  - 7) Menjalin hubungan persaudaraan dengan anggota Saka Dirgantara.
  - 8) Melaporkan pelaksanaan setiap kegiatan yang menjadi tugasnya.

#### **4. Majelis Pembimbing Saka Dirgantara**

- a. Majelis Pembimbing Saka (Mabi Saka) Dirgantara adalah suatu badan yang terdiri dari pejabat instansi pemerintah dan tokoh masyarakat di bidang kedirgantaraan yang memberikan dukungan dan bantuan moral, materiel dan financial untuk pembinaan Saka Dirgantara.
- b. Masa Bakti Mabi Saka Dirgantara sesuai dengan masa bakti kwartirnya.
- c. Susunan Mabi Saka Dirgantara terdiri atas:
  - 1) Seorang Ketua.
  - 2) Seorang Sekretaris.



- 3) Seorang Ketua Harian.
- 4) Beberapa orang anggota.
- d. Ketua Mabi Saka Dirgantara tingkat Nasional dijabat oleh *Ex-Officio* Kepala Staf Angkatan Udara, Ketua Mabi Saka Dirgantara tingkat daerah dijabat oleh *Ex-Officio* Panglima Komando Operasi Angkatan Udara I dan II, serta Ketua Mabi Saka Dirgantara tingkat cabang dijabat oleh *Ex-Officio* Komandan Pangkalan Udara setempat.
- e. Majelis Pembimbing Saka Dirgantara menyelenggarakan rapat sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun.

## **BAB VIII**

### **PENGESAHAN DAN PELANTIKAN**

#### **1. Pengesahan.**

- a. Pembentukan Saka Dirgantara disahkan dengan Surat Keputusan Kwartir Cabang Gerakan Pramuka.
- b. Pembentukan Pimpinan Saka Dirgantara tingkat cabang, daerah, nasional ditetapkan dengan Surat Keputusan Ka Mabi Saka Dirgantara sesuai dengan tingkatannya dan disahkan dengan Surat Keputusan Ketua Kwartir yang bersangkutan.
- c. Pamong Saka dan Instruktur Saka Dirgantara disahkan dengan Surat Keputusan Ketua Kwartir Cabang Gerakan Pramuka.
- d. Dewan Saka Dirgantara disahkan dengan Surat Keputusan Pamong Saka.
- e. Mabi Saka disahkan dengan Surat Keputusan Ketua Kwartir yang bersangkutan.

#### **2. Pelantikan.**

- a. Pelantikan dilakukan dengan dengan mengucapkan Trisatya Pramuka dan Ikrar.
- b. Pelantikan Peserta didik sebagai anggota Saka Dirgantara dilakukan oleh Pamong Saka Dirgantara.
- c. Pelantikan Pemimpin Krida dan Wakil Pemimpin Krida dilakukan oleh Pamong Saka Dirgantara.
- d. Pelantikan Dewan Saka Dirgantara dilakukan oleh Pamong Saka Dirgantara.

- e. Pelantikan Pamong Saka Dirgantara dan Instruktur Saka Dirgantara dilakukan oleh Ketua Kwartir Cabang Gerakan Pramuka.
- f. Pelantikan Pimpinan Saka Dirgantara dan Mabi Saka Dirgantara dilakukan oleh Ketua Kwartir sesuai dengan tingkatannya.

## **BAB IX**

### **LAMBANG, BENDERA, TANDA JABATAN, PAPAN NAMA, DAN STEMPEL**

#### **1. Lambang**

- a. Bentuk

Lambang Saka Dirgantara berbentuk segilima beraturan dengan panjang sisi masing-masing 5 cm.
- b. Isi
  - 1) Gambar pesawat terbang dan roket.
  - 2) Gambar tunas kelapa.
  - 3) Tulisan SAKA DIRGANTARA dengan huruf kapital.
- c. Warna
  - 1) Warna dasar lambang Saka Dirgantara: jingga.
  - 2) Gambar pesawat: putih, kuning dan abu-abu diatas dasar hitam.
  - 3) Gambar tunas kelapa: hitam atas dasar kuning.
  - 4) Tulisan " SAKA DIRGANTARA ": hitam.
  - 5) Gas pancar: merah.
- d. Arti Kiasan
  - 1) Bentuk segi liima berarti falsafah Pancasila.
  - 2) Warna jingga berarti kemauan mewujudkan cipta dan karsa.
  - 3) Warna putih berarti penerapan teknologi maju.
  - 4) Warna hitam berarti wawasan antariksa.
  - 5) Lambang Tunas Kelapa berarti keberadaan setiap anggota Pramuka dalam ikut serta melaksanakan pembangunan kedirgantaraan.
- e. Arti warna
  - 1) Jingga melambangkan kecintaan.
  - 2) Putih melambangkan kesucian.
  - 3) Kuning melambangkan ceria.



- 4) Abu-abu melambangkan keanggunan.
  - 5) Hitam melambangkan kedewasaan.
  - 6) Merah melambangkan keberanian berkarya.
- f. Arti keseluruhan lambang Saka Dirgantara ini ialah dengan rasa kedewasaan berarti tulus dan suci anggota Saka Dirgantara mengabdikan diri dengan setia, selalu siap menolong, berani berkarya dengan riang gembira untuk mengembangkan minat dan potensi Dirgantara menjadi kekuatan Nasional sebagai pengamalan Pancasila.
- g. Pemakaian
- 1) Tanda/lambang Saka Dirgantara yang terbuat dari kain dipakai pada lengan baju sebelah kiri, kira-kira 3 cm di bawah jahitan pundak baju.
  - 2) Tanda/lambang Saka Dirgantara diberikan kepada seorang anggota yang telah memenuhi syarat-syarat :
    - a) Telah terdaftar sebagai anggota Saka Dirgantara disatuannya.
    - b) Telah menunjukkan kegiatan yang baik, sedikitnya 4 kali latihan secara berturut-turut.
  - 3) Tanda/lambang Saka Dirgantara hanya dipakai pada saat mengikuti kegiatan Saka.

## 2. Bendera

- a. Bentuk
- Bendera Saka Dirgantara berbentuk empat persegi panjang berukuran tiga berbanding dua.
- b. Isi
- 1) Lambang Saka Dirgantara.
  - 2) Tulisan SAKA DIRGANTARA dengan huruf kapital.
- c. Warna
- 1) Warna dasar biru, melambangkan arti kesetiaan.
  - 2) Warna lambang Saka Dirgantara disesuaikan dengan ketentuan warna lambang.
  - 3) Warna tulisan SAKA DIRGANTARA, hitam.
- d. Ukuran
- 1) Tingkat nasional, 200 cm x 300 cm
  - 2) Tingkat daerah, 150 cm x 225 cm
  - 3) Tingkat cabang, 90 cm x 135 cm
  - 4) Tingkat ranting, 60 cm x 90 cm

- e. Tiang bendera untuk masing-masing tingkat disesuaikan dengan ukuran bendera.

### 3. Tanda Jabatan

Tanda Jabatan Saka Dirgantara adalah tanda pengenal yang menunjukkan jabatan dan tanggung jawab seseorang dalam lingkungan Saka Dirgantara.

- a. Bentuk, Warna dan Isi
  - 1) Tanda Jabatan Dewan Saka Dirgantara berbentuk roda gigi dengan 10 buah roda gigi dengan warna dasar biru dan dikelilingi warna kuning emas, ditengahnya terdapat gambar lambang dirgantara di dalam lingkaran awal berwarna biru.
  - 2) Tanda Jabatan Pimpinan Saka Dirgantara berbentuk lingkaran dengan sinar berpancar dari pusat menuju keluar, pada bagian tengahnya terdapat gambar lambang dirgantara dan sebelah dalam dari lingkaran luar bertuliskan "GERAKAN PRAMUKA" dan gambar tunas kelapa, adapun warna dasar tanda jabatan masing-masing tingkat sebagai berikut:
    - a) Tingkat Nasional berwarna kuning.
    - b) Tingkat Daerah warna merah.
    - c) Tingkat Cabang warna hijau.
- b. Pemakaian
  - 1) Tanda jabatan dipakai tepat di tengah saku kanan baju seragam Pramuka putra, atau di dada kira-kira di tempat yang sama pada baju seragam Pramuka putri.
  - 2) Tanda jabatan dipakai selama yang bersangkutan melakukan tugas sesuai dengan jabatan tersebut.
  - 3) Bila yang bersangkutan berhenti dari jabatan yang diberikan kepadanya, maka tanda jabatan tersebut dinyatakan tidak berlaku lagi dan tidak dibenarkan dipakai pada pakaian seragam Pramuka.

#### 4. Papan Nama

- a. Bentuk:

Papan Nama Saka Dirgantara berbentuk empat persegi panjang.
- b. Ukuran:
  - 1) Sanggar : 1,50 x 0,60 m
  - 2) Pimpinan Saka :
    - a) Tingkat Nasional 3,00 x 1,20 m
    - b) Tingkat Daerah 2,50 x 1,00 m
    - c) Tingkat Cabang 2,00 x 0,80 m
- c. Contoh Tulisan:
  - 1) Sanggar Satuan Karya Pramuka Dirgantara, Jakarta Timur.
  - 2) Pimpinan Satuan Karya Pramuka Dirgantara Tingkat Nasional/Daerah/Cabang.
- d. Warna:
  - 1) Bidang lambang :
    - a) Dasar : sesuai warna dasar bendera Saka Dirgantara.
    - b) Gambar : Gambar lambang berupa silhuet (bayangan) Tunas Kelapa.
  - 2) Bidang huruf
    - a) Dasar : coklat muda.
    - b) Huruf : bentuk huruf kapital cetak biasa, tanpa kaki dan bayangan serta tebal tipis, warna hitam.
- e. Besarnya gambar dan huruf disesuaikan dengan ukuran papan nama.
- f. Pemasangan:
  - 1) Papan nama dipasang, didirikan atau digantung di muka gedung tempat sekretariat bekerja. Agar diusahakan dan dipilih tempat yang mudah terlihat bahkan menarik perhatian orang yang melewati gedung tersebut.
  - 2) Ketinggian pemasangan dari batas bawah papan nama sampai ke permukaan tanah 1,50 m.

## 5. Stempel

Pimpinan Saka Dirgantara dapat membuat stempel, sebagai berikut:

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

## 6. Gambar

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

# BAB X KEGIATAN, SARANA PRASARANA, DAN ANGGARAN

## 1. Kegiatan

Untuk memperoleh berbagai pengetahuan dan keterampilan dibidang kedirgantaraan, anggota Saka harus belajar dan berlatih, memiliki sikap perilaku sesuai dengan kode kehormatan Gerakan Pramuka. Saka Dirgantara melaksanakan kegiatan yang meliputi:

- a. Wawasan kedirgantaraan secara umum.
- b. Wawasan kedirgantaraan secara khusus sesuai dengan Krida yang ada.
- c. Penyuluhan kepada masyarakat khususnya generasi muda tentang kesadaran akan pentingnya wawasan udara nasional, kesatuan dan persatuan dengan memberikan contoh, menyebarluaskan pengetahuan dan keterampilan dibidang kedirgantaraan.

## 2. Bentuk dan Macam Kegiatan

- a. Latihan Saka secara berkala yang dilaksanakan di luar hari latihan gugusdepan peserta didik.
- b. Kegiatan berkala yang dilaksanakan untuk kepentingan tertentu, misalnya menyiapkan diri untuk lomba, demonstrasi atau pameran, kegiatan ulang tahun Saka dan sebagainya.
- c. Perkemahan Bakti Saka Dirgantara, disingkat Perti Saka Dirgantara, pesertanya semua anggota Saka Dirgantara. Dengan maksud untuk menumbuhkan rasa pengabdian kepada Tuhan, Negara, Bangsa dan masyarakat lingkungan, serta membaktikan dirinya dalam kesempatan berpartisipasi berbagai kegiatan seperti:
  - 1) Hari-hari Besar Agama;
  - 2) Hari-hari Besar Nasional;
  - 3) Kejadian-kejadian penting dilingkungan tempat tinggalnya;
  - 4) Kecelakaan, kebakaran dan musibah-musibah lainnya;
  - 5) Bencana alam;
  - 6) Mengamankan lingkungannya sebagai tindakan pencegahan;
  - 7) Dan kejadian-kejadian penting lainnya.
- d. Perkemahan Antar Saka, disingkat Peran Saka, pesertanya terdiri lebih dari satu Saka, misalnya Saka Dirgantara bersama Saka Bhayangkara, Saka Bahari dan lain-lain.
- e. Kegiatan khusus untuk kepentingan tertentu, misalnya persiapan lomba, ulang tahun Saka Dirgantara, Hari Pramuka dan lain-lain.
- f. Pesta Karya.

Untuk meningkatkan pengetahuan, pengalaman, keterampilan, kreasi baru, persaudaraan, dan sikap mental dari hasil latihan rutin, diselenggarakan pertunjukan kebolehan/demonstrasi dalam suatu perkemahan pesta karya.

## 3. Tingkat Kegiatan

- a. Latihan dan kegiatan berkala diadakan ditingkat ranting, dilaksanakan oleh Dewan Saka dengan didampingi oleh Pamong Saka dan Instrukturnya.

- b. Perkemahan Bakti (Perti) Saka Dirgantara diadakan ditingkat ranting dan cabang sesuai dengan kepentingan sekurang-kurangnya sekali selama satu masa bakti kwartir.
- c. Perkemahan Antar (Peran) Saka diselenggarakan ditingkat ranting cabang, daerah dan nasional, sekurang-kurangnya sekali dalam satu masa bakti kwartir.
- d. Peran Saka tingkat regional diadakan menurut kebijakan pimpinan.

#### **4. Sarana dan Prasarana**

- a. Pada dasarnya untuk melaksanakan kegiatan Saka Dirgantara digunakan sarana yang ada di tempat/wilayah tersebut.
- b. Majelis Pembimbing Saka Dirgantara, Pimpinan Saka Dirgantara mengusahakan sarana dan prasarana yang memadai.
- c. Saka Dirgantara perlu memiliki Sanggar untuk tempat pertemuan, kegiatan, latihan, penyimpanan inventaris serta kegiatan administrasi dan lain-lain.

#### **5. Anggaran**

Dana yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan Saka Dirgantara diperoleh dari:

- a. Iuran dari anggota Saka Dirgantara yang besarnya ditetapkan oleh musyawarah Saka Dirgantara.
- b. Bantuan dari Mabi dan Pimpinan Saka Dirgantara.
- c. Sokongan dan pemberian dari masyarakat yang tidak mengikat.
- d. Lain-lain sumber yang tidak bertentangan dengan AD/ART Gerakan Pramuka serta peraturan perundang-undangan.

## **BAB XI**

### **MUSYAWARAH DAN RAPAT**

#### **1. Musyawarah**

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

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

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

## **2. Rapat Kerja**

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

## **3. Rapat Koordinasi**

Pimpinan Saka Dirgantara Tingkat Daerah dan atau Pimpinan Saka Dirgantara Tingkat Nasional secara regular menyelenggarakan rapat koordinasi untuk membahas kinerja, kegiatan dan pengembangan.

## **BAB XII ADMINISTRASI SAKA**

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





### **BAB XIII SANGGAR BAKTI**

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

### **BAB XIV PENUTUP**

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

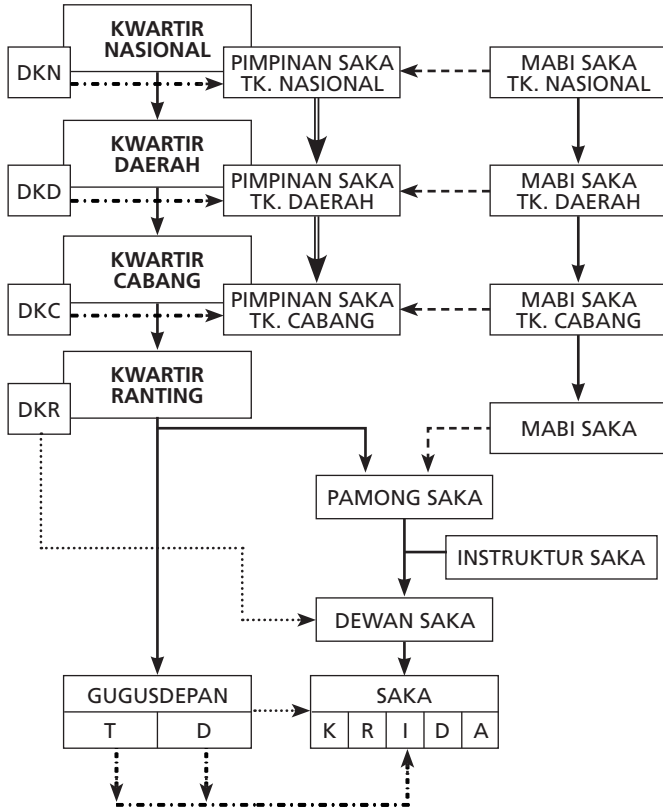
Jakarta, 9 September 2011  
Kwartir Nasional Gerakan Pramuka  
Ketua,



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

**LAMPIRAN II**  
**KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA**  
**NOMOR: 151 TAHUN 2011**

**STRUKTUR ORGANISASI**  
**SATUAN KARYA PRAMUKA DIRGANTARA**



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

Jakarta, 9 September 2011  
 Kwartir Nasional Gerakan Pramuka  
 Ketua,

*Azrul Azwar*

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

**LAMPIRAN III**  
**KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA**  
**NOMOR: 151 TAHUN 2011**

**GAMBAR LAMBANG**  
**SATUAN KARYA PRAMUKA DIRGANTARA**



Jakarta, 9 September 2011  
Kwartir Nasional Gerakan Pramuka  
Ketua,



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

LAMPIRAN IV  
KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA  
NOMOR: 151 TAHUN 2011

GAMBAR BENDERA  
SATUAN KARYA PRAMUKA DIRGANTARA



Jakarta, 9 September 2011  
Kwartir Nasional Gerakan Pramuka  
Ketua,

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

**LAMPIRAN V**  
**KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA**  
**NOMOR 151 TAHUN 2011**

**GAMBAR TANDA JABATAN**  
**SATUAN KARYA PRAMUKA DIRGANTARA**



DEWAN SAKA  
DIRGANTARA



PIMPINAN SAKA DIRGANTARA  
TINGKAT NASIONAL



PIMPINAN SAKA DIRGANTARA  
TINGKAT DAERAH



PIMPINAN SAKA DIRGANTARA  
TINGKAT CABANG

Jakarta, 9 September 2011  
Kwartir Nasional Gerakan Pramuka  
Ketua,

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

LAMPIRAN VI  
KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA  
NOMOR: 151 TAHUN 2011

GAMBAR PAPAN NAMA  
SATUAN KARYA PRAMUKA DIRGANTARA

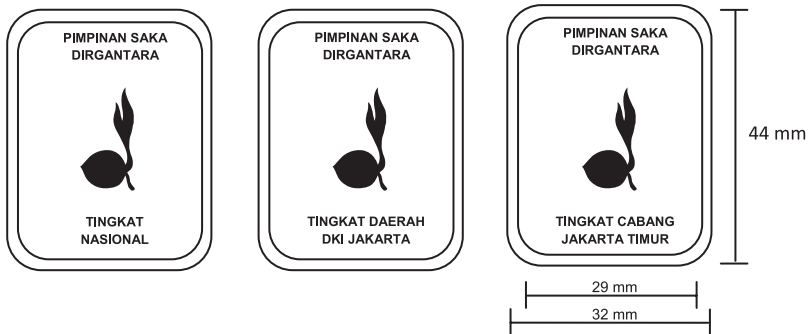


Jakarta, 9 September 2011  
Kwartir Nasional Gerakan Pramuka  
Ketua,

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

LAMPIRAN VII  
KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA  
NOMOR 151 TAHUN 2011

GAMBAR STEMPEL PIMPINAN  
SATUAN KARYA PRAMUKA DIRGANTARA



Jakarta, 9 September 2011  
Kwartir Nasional Gerakan Pramuka  
Ketua,

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



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