

# PETUNJUK PENYELENGGARAAN SATUAN KARYA PRAMUKA BHAYANGKARA

*KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA NOMOR: 159 TAHUN 2011*



## DAFTAR ISI

Daftar Isi .....	i
Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka No.159 Tahun 2011 Tentang Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka Bhayangkara .....	iii
Lampiran I Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka Bhayangkara	
BAB I - Pendahuluan .....	1
BAB II - Tujuan dan Sasaran .....	5
BAB III - Sifat dan Fungsi .....	6
BAB IV - Organisasi .....	7
BAB V - Keanggotaan, Hak dan Kewajiban .....	9
BAB VI - Dewan Saka dan Dewan Kehormatan Saka .....	10
BAB VII - Pimpinan, Pamong, Instruktur, dan Majelis Pembimbing Saka .....	13
BAB VIII - Tugas dan Tanggungjawab .....	16
BAB IX - Pengesahan dan Pelantikan .....	23
BAB X - Lambang, Bendera, Tanda Jabatan, Papan Nama, & Stempel .....	24
BAB XI - Kegiatan dan Sarana .....	30
BAB XII - Musyawarah dan Rapat .....	32
BAB XIII - Administrasi Saka .....	33
BAB XIV - Pendanaan .....	34
BAB XV - Sanggar Bakti .....	34
BAB XVI - Penutup .....	35
Lampiran II Struktur Organisasi Satuan Karya Pramuka Bhayangkara .....	36
Lampiran III Gambar Lambang Satuan Karya Pramuka Bhayangkara .....	37
Lampiran IV Gambar Bendera Satuan Karya Pramuka Bhayangkara .....	38

Lampiran V	
Gambar Tanda Jabatan Satuan Karya Pramuka Bhayangkara .....	39
Lampiran VI	
Gambar Papan Nama Satuan Karya Pramuka Bhayangkara .....	40
Lampiran VII	
Gambar Stempel Pimpinan Satuan Karya Pramuka Bhayangkara .....	41





## **KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA**

### **KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA NOMOR 159 TAHUN 2011 TENTANG PETUNJUK PENYELENGGARAAN SATUAN KARYA PRAMUKA BHAYANGKARA**

- 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 sesuai perkembangan Saka Bhayangkara, perlu diadakan penyempurnaan Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka Bhayangkara yang ditetapkan dengan Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka.
- Mengingat : 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 Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 203 Tahun 2009 tentang Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka.



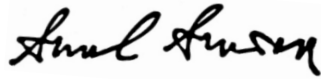
4. Keputusan Bersama Kepala Kepolisian Republik Indonesia dan Ketua Kwartir Nasional Gerakan Pramuka No.Pol: KEP/08/V/1980, Nomor 050 Tahun 1980 tentang Kerjasama Dalam Usaha Pembinaan dan Pengembangan Pendidikan Kebhayangkaraan dan Kepramukaan.
5. Surat Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia No.Pol: Skep/802/XI/2005 tanggal 17 November 2005 tentang Pedoman Pembinaan Satuan Karya Bhayangkara.
6. Surat Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia No.Pol: Skep/595/X/2006 tanggal 4 Oktober 2006 tentang Pedoman Syarat-syarat dan Gambar tanda Kecakapan Khusus Kelompok Kebhayangkaraan.
7. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 020 Tahun 1991 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka Bhayangkara.
8. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 170.A Tahun 2008 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka.

### **MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan :  
Pertama : Mencabut Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 020 Tahun 1991 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka Bhayangkara.
- Kedua : Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka Bhayangkara 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 : 20 September 2011  
Kwartir Nasional Gerakan Pramuka  
Ketua,



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

*halaman ini sengaja dikosongkan*



**LAMPIRAN I**  
**KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA**  
**NOMOR: 159 TAHUN 2011**

**PETUNJUK PENYELENGGARAAN**  
**SATUAN KARYA PRAMUKA BHAYANGKARA**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**1. Umum**

- a. Gerakan Pramuka mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kepramukaan bagi kaum muda guna menumbuhkan tunas bangsa agar menjadi generasi yang lebih baik, bertanggung jawab, mampu membina dan mengisi kemerdekaan nasional serta membangun dunia yang lebih baik.
- b. Salah satu upaya untuk membentuk tenaga kader tersebut, adalah membekali peserta didik dengan pengetahuan dan keterampilan praktis dalam bidang Keamanan dan Ketertiban Masyarakat (Kamtibmas) yang merupakan bagian integral dari pembangunan Nasional.
- c. Sesuai Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia pasal 14 huruf c bahwa dalam melaksanakan tugas pokok Kepolisian Negara Republik Indonesia bertugas membina masyarakat untuk meningkatkan partisipasi masyarakat, kesadaran hukum masyarakat serta ketaatan warga masyarakat terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan.
- d. Meningkatkan kesadaran dan ketaatan hukum serta kemampuan masyarakat berperan serta dalam pembinaan Kamtibmas secara mandiri, dapat dilihat antara lain dengan:
  - 1) tumbuhnya ketaatan, kepatuhan bagi setiap warga masyarakat terhadap norma sosial yang berlaku dalam masyarakat;
  - 2) timbulnya kepekaan warga masyarakat terhadap masalah-masalah sosial yang menjadi penyebab/sumber gangguan Kamtibmas;



- 3) adanya sikap mental masyarakat yang mampu mencegah, menangkal serta menanggulangi setiap ancaman, gangguan dan hambatan terhadap Keamanan dan Ketertiban Masyarakat;
  - 4) adanya kemampuan masyarakat melakukan tindakan pertama terhadap kasus tertangkap tangan sehingga terhindar dari tindakan main hakim sendiri;
  - 5) adanya kemampuan warga masyarakat membantu aparat penegak hukum dalam pengamanan Tempat Kejadian Perkara (TKP), melaporkan dan mau menjadi saksi;
  - 6) adanya kemampuan masyarakat untuk merehabilitasi ketentraman yang terganggu akibat konflik sosial, kecelakaan dan bencana alam.
- e. Untuk memberi wadah kegiatan khusus dalam bidang Kebhayangkaraan tersebut, perlu dibentuk Satuan Karya Pramuka Bhayangkara yang merupakan sarana dan wahana guna memupuk, membina, mengembangkan dan mengarahkan minat dan bakat generasi muda terhadap Keamanan dan Ketertiban Masyarakat (Kamtibmas).
- f. Maksud Petunjuk Penyelenggaraan ini untuk memberi pedoman kepada semua Kwartir/Satuan dalam usahanya membentuk, membina dan menyelenggarakan kegiatan Satuan Karya Pramuka Bhayangkara.
- g. Tujuan Petunjuk Penyelenggaraan ini untuk memperoleh keseragaman tindakan serta kesatuan tanggapan/pengertian dalam menyelenggarakan Satuan Karya Pramuka Bhayangkara.

## 2. Dasar

- a. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka.
- b. Undang-Undang RI Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- c. Keputusan Presiden RI Nomor 24 Tahun 2009 tentang Pengesahan Anggaran Dasar Gerakan Pramuka.
- d. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 203 Tahun 2009 tentang Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka.

- e. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 170.A Tahun 2008 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka.
- f. Keputusan Bersama Kepala Kepolisian Republik Indonesia dan Ketua Kwartir Nasional Gerakan Pramuka, No.Pol: KEP/08/V/1980, Nomor: 050 Tahun 1980 tentang Kerjasama Dalam Usaha Pembinaan dan Pengembangan Pendidikan Kebhayangkaraan dan Kepramukaan.
- g. Surat Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia No.Pol: Skep/802/XI/2005 tanggal 17 November 2005 tentang Pedoman Pembinaan Satuan Karya Bhayangkara.
- h. Surat Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia No.Pol: Skep/595/X/2006 tanggal 4 Oktober 2006 tentang Pedoman Syarat-syarat dan Gambar tanda Kecakapan Khusus Kelompok Kebhayangkaraan.

### 3. Sistematika

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

- a. Pendahuluan
- b. Tujuan dan Sasaran
- c. Sifat dan Fungsi
- d. Organisasi
- e. Keanggotaan, Hak, dan Kewajiban
- f. Dewan Saka dan Dewan Kehormatan Saka
- g. Pimpinan, Pamong, Instruktur, dan Majelis Pembimbing Saka
- h. Tugas dan Tanggungjawab
- i. Pengesahan dan Pelantikan
- j. Lambang, Bendera, Tanda Jabatan, Papan Nama, dan Stempel
- k. Kegiatan dan Sarana
- l. Musyawarah dan Rapat
- m. Administrasi Saka
- n. Pendanaan
- o. Sanggar Bakti
- p. Penutup

#### 4. Pengertian

- a. Gugusdepan adalah satuan pendidikan dan satuan organisasi terdepan penyelenggara pendidikan kepramukaan.
- b. Satuan Karya Pramuka disingkat Saka adalah satuan organisasi penyelenggara pendidikan kepramukaan bagi peserta didik sebagai anggota muda untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan pembinaan di bidang tertentu.
- c. Bhayangkara berarti penjaga, pengawal, pengaman atau pelindung keselamatan bangsa dan negara.
- d. Kebhayangkaraan adalah kegiatan yang berkaitan dengan pertahanan dan keamanan negara dalam rangka menjamin tetap tegaknya Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945 dan melindunginya terhadap setiap ancaman baik dari luar maupun dari dalam negeri.
- e. Satuan Karya Pramuka Bhayangkara disingkat Saka Bhayangkara adalah wadah pembinaan bagi Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega dalam meningkatkan pengetahuan dan keterampilan praktis di bidang Kebhayangkaraan yang berguna bagi diri pribadi, keluarga, dan lingkungan serta dapat dikembangkan menjadi lapangan pekerjaan.
- f. Keamanan dan Ketertiban Masyarakat (Kamtibmas) adalah suatu kondisi dinamis masyarakat sebagai salah satu prasyarat terselenggaranya proses pembangunan nasional dalam rangka tercapainya tujuan nasional yang ditandai oleh terjaminnya keamanan, ketertiban dan tegaknya hukum, serta terbinanya ketentraman, yang mengandung kemampuan membina serta mengembangkan potensi dan kekuatan masyarakat dalam menangkal, mencegah dan menangulangi segala bentuk pelanggaran hukum dan bentuk-bentuk gangguan lainnya yang dapat meresahkan masyarakat.
- g. Ketertiban adalah suasana tertib dan merupakan keadaan yang menimbulkan kegairahan dan kesibukan kerja dalam rangka mencapai kesejahteraan masyarakat.
  - 1) Tertib adalah keteraturan, yaitu suatu situasi dimana segala sesuatu berjalan secara teratur;
  - 2) Ketertiban adalah keadaan yang sesuai dengan norma masyarakat dan norma hukum yang berlaku.

## **BAB II**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **1. Tujuan**

Tujuan dibentuknya Saka Bhayangkara adalah untuk mewujudkan kader-kader bangsa yang memiliki akhlak dan moral Pancasila guna ikut serta bertanggung jawab terhadap Keamanan dan Ketertiban Masyarakat melalui pendidikan Kebhayangkaraan di dalam Gerakan Pramuka.

#### **2. Sasaran**

Sasaran dibentuknya Saka Bhayangkara adalah agar para anggota Gerakan Pramuka yang telah mengikuti kegiatan Kebhayangkaraan dapat :

- a. Memiliki pengetahuan, kemampuan, kecakapan dan keterampilan serta pengalaman dalam bidang Kebhayangkaraan;
- b. Memiliki sikap hidup yang tertib dan disiplin serta ketaatan terhadap peraturan hukum dan norma sosial yang berlaku dalam masyarakat;
- c. Memiliki sikap, kebiasaan dan perilaku yang tangguh sehingga mampu mencegah, menangkal serta menanggulangi timbulnya setiap gangguan Kamtibmas sesuai dengan kapasitasnya sebagai anggota Saka Bhayangkara;
- d. Memiliki kepekaan dan kewaspadaan serta daya tangkal dan penyesuaian terhadap setiap perubahan dan dinamika sosial di lingkungannya sehingga mampu menyelenggarakan pengamanan lingkungan secara swakarsa, swadaya dan swasembada secara nyata yang berguna bagi dirinya dan masyarakat di lingkungannya;
- e. Mampu memberikan latihan tentang pengetahuan Kebhayangkaraan kepada para anggota Gerakan Pramuka di Gugusdepannya;
- f. Memiliki pengetahuan tentang Perundang-undangan Lalu Lintas, mampu menangani kecelakaan Lalu Lintas pada tingkat pertama dengan memberikan pertolongan pertama pada gawat darurat dan mengatur Lalu Lintas;



- g. Mampu melakukan tindakan pertama terhadap kasus kejahatan tertangkap tangan yang terjadi di lingkungannya untuk kemudian segera menyerahkannya kepada Polri;
- h. Mampu membantu Polri dalam mengamankan TKP dan melaporkan kejadian tersebut serta bersedia menjadi saksi;
- i. Mampu membantu memberikan pertolongan dan penyelamatan serta rehabilitasi ketentraman masyarakat yang terganggu akibat konflik sosial, kecelakaan dan bencana alam yang terjadi di lingkungannya;
- j. Dapat memahami dan mengaplikasikan di lapangan setiap krida yang telah di dapat di dalam Saka Bhayangkara untuk membantu tugas Polri dalam menciptakan situasi kamtibmas yang kondusif.

### **BAB III SIFAT DAN FUNGSI**

#### **1. Sifat**

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

#### **2. Fungsi**

Saka Bhayangkara berfungsi sebagai:

- a. Wadah pendidikan dan pembinaan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketrampilan di bidang kebhayangkaraan.
- 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 Bhayangkara dapat dibentuk di Kwartir ranting atas kehendak dan minat yang sama dari Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega, disesuaikan dengan situasi dan kondisi di wilayahnya.
- b. Saka Bhayangkara dibentuk oleh dan berada di bawah wewenang, pengelolaan, pengendalian an pembinaan Kwartir ranting, sedangkan pengesahannya dilakukan oleh Kwartir Cabang. Apabila Kwartir ranting belum mampu membentuk Saka Bhayangkara, maka pembentukan Saka Bhayangkara dapat dilaksanakan oleh kwartir cabang yang wewenang, pengelolaan, pengendalian, dan pembinaannya oleh kwartir cabang.
- c. Saka Bhayangkara beranggotakan sedikitnya 10 (sepuluh) orang dan sebanyak-banyaknya 40 (empat puluh) orang yang terdiri dari sedikitnya atas 2 (dua) krida yang masing-masing beranggotakan 5 (lima) hingga 10 (sepuluh) orang. Pengembangan jumlah anggota dan krida disesuaikan dengan kebutuhan.
- d. Saka Bhayangkara terdiri atas 4 (empat) krida yaitu:
  - 1) Krida Ketertiban Masyarakat (Tibmas);
  - 2) Krida Lalu Lintas (Lantas);
  - 3) Krida Pencegahan dan Penanggulangan Bencana (PPB);
  - 4) Krida Tempat Kejadian Perkara (TKP).Masing-masing krida dipimpin oleh seorang anggota krida yang dipilih oleh seluruh anggota krida.
- e. Jika satu jenis krida peminatnya lebih dari 10 orang, maka nama krida tersebut dapat diberi tambahan nomor urut dibelakangnya. Misalnya: Krida Lantas 1, Krida Lantas 2 dan seterusnya.
- f. Anggota Saka Bhayangkara putra dan putri dihimpun secara terpisah. Anggota Saka Bhayangkara putra dibina oleh Pamong Saka Bhayangkara putra dibantu oleh Instruktur dan atau Instruktur Muda Saka Bhayangkara putra, sedangkan anggota Saka Bhayangkara putri di bina oleh Pamong Saka Bhayangkara putri dibantu oleh Instruktur dan atau Instruktur Muda Saka Bhayangkara putri.

- g. Anggota Saka Bhayangkara membentuk Dewan Saka Bhayangkara yang dipilih dari Pemimpin Krida, Wakil Pemimpin Krida dan beberapa anggota Saka Bhayangkara.
- h. Saka Bhayangkara diberi nama sesuai dengan nama pahlawan, sehingga dapat memberikan motivasi kepada anggotanya. Misalnya: Soedirman, Soekanto dan sebagainya.
- i. Jumlah Pamong Saka Bhayangkara di tiap-tiap pangkalan disesuaikan dengan situasi, dengan ketentuan satu orang pamong membina maksimal 40 orang anggota Saka Bhayangkara. Sedangkan jumlah Instruktur Saka Bhayangkara disesuaikan dengan kebutuhan/lingkup kegiatan.

## **2. Prosedur Pembentukan Saka Bhayangkara**

Pembentukan Saka Bhayangkara berdasarkan kebutuhan dari tingkat bawah, yaitu adanya sekelompok Pramuka Penegak dan atau Pramuka Pandega dari satu gugusdepan atau lebih yang berminat pada bidang Kebhayangkaraan dan secara terus menerus melakukan kegiatan bersama, kemudian mengusulkan kepada Kwartir ranting atau kwartir cabang untuk membentuk Saka Bhayangkara. Bidang Kebhayangkaraan dapat tumbuh dari gagasan anggota Gerakan Pramuka setempat atau diusulkan oleh lembaga atau instansi setempat.

## **3. Kelengkapan organisasi**

- a. Di kwartir ranting atau kwartir cabang, Saka Bhayangkara memiliki kelengkapan sebagai berikut:
  1. Anggota Saka Bhayangkara.
  2. Pamong Saka Bhayangkara.
  3. Instruktur Saka Bhayangkara.
  4. Majelis Pembimbing Saka Bhayangkara.
- b. Di kwartir cabang, kwartir daerah, dan Kwartir Nasional dibentuk Pimpinan Saka Bhayangkara sebagai unsur kelengkapan kwartir.
- c. Majelis Pembimbing Saka Bhayangkara di tingkat ranting, cabang, daerah, dan nasional merupakan mitra pimpinan kwartir dalam pengelolaan dan pembinaan Saka Bhayangkara.

## **BAB V**

### **KEANGGOTAAN, HAK, DAN KEWAJIBAN**

#### **1. Anggota Saka Bhayangkara**

Anggota Saka adalah Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega putera dan puteri yang menjadi anggota gugusdepan di wilayah cabang atau rantingnya yang mengembangkan bakat, minat, kemampuan dan pengalaman di bidang keterampilan, ilmu pengetahuan dan teknologi tertentu melalui salah satu bidang saka.

#### **2. Syarat Anggota Saka Bhayangkara**

- a. Mendapat izin dari orang tua atau wali.
- b. Mendapat izin dari Pembina Gugusdepannya.
- c. Sehat jasmani dan rohani.
- d. Menyatakan keinginan untuk menjadi anggota Saka, secara sukarela dan tertulis.
- e. Berminat dan bersedia untuk berperan aktif dalam segala kegiatan Saka Bhayangkara.
- f. Bersedia dengan sukarela mendarmabaktikan dirinya kepada masyarakat dan sanggup mentaati segala ketentuan yang berlaku.
- g. Tidak sedang menjadi salah satu anggota Saka lain.
- h. Pemuda yang berusia antara 16 sampai 25 tahun dengan ketentuan yang bersangkutan dalam waktu 1 (satu) bulan setelah menjadi anggota Saka Bhayangkara wajib menjadi anggota suatu gugusdepan Gerakan Pramuka.
- i. Calon Pramuka Penegak atau Pramuka Pandega dengan ketentuan dalam waktu 6 (enam) bulan setelah menjadi anggota Saka Bhayangkara diusahakan telah dilantik sebagai Pramuka Penegak Bantara atau Pramuka Pandega di Gugusdepannya.

#### **3. Hak Anggota**

- a. Memperoleh pendidikan dan latihan untuk mendapatkan pengalaman, keterampilan dan kecakapan di bidang Kebhayangkaraan.
- b. Menjadi Instruktur Muda di gugusdepannya.
- c. Menjadi Dewan Saka Bhayangkara.
- d. Dapat pindah menjadi anggota Saka lainnya apabila telah





mendapatkan sekurangnya 3 (tiga) buah TKK dan sekurangnya telah berlatih selama 6 (enam) bulan.

#### **4. Kewajiban Anggota**

- a. Menaati Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka.
- b. Menaati Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka.
- c. Menjaga nama baik Gerakan Pramuka dan Saka Bhayangkara.
- d. Menaati peraturan perundang-undangan yang berlaku serta adat istiadat masyarakat setempat.
- e. Mengikuti dengan rajin, tekun dan disiplin segala latihan dan kegiatan Saka Bhayangkara.
- f. Mengembangkan serta menerapkan kecakapan dan keterampilannya dalam kegiatan yang bermanfaat baik bagi dirinya maupun bagi masyarakat serta bagi kepentingan kemanusiaan.
- g. Menjalankan tugas melatih bidang Kebhayangkaraan di gugusdepannya atau di gugusdepan lain serta bekerjasama dengan Pembina Satuan yang bersangkutan atas persetujuan Pembina gugusdepan dan sepengetahuan kwartir rantingnya.
- h. Menaati segala peraturan Gerakan Pramuka dan Saka Bhayangkara.

## **BAB VI**

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

#### **1. Dewan Saka Bhayangkara**

- a. Susunan dan fungsi:
  - 1) Dewan Saka Bhayangkara terdiri atas Ketua, Sekretaris, Bendahara dan beberapa anggota yang berasal dari anggota Saka Bhayangkara dan dipilih oleh anggota Saka Bhayangkara melalui Musyawarah Saka Bhayangkara.
  - 2) Pada hakekatnya fungsi Dewan Saka Bhayangkara sama dengan Dewan Ambalan Penegak atau Dewan Racana Pandega.
  - 3) Dewan Saka Bhayangkara bertanggungjawab atas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Saka Bhayangkara sehari-hari.

- 4) Masa bakti Dewan Saka Bhayangkara 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 Bhayangkara
- 1) Memenuhi syarat-syarat anggota Saka Bhayangkara.
  - 2) Sedikitnya telah aktif dalam Saka Bhayangkara selama 6 (enam) bulan.
  - 3) Memiliki bakat kepemimpinan yang baik dan pengetahuan serta pengalaman yang memadai.
- c. Kewajiban Dewan Saka Bhayangkara
- 1) Memimpin dan melaksanakan kegiatan Saka Bhayangkara secara berdaya guna dan tepat guna dengan penuh tanggung jawab, sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan di bawah bimbingan Pamong Saka Bhayangkara.
  - 2) Menjadi motor penggerak dalam pemikiran, perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Saka Bhayangkara.
  - 3) Melaksanakan pertemuan Dewan Saka Bhayangkara sesuai dengan kepentingan.
  - 4) Melaksanakan kebijakan kwartir ranting/kwartir cabang dalam bidang Saka Bhayangkara.
  - 5) Menjaga, memelihara, dan menumbuhkan citra yang baik tentang Saka Bhayangkara di kalangan masyarakat.
  - 6) Memelihara dan meningkatkan hubungan baik dengan:
    - a) Pamong Saka Bhayangkara;
    - b) Instruktur Saka Bhayangkara;
    - c) Mabi Saka Bhayangkara;
    - d) Gudep tempat para anggota Saka Bhayangkara bergabung;
    - e) Pengurus/Andalan Kwartir;
    - f) Dewan Kerja Ranting dan Dewan Kerja Cabang.
  - 7) Dengan bantuan Mabi Saka dan Pamong Saka Bhayangkara, 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 Bhayangkara kepada kwartir melalui Pamong dan Pimpinan Saka Bhayangkara.



## 2. Dewan Kehormatan Saka Bhayangkara

- a. Dewan Kehormatan Saka Bhayangkara adalah badan yang dibentuk oleh Saka Bhayangkara untuk menyelesaikan hal-hal tertentu yang menyangkut nama baik seorang anggota Saka Bhayangkara atau nama baik Saka Bhayangkara serta menyusun data yang diperlukan untuk pengusulan pemberian anugerah atau tanda penghargaan kepada anggota Saka Bhayangkara.
- b. Dewan Kehormatan Saka Bhayangkara bersidang karena adanya:
  - 1) Pelanggaran terhadap isi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka, ketentuan-ketentuan Saka Bhayangkara, disiplin dan kehormatan Saka Bhayangkara yang dilakukan oleh anggota Saka Bhayangkara, Dewan Saka Bhayangkara, Pemimpin Krida.
  - 2) Pernyataan keberatan dan membela diri dari Anggota Saka Bhayangkara yang dianggap melanggar Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan ketentuan Gerakan Pramuka.
  - 3) Pernyataan merehabilitasi anggota Saka Bhayangkara yang terkena sanksi.
  - 4) Pengusulan pemberian anugerah atau penghargaan bagi yang berprestasi.
- c. Dewan Kehormatan Saka Bhayangkara memutuskan pemberian sanksi dalam bentuk:
  - 1) Pemberhentian sementara.
  - 2) Pemberhentian dari keanggotaan Saka Bhayangkara, sekaligus pengembalian yang bersangkutan ke gugus-depannya.
- d. Dewan Kehormatan Saka Bhayangkara terdiri atas:
  - 1) Seorang Pamong Saka Bhayangkara sebagai Ketua;
  - 2) Seorang Instruktur Saka Bhayangkara sebagai Sekretaris;
  - 3) Seorang Dewan Saka Bhayangkara sebagai Anggota;
  - 4) Seorang Pemimpin Krida sebagai Anggota.
- e. Dewan Kehormatan Saka Bhayangkara memberi laporan tentang keputusan yang diambilnya kepada Ketua Gudep anggota Saka Bhayangkara yang bersangkutan, Ketua Kwartir ranting, Ketua Kwartir Cabang dan Majelis Pembimbing Saka Bhayangkara (Mabi Saka Bhayangkara ) melalui Pamong Saka Bhayangkara.

## **BAB VII**

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

#### **1. Pimpinan Saka Bhayangkara**

- a. Pimpinan Saka Bhayangkara adalah badan kelengkapan Kwartir Gerakan Pramuka yang bertugas memberi bimbingan, organisatoris dan teknis kepada Saka Bhayangkara serta memberikan bantuan fasilitas dan dukungan lainnya.
- b. Dalam usaha peningkatan pembinaan dan pengembangan kegiatan dibentuk Pimpinan Saka Bhayangkara, dan anggotanya terdiri dari unsur Polri, dan unsur Kwartir Gerakan Pramuka serta unsur lain yang berminat dan ada kaitannya dengan bidang Kebhayangkaraan.
- c. Unsur Pimpinan Saka Bhayangkara.
  - 1) Pimpinan Saka Bhayangkara terdiri atas unsur Polri, unsur Kwartir Gerakan Pramuka (Andalan, Pb Andalan, Staf Kwartir dan Anggota Dewan Kerja Pramuka Penegak dan Pandega), unsur instansi pemerintah, badan swasta dan lembaga masyarakat yang ada kaitannya dengan pembinaan dan pengembangan Saka Bhayangkara, dengan jumlah anggota disesuaikan dengan kebutuhan.
  - 2) Susunan Pimpinan Saka Bhayangkara adalah sebagai berikut:
    - a) Penasehat
    - b) Pengurus, terdiri atas:
      - 1) Seorang Ketua;
      - 2) Beberapa orang Wakil Ketua;
      - 3) Seorang atau Beberapa Sekretaris;
      - 4) Seorang Bendahara;
      - 5) Beberapa orang Anggota.
    - c) Bila dipandang perlu dari susunan Pimpinan Saka Saka Bhayangkara dapat ditunjuk beberapa anggota Pimpinan Saka Bhayangkara sebagai Pelaksana Harian.
  - 3) Ketua Pimpinan Saka Bhayangkara secara ex-officio menjadi Andalan di Kwartir Gerakan Pramuka.
  - 4) Masa bakti Pimpinan Saka Bhayangkara sama dengan masa bakti Kwartirnya.



- d. Tingkat Pimpinan Saka Bhayangkara.
  - 1) Di tingkat Nasional dibentuk Pimpinan Saka Bhayangkara Tingkat Nasional;
  - 2) Di tingkat Propinsi dibentuk Pimpinan Saka Bhayangkara Tingkat Daerah;
  - 3) Di tingkat Kotamadya/Kabupaten dibentuk Pimpinan Saka Bhayangkara Tingkat Cabang;
  - 4) Ditingkat Kecamatan/Ranting tidak ada pimpinan saka, urusan kesakaan ditangani oleh Wakil Ketua Kwartir Ranting yang menangani Bidang Kesakaan.

## 2. Pamong Saka Bhayangkara

- a. Pamong Saka Bhayangkara adalah Pembina Pramuka, terutama Pembina Pramuka Penegak/Pandega atau Anggota Dewasa lainnya yang memiliki minat dalam bidang Kebhayangkaraan.
- b. Bila dalam Saka Bhayangkara ada beberapa orang Pamong Saka Bhayangkara, maka dipilih salah seorang sebagai Koordinatornya.
- c. Masa bakti Pamong Saka Bhayangkara 3 (tiga) tahun dan sesudahnya dapat diangkat kembali.
- d. Pamong Saka Bhayangkara secara *ex-officio* menjadi anggota Mabi Saka Bhayangkara.
- e. Pamong Saka Bhayangkara berhenti karena :
  - 1) Berakhir masa baktinya;
  - 2) Atas permintaan sendiri;
  - 3) Melanggar Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka;
  - 4) Meninggal dunia.
- f. Syarat-syarat Pamong Saka Bhayangkara :
  - 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 Bhayangkara selambatnya 1 (satu) tahun setelah dikukuhkan.
  - 2) Bersedia menjadi Pamong Saka Bhayangkara, memiliki minat dan pengetahuan serta keterampilan dalam bidang Kebhayangkaraan.

### **3. Instruktur Saka Bhayangkara**

- a. Instruktur Saka Bhayangkara adalah seseorang yang mempunyai kemampuan dan pengetahuan, keterampilan dan keahlian khusus atau pengalaman di bidang Kebhayangkaraan yang bertugas membantu Pamong Saka Bhayangkara untuk mendidik dan melatih para anggota Saka Bhayangkara dalam meningkatkan kemampuan dan keterampilan anggotanya.
- b. Masa bakti Instruktur Saka 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali.
- c. Instruktur Saka berhenti karena:
  - 1) Berakhir masa baktinya;
  - 2) Atas permintaan sendiri;
  - 3) Melanggar Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka;
  - 4) Meninggal dunia.
- d. Syarat-syarat Instruktur Saka adalah:
  - 1) Memiliki pengetahuan, keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan bidang Krida/Saka Bhayangkara;
  - 2) Bersedia secara sukarela menjadi Instruktur Saka disertai dengan penuh tanggung jawab;
  - 3) Bersedia membantu Pamong Saka dalam membina dan mengembangkan Saka Bhayangkara.

### **4. Majelis Pembimbing Saka Bhayangkara**

- a. Majelis Pembimbing Saka Bhayangkara (Mabi Saka Bhayangkara) adalah badan yang terdiri atas pejabat utama Polri, pejabat Kwartir Gerakan Pramuka, pejabat instansi pemerintah, dan tokoh masyarakat yang memberi bimbingan, dukungan dan bantuan moril, organisatoris, meterial dan finansial untuk pembinaan Saka Bhayangkara.
- b. Masa bakti Mabi Saka Bhayangkara sama dengan masa bakti Kwartirnya.
- c. Susunan pengurus Majelis Pembimbing Saka Bhayangkara terdiri atas:
  - 1) Seorang Ketua;
  - 2) Seorang atau beberapa Wakil Ketua;
  - 3) Seorang Sekretaris;
  - 4) Seorang Ketua Harian;
  - 5) Beberapa orang Anggota.

- d. Ketua Mabi Saka Bhayangkara dijabat oleh pimpinan tertinggi dari Polri di kesatuannya atau institusi/lembaga yang bersangkutan di masing-masing wilayah.
- e. Mabi Saka Bhayangkara menyelenggarakan rapat sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun.
- f. Tingkatan Mabi Saka adalah sebagai berikut :
  - 1) Di tingkat Nasional dibentuk Majelis Pembimbing Saka Tingkat Nasional;
  - 2) Di tingkat Propinsi dibentuk Majelis Pembimbing Saka Tingkat Daerah;
  - 3) Di tingkat Kotamadya/Kabupaten dibentuk Majelis Pembimbing Saka Tingkat Cabang;
  - 4) Di tingkat Kecamatan dibentuk Majelis Pembimbing Saka Tingkat Ranting.

## **BAB VIII TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB**

### **1. Pemimpin Krida**

Pemimpin Krida mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Memimpin Kridanya dalam semua kegiatan;
- b. Mewakili Kridanya dalam pertemuan Dewan Saka Bhayangkara;
- c. Bekerjasama dan membagi tugas dengan Wakil Pemimpin Kridanya untuk mewujudkan kekompakan dan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan anggotanya dalam bidang Kebhayangkaraan;
- d. Bekerjasama dengan para Pemimpin Krida lainnya dalam upaya memelihara keutuhan dan kesatuan anggota sakanya.

### **2. Dewan Saka Bhayangkara**

Dewan Saka Bhayangkara mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Memimpin dan melaksanakan kegiatan Saka Bhayangkara sehari-hari secara berdayaguna dan tepat guna dengan penuh tanggung jawab, sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan di bawah bimbingan Pamong Saka Bhayangkara.
- b. Melaksanakan administrasi mengenai keanggotaan dan kegiatan Saka Bhayangkara.

- c. Melaksanakan latihan Saka Bhayangkara sesuai dengan ketentuan Saka Bhayangkara.
- d. Menjadi motor penggerak dalam pemikiran, perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Saka Bhayangkara.
- e. Melaksanakan pertemuan Dewan Saka Bhayangkara sesuai dengan rencana dan mengadakan evaluasi seperlunya.
- f. Melaksanakan kebijakan Kwartir ranting/cabang dalam bidang Saka Bhayangkara.
- h. Menciptakan pembaharuan dalam bentuk kegiatan menarik dibidang Kebhayangkaraan dengan menggunakan prinsip-prinsip dasar metodik kepramukaan.
- i. Melakukan konsultasi dengan Pamong Saka Bhayangkara dan Instruktur Saka Bhayangkara.
- j. Memelihara dan meningkatkan hubungan baik dengan:
  - 1) Pamong Saka Bhayangkara;
  - 2) Instruktur Saka Bhayangkara;
  - 3) Mabi Saka Bhayangkara;
  - 4) Dewan Kerja Ranting dan Dewan Kerja Cabang;
  - 5) Pengurus/Andalan Kwartir;
  - 6) Gudep tempat para anggota Saka Bhayangkara bergabung;
  - 7) Saka-saka lain.
- k. Dengan bantuan Mabi Saka Bhayangkara dan Pamong Saka Bhayangkara, Dewan Saka Bhayangkara mengusahakan tenaga-tenaga ahli atau tokoh-tokoh masyarakat yang berpengetahuan atau berpengalaman untuk dijadikan Instruktur dalam suatu bidang yang diperlukan.
- m. Memberikan laporan berkala tentang pelaksanaan kegiatan Saka Bhayangkara kepada Kwartir melalui Pamong Saka Bhayangkara dan atau Pimpinan Saka Bhayangkara.

### 3. Pamong Saka Bhayangkara

Pamong Saka Bhayangkara mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Mengelola pembinaan dan pengembangan Saka Bhayangkara;
- b. Menjadi Pembina Saka Bhayangkara dan bekerjasama dengan Majelis Pembimbing Saka Bhayangkara;





- c. Mengusahakan Instruktur Saka Bhayangkara, perlengkapan dan keperluan kegiatan Saka Bhayangkara;
- d. Memberi motivasi, mendampingi, membantu dan membangkitkan semangat Dewan Saka Bhayangkara dan Anggota Saka Bhayangkara;
- e. Mendampingi Dewan Saka Bhayangkara dalam menyusun perencanaan, melaksanakan kegiatan dan mengadakan penilaian;
- f. Mengarahkan peserta didik kedalam Krida yang sesuai dengan minat dan kemampuannya;
- g. Mengadakan hubungan, konsultasi dan kerjasama yang baik dengan Pimpinan Saka Bhayangkara, Kwartir, Majelis Pembimbing Saka Bhayangkara, Gugusdepan dan Saka lainnya serta dengan instansi yang lain;
- h. Mengkoordinasikan Instruktur Saka Bhayangkara dengan Dewan Saka Bhayangkaranya;
- i. Menjadi anggota Majelis Pembimbing Saka Bhayangkara Tingkat Ranting (Mabi Saka Bhayangkara Ranting);
- j. Merencanakan dan mengupayakan kegiatan Saka Bhayangkara yang dapat menarik dan meningkatkan minat masyarakat di bidang Kebhayangkaraan;
- k. Menerapkan Prinsip Dasar dan Metode Kepramukaan serta sistem Among dalam kegiatan pembinaan Saka Bhayangkara;
- l. Melaporkan perkembangan dan kegiatan Saka Bhayangkara kepada Kwartir dan Majelis Pembimbing Saka Bhayangkara (Mabi Saka Bhayangkara) yang bersangkutan.

#### **4. Instruktur Saka Bhayangkara**

Instruktur Saka Bhayangkara mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Bersama dengan Pamong Saka Bhayangkara melaksanakan pembinaan dan pengembangan Saka Bhayangkara;
- b. Melaksanakan pendidikan dan latihan sesuai dengan keahliannya bagi para anggota Saka Bhayangkara;
- c. Memberi pengetahuan, latihan dan keterampilan di bidang Kebhayangkaraan;
- d. Menjadi penguji Syarat Kecakapan Khusus (SKK) bagi anggota Saka Bhayangkara sesuai dengan keahliannya dan melaporkan perkembangannya kepada Pamong Saka Bhayangkara;



- e. Menjadi penasehat bagi Dewan Saka Bhayangkara dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan Saka Bhayangkara;
- f. Memberi motivasi kepada anggota Saka Bhayangkara untuk membina dan mengembangkan bakat, minat dan kegemarannya;
- g. Meningkatkan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman melalui berbagai pendidikan;
- h. Mengikuti Orientasi Gerakan Pramuka;
- i. Melaporkan pelaksanaan setiap kegiatan yang menjadi tugasnya kepada Pamong Saka Bhayangkara.

## **5. Pimpinan Saka Bhayangkara Tingkat Nasional**

Pimpinan Saka Bhayangkara Tingkat Nasional mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Membantu Kwartir Nasional dalam menentukan kebijakan mengenai pemikiran, perencanaan dan petunjuk teknis tentang kegiatan Saka Bhayangkara;
- b. Menyelenggarakan administrasi kepemimpinan Saka Bhayangkara;
- c. Bersama Andalan Nasional yang terkait Kwartir Nasional Gerakan Pramuka memikirkan, merencanakan, melaksanakan, menilai kegiatan Saka Bhayangkara;
- d. Melaksanakan program kegiatan Saka Bhayangkara yang telah ditentukan oleh Kwartir Nasional atau program yang telah ditentukan Saka Bhayangkaranya;
- e. Membantu Majelis Pembimbing Saka Bhayangkara Tingkat Nasional untuk mengusahakan dana/anggaran dan saran lainnya guna mendukung kegiatan Saka Bhayangkara;
- f. Membantu Kwartir Nasional melaksanakan pembinaan dan pengembangan Saka Bhayangkara;
- g. Mengadakan hubungan dan kerjasama yang baik dengan instansi atau badan lain di tingkat Pusat yang berkaitan dengan Saka Bhayangkara, melalui Kwartir Nasional;
- h. Mengatur, mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan Saka Bhayangkara;
- i. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan Kwartir Nasional tentang kegiatan Saka Bhayangkara;



- j. Melaksanakan koordinasi dan bekerjasama antara Pimpinan Saka Tingkat Nasional lain atau disemua jajaran di wilayah kerjanya;
- k. Bersama Andalan Nasional yang terkait atau Pusdiklatnas mengusahakan agar pimpinan, Pamong Saka dan Instruktur Saka dapat mengikuti pendidikan bagi orang dewasa dalam Gerakan Pramuka;
- l. Memberi laporan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Saka Bhayangkara kepada Kwartir Nasional Gerakan Pramuka;
- m. Merumuskan kebijakan tentang hal-hal yang berkaitan dengan Saka Bhayangkara;
- n. Mengajukan pendapat, saran dan usulan kepada Kwartir Nasional mengenai hal-hal yang berkaitan dengan Saka Bhayangkara Tingkat Nasional;
- o. Mengajukan program kerja Pimpinan Saka Bhayangkara Tingkat Nasional dan anggaran yang dibutuhkan kepada Kwartir Nasional;
- p. Pimpinan Saka Bhayangkara Tingkat Nasional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kwartir Nasional Gerakan Pramuka.

## **6. Pimpinan Saka Bhayangkara Tingkat Daerah**

Pimpinan Saka Bhayangkara Tingkat Daerah mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Membantu Kwartir Daerah dalam menentukan kebijakan mengenai pemikiran, perencanaan dan petunjuk teknis tentang kegiatan Saka Bhayangkara;
- b. Menyelenggarakan administrasi kepemimpinan Saka Bhayangkara;
- c. Bersama Andalan Daerah Urusan Saka Kwartir Daerah Gerakan Pramuka memikirkan, merencanakan, melaksanakan, menilai kegiatan Saka Bhayangkara;
- d. Melaksanakan program kegiatan Saka Bhayangkara yang telah ditentukan oleh Kwartir Daerah atau program yang telah ditentukan Saka Bhayangkaranya;
- e. Membantu Majelis Pembimbing Saka Bhayangkara Tingkat Daerah untuk mengusahakan dana/anggaran dan saran lainnya guna mendukung kegiatan Saka Bhayangkara;

- f. Membantu Kwartir Daerah melaksanakan pembinaan dan pengembangan Saka Bhayangkara;
- g. Mengadakan hubungan dan kerjasama yang baik dengan instansi atau badan lain di wilayahnya yang berkaitan dengan Saka Bhayangkara, melalui Kwartir Daerah;
- h. Mengatur dan mengkoordinasikan kegiatan Saka Bhayangkara;
- i. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan Kwartir Daerah tentang kegiatan Saka Bhayangkara;
- j. Melaksanakan koordinasi dan bekerjasama antara Pimpinan Saka lain di Daerahnya atau disemua jajaran di wilayah kerjanya;
- k. Bersama Andalan Daerah Urusan Latihan atau Pusdiklatda mengusahakan agar pimpinan, Pamong Saka dan Instruktur Saka dapat mengikuti pendidikan bagi orang dewasa dalam Gerakan Pramuka;
- l. Memberi laporan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Saka Bhayangkara kepada Kwartir Daerah Gerakan Pramuka;
- m. Melaksanakan kebijakan Pimpinan Saka Bhayangkara Tingkat Nasional;
- n. Mengajukan pendapat, saran dan usulan kepada Kwartir Daerah mengenai hal-hal yang berkaitan dengan Saka Bhayangkara Tingkat Daerah;
- o. Mengajukan program kerja Pimpinan Saka Bhayangkara Tingkat Daerah dan anggaran yang dibutuhkan kepada Kwartir Daerah;
- p. Pimpinan Saka Bhayangkara Tingkat Daerah dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kwartir Daerah Gerakan Pramuka.

## **7. Pimpinan Saka Bhayangkara Tingkat Cabang**

Pimpinan Saka Bhayangkara Tingkat Cabang mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Membantu kwartir cabang dalam menentukan kebijakan mengenai pemikiran, perencanaan dan petunjuk teknis tentang kegiatan Saka Bhayangkara;
- b. Menyelenggarakan administrasi kepemimpinan Saka Bhayangkara;



- c. Bersama Andalan Cabang Urusan Saka memikirkan, merencanakan, melaksanakan, menilai kegiatan Saka Bhayangkara;
- d. Melaksanakan program kegiatan Saka Bhayangkara yang telah ditentukan oleh kwartir cabang atau program yang telah ditentukan Saka Bhayangkaranya;
- e. Membantu Majelis Pembimbing Saka Bhayangkara Tingkat Cabang untuk mengusahakan dana/anggaran dan saran lainnya guna mendukung kegiatan Saka Bhayangkara;
- f. Membantu kwartir cabang melaksanakan pembinaan dan pengembangan Saka Bhayangkara;
- g. Mengadakan hubungan dan kerjasama yang baik dengan instansi atau badan lain di wilayahnya yang berkaitan dengan Saka Bhayangkara, melalui kwartir cabang;
- h. Mengatur dan mengkoordinasikan kegiatan Saka Bhayangkara;
- i. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan kwartir cabang tentang kegiatan Saka Bhayangkara;
- j. Melaksanakan koordinasi dan bekerjasama antara Pimpinan Saka lain di cabangnya atau disemua jajaran di wilayah kerjanya;
- k. Bersama Andalan Cabang Urusan Latihan atau Pusdiklatcab mengusahakan agar pimpinan, Pamong Saka dan Instruktur Saka dapat mengikuti pendidikan bagi orang dewasa dalam Gerakan Pramuka;
- l. Memberi laporan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Saka Bhayangkara kepada kwartir cabang setempat;
- m. Melaksanakan kebijakan Pimpinan Saka Bhayangkara Tingkat Daerah;
- n. Mengajukan pendapat, saran dan usulan kepada kwartir cabang mengenai hal-hal yang berkaitan dengan Saka Bhayangkara Tingkat Cabang;
- o. Mengajukan program kerja Pimpinan Saka Bhayangkara Tingkat Cabang dan anggaran yang dibutuhkan kepada kwartir cabang;
- p. Pimpinan Saka Bhayangkara Tingkat Cabang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kwartir Cabang Gerakan Pramuka.

## **BAB IX**

### **PENGESAHAN DAN PELANTIKAN**

#### **1. Pengesahan**

- a. Saka Bhayangkara disahkan dengan Surat Keputusan Kwartir Cabang Gerakan Pramuka.
- b. Pemimpin Krida dan Wakil Pemimpin Krida disahkan dengan Surat Keputusan Pamong Saka Bhayangkara.
- c. Pengurus Dewan Saka Bhayangkara disahkan dengan Surat Keputusan Pamong Saka Bhayangkara berdasarkan hasil Keputusan Musyawarah Saka Bhayangkara.
- d. Pamong Saka Bhayangkara dan Instruktur Saka Bhayangkara disahkan dengan Surat Keputusan Kwartir Cabang Gerakan Pramuka.
- e. Pengurus Pimpinan Saka Bhayangkara yang terdiri dari Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Anggota ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua Majelis Pembimbing Saka Bhayangkara yang bersangkutan dan disahkan dengan Surat Keputusan Ketua Kwartir yang bersangkutan.
- f. Ketua dan Anggota Majelis Pembimbing Saka Bhayangkara disahkan dengan Surat Keputusan Ketua Kwartir yang bersangkutan.

#### **2. Pelantikan**

- a. Pelantikan dilakukan dengan mengucapkan Trisatya Pramuka dan Ikrar.
- b. Pelantikan Anggota Saka Bhayangkara dilakukan oleh Pamong Saka Bhayangkara.
- c. Pelantikan Pemimpin Krida dan Wakil Pemimpin Krida dilakukan oleh Pamong Saka Bhayangkara.
- d. Pelantikan Pengurus Dewan Saka Bhayangkara dilakukan oleh Pamong Saka Bhayangkara.
- e. Pelantikan Pamong Saka Bhayangkara dan Instruktur Saka Bhayangkara dilakukan oleh Ketua Kwartir Cabang Gerakan Pramuka.
- f. Pelantikan Pimpinan Saka Bhayangkara dilakukan oleh Ketua Kwartir yang bersangkutan.



- g. Pelantikan Ketua dan anggota Majelis Pembimbing Saka Bhayangkara dilakukan oleh Ketua Kwartir yang bersangkutan.

## **BAB X**

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

#### **1. Lambang**

a. Bentuk

Lambang Saka Bhayangkara berbentuk segi lima beraturan dengan panjang masing-masing sisi 5 cm.

b. Isi lambang Saka Bhayangkara terdiri atas:

- 1) PERISAI, dengan ukuran gambar:
  - a) sisi atas = 3,5 cm
  - b) sisi miring atas kiri = 1 cm
  - c) sisi miring atas kanan = 1 cm
  - d) garis tegak tinggi = 8 cm
  - e) garis tengah mendatar = 8 cm
- 2) BINTANG TIGA, masing-masing dengan garis tengah 0,5 cm
- 3) OBOR, dengan ukuran gambar:
  - a) tangkai panjang = 1,5 cm
  - b) tinggi nyala api = 1 cm

c. Gambar lambang Gerakan Pramuka, berupa dua buah Tunas Kelapa dan simetris, dengan ukuran:

- 1) garis tengah kelapa = 1 cm
- 2) tinggi tunas = 2 cm
- 3) panjang akar = 0,5 cm

d. Tulisan dengan huruf kapital yang berbunyi SAKA BHAYANGKARA

e. Warna

- 1). Warna dasar lambang Saka Bhayangkara MERAH
- 2) Warna dasar perisai bagian atas KUNING dan bagian bawah HITAM
- 3) Warna Tunas Kelapa KUNING TUA
- 4) Warna Obor:
  - a) Nyala api MERAH
  - b) Tangkai obor bagian bawah PUTIH

- c) Tangkai obor bagian atas HITAM dan ditengahnya ada GARIS PUTIH
  - 5) Warna tiga bintang KUNING TUA
  - 6) Warna tulisan HITAM
  - 7) Warna bingkai HITAM dan lebar bingkai 0,5 cm
- f. Arti Kiasan Lambang Saka Bhayangkara
- 1) Bentuk segi lima melambangkan falsafah Pancasila.
  - 2) Bintang tiga dan perisai melambangkan Tribhata dan Catur Prasetya sebagai Kode Etik Kepolisian Negara Republik Indonesia.
  - 3) Obor melambangkan sumber terang sejati.
  - 4) Api yang cahayanya menjulang tiga bagian melambangkan Triwikrama (tiga pancaran cahaya) yaitu :
    - a) Kesadaran;
    - b) Kewaspadaan (Kawaskitaan);
    - c) Kebijaksanaan.
  - 5) Tunas Kelapa menggambarkan Lambang Gerakan Pramuka dengan segala arti kiasannya.
  - 6) Keseluruhan Lambang Saka Bhayangkara mencerminkan sikap perilaku dan perbuatan anggota Saka Bhayangkara yang aktif berperan serta membantu usaha memelihara dan membina tertib hukum dan ketentraman masyarakat, guna mewujudkan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat, yang mampu menunjang keberhasilan pembangunan, serta mampu menjamin tetap tegaknya Negara Kesatuan Republik Indonesia yang bersendikan Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- g. Pemakaian
- 1) Tanda Saka Bhayangkara dipakai oleh anggota Saka Bhayangkara, Dewan Saka Bhayangkara, Pemimpin dan Wakil Pemimpin Krida, Pamong Saka Bhayangkara, Instruktur Saka Bhayangkara, Pimpinan Saka Bhayangkara dan Majelis Pembimbing Saka Bhayangkara.
  - 2) Tanda Saka Bhayangkara dikenakan/dipakai pada waktu mengikuti kegiatan kepramukaan, dan selama yang bersangkutan masih aktif sebagai anggota Saka Bhayangkara.
  - 3) Tanda Saka Bhayangkara ditempatkan pada lengan baju sebelah kiri sedangkan pada lengan baju sebelah kanan ditempatkan tanda lokasi.



- h. Tanda Krida Saka Bhayangkara
- 1) Tanda Krida adalah tanda pengenal satuan terkecil dalam Saka Bhayangkara yang mendalami keterampilan tertentu.
  - 2) Tanda Krida Saka Bhayangkara berbentuk segi empat dengan ukuran 4 x 4 cm dengan gambar dan tulisan menurut bidang kegiatan krida masing-masing dalam Saka Bhayangkara.
  - 3) Tanda Krida ditempatkan pada lengan baju sebelah kiri di bawah Tanda Saka Bhayangkara.
  - 4) Tanda Krida Saka Bhayangkara dikenakan/dipakai pada waktu mengikuti kegiatan kepramukaan, dan selama yang bersangkutan masih aktif sebagai anggota Saka Bhayangkara.
  - 5) Tanda Krida Saka Bhayangkara hanya dikenakan/dipakai oleh anggota Krida yang bersangkutan dan tidak dikenakan/dipakai oleh Pamong Saka Bhayangkara, Instruktur Saka Bhayangkara, Pimpinan Saka Bhayangkara dan Majelis Pembimbing Saka Bhayangkara.
- i. Tanda Kecakapan Khusus
- 1) Pimpinan Saka Bhayangkara dapat mengusulkan pengadaan Syarat dan Tanda Kecakapan Khusus (TKK) kepada Kwartir Nasional dengan memperhatikan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam Gerakan Pramuka.
  - 2) Pemberian dan rekomendasi TKK:
    - a) Pamong Saka Bhayangkara dapat memberikan TKK kepada anggota Saka Bhayangkara setelah yang bersangkutan dapat menyelesaikan SKK yang diberikan oleh Instruktur yang bersangkutan.
    - b) Pamong Saka Bhayangkara dapat memberikan rekomendasi pemakaian TKK kepada Pramuka di luar Saka Bhayangkara setelah yang bersangkutan dapat menyelesaikan SKK yang diberikan oleh Instruktur.
  - 3) Pengusulan macam dan jenis SKK dan TKK tersebut diatas, disesuaikan dengan petunjuk penyelenggaraan yang berlaku.

## 2. Bendera

- a. Bendera Saka Bhayangkara berbentuk empat persegi panjang berukuran dua berbanding tiga.
- b. Pada bendera saka, berisikan lambang Saka Bhayangkara dengan ukuran lambang Saka Bhayangkara disesuaikan panjang dan lebar bendera, sekitar 1/2 lebar bendera, untuk tulisan 1/10 lebar bendera.
- c. Tulisan SAKA BHAYANGKARA dengan huruf kapital (warna hitam).
- d. Warna dasar bendera kuning.
- e. 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
- f. Tiang bendera untuk masing-masing tingkat disesuaikan dengan ukuran bendera.

## 3. Tanda Jabatan

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

- a. Bentuk, Warna dan Isi
  - 1) Tanda Jabatan Dewan Saka Bhayangkara berbentuk roda gigi dengan 10 buah roda gigi dengan warna dasar biru dan dikelilingi warna kuning emas, ditengahnya terdapat gambar perisai lambang Saka Bhayangkara di dalam lingkaran awal berwarna biru.
  - 2) Tanda Jabatan Pimpinan Saka Bhayangkara berbentuk lingkaran dengan sinar berpancar dari pusat menuju keluar, pada bagian tengahnya terdapat gambar perisai lambang Saka Bhayangkara dan sebelah dalam dari lingkaran luar bertuliskan "GERAKAN PRAMUKA" dan gambar tunas kelapa, adapun warna dasar tanda jabatan masing-masing tingkat sesuai berikut:
    - a) Tingkat Nasional berwarna kuning.
    - b) Tingkat Daerah warna merah.
    - c) Tingkat Cabang warna hijau.

- 3) Tanda jabatan Pamong Saka berbentuk lingkaran dengan sinar berpancar dari pusat menuju keluar, pada bagian tengahnya terdapat gambar perisai lambang Saka Bhayangkara dan sebelah dalam dari lingkaran luar bertuliskan "GERAKAN PRAMUKA" dan gambar tunas kelapa, dengan warna dasar coklat.
- 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 Bhayangkara 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 Bhayangkara, Jakarta Selatan.
  - 2) Pimpinan Satuan Karya Pramuka Bhayangkara Tingkat Nasional/Daerah/Cabang.
- d. Warna
- 1) Bidang lambang:
    - a) Dasar : sesuai warna dasar bendera Saka Bhayangkara
    - 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 Bhayangkara dapat membuat stempel, sebagai berikut:

- a. Bentuk: Empat persegi panjang tidak bersudut
- b. Isi: Gambar lambang berupa silhueta (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 XI**

### **KEGIATAN DAN SARANA**

#### **1. Sifat dan ruang lingkup kegiatan**

- a. Kegiatan Saka Bhayangkara yang memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang Kebhayangkaraan sehingga memiliki sikap dan perilaku sesuai dengan Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan serta Sistem Among.
- b. Kebhayangkaraan secara umum.
- c. Kamtibmas yang diterapkan dalam kegiatan Krida.
- d. Bakti kepada masyarakat, bangsa dan Negara dalam rangka menumbuhkan rasa pengabdian secara nyata dan produktif atas dasar kesadaran serta kemauan sendiri secara swakarsa, swadaya dan swasembada.

#### **2. Bentuk dan macam kegiatan**

- a. Latihan Saka Bhayangkara secara berkala dilaksanakan di luar latihan gugusdepan.
- b. Perkemahan Bakti Saka Bhayangkara disingkat Pertikara yaitu perkemahan yang diikuti oleh anggota Saka Bhayangkara dalam rangka membaktikan diri kepada masyarakat yang diisi dengan kegiatan bakti Saka Bhayangkara, dalam rangka ikut serta bertanggung jawab memelihara, membina, menciptakan dan mengembangkan suasana aman dan tertib dikalangan masyarakat sesuai dengan bekal pengetahuan dan kemampuan yang ada pada dirinya, misalnya: kegiatan Lalu Lintas, pencegahan dan penanggulangan bencana alam, keamanan dan ketertiban masyarakat dan pengamanan tempat kejadian perkara.
- c. Lomba Saka Bhayangkara disingkat Lokabhara yaitu kegiatan lomba yang diikuti oleh para anggota Saka Bhayangkara dalam rangka memperagakan kemampuan pengetahuan, hasil kegiatan, keterampilan dan kecakapan Saka Bhayangkara.
- d. Perkemahan Antar Saka disingkat Peran Saka yaitu kegiatan yang diikuti oleh berbagai macam Saka (lebih dari satu Saka) dalam rangka bertukar pengetahuan dan pengalaman.

- e. Kegiatan berkala yang dilaksanakan dalam menghadapi kejadian-kejadian penting tertentu, misalnya: Hari Besar Nasional, Hari Pramuka, Hari Bhayangkara, Hari TNI dan lain sebagainya.

### **3. Tingkat kegiatan**

- a. Latihan Saka Bhayangkara dilaksanakan di tingkat ranting dengan dipimpin oleh Dewan Saka Bhayangkara, serta didampingi oleh Pamong Saka Bhayangkara dan Instruktur Saka Bhayangkara.
- b. Perkemahan Bakti Saka Bhayangkara diselenggarakan di tingkat Cabang, Daerah dan Nasional sekurang-kurangnya sekali dalam satu masa bakti yang bersangkutan.
- c. Lomba Saka Bhayangkara diselenggarakan di tingkat Cabang, Daerah dan Nasional, dengan ketentuan waktu:
  - 1) Tingkat Cabang sekali dalam 3 (tiga) tahun;
  - 2) Tingkat Daerah sekali dalam 4 (empat) tahun;
  - 3) Tingkat Nasional sekali dalam 5 (lima) tahun.
- d. Perkemahan Antar Saka diselenggarakan di tingkat Cabang, Daerah dan Nasional, yang penyelenggaraanya sesuai dengan kepentingannya.
- e. Kegiatan berkala dilaksanakan di tingkat Ranting, Cabang, Daerah dan Nasional, sesuai dengan kepentingannya.

### **4. Sarana**

- a. Tersediannya sarana dan prasarana yang dapat mendukung kegiatan Saka Bhayangkara.
- b. Saka Bhayangkara harus dapat memanfaatkan sarana dan prasarana yang tersedia di lokasi kegiatan.
- c. Dengan bantuan Majelis Pembimbing Saka Bhayangkara, Kwartir dan Pimpinan Saka Bhayangkara yang bersangkutan, Pamong Saka Bhayangkara beserta Instruktur Saka Bhayangkara mengusahakan adanya sarana yang memadai, baik dalam jumlah maupun mutu.

## **BAB XII**

### **MUSYAWARAH DAN RAPAT**

#### **1. Musyawarah**

- a. Musyawarah :
  - 1) Musyawarah Saka Bhayangkara merupakan suatu forum atau tempat pertemuan para anggota Saka Bhayangkara, guna membahas perkembangan Saka Bhayangkara dalam periode tertentu dan memilih Dewan Saka Bhayangkara.
  - 2) Hasil Musyawarah Saka Bhayangkara menjadi bahan rujukan bagi Dewan Saka Bhayangkara, Pimpinan Saka Bhayangkara dan Kwartir Cabang dalam merencanakan penyelenggaraan kegiatan Saka Bhayangkara.
- b. Peserta Musyawarah Saka Bhayangkara adalah :
  - 1) Anggota Saka Bhayangkara;
  - 2) Pimpinan dan Wakil Pimpinan Krida Saka Bhayangkara;
  - 3) Dewan Saka Bhayangkara.
- c. Penasehat Musyawarah Saka Bhayangkara adalah :
  - 1) Majelis Pembimbing Saka Bhayangkara;
  - 2) Pamong Saka Bhayangkara;
  - 3) Instruktur Saka Bhayangkara.
- d. Acara Musyawarah Saka Bhayangkara :
  - 1) Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dewan Saka Bhayangkara yang lama;
  - 2) Laporan pertanggungjawaban keuangan;
  - 3) Usulan Rencana Kerja masa bakti berikutnya;
  - 4) Pemilihan Dewan Saka Bhayangkara masa bakti berikutnya.
- e. Pimpinan Musyawarah Saka Bhayangkara :
  - 1) Pimpinan Sementara Musyawarah Saka Bhayangkara dipimpin oleh Ketua Dewan Saka Bhayangkara atau anggota Dewan Saka Bhayangkara yang telah mendapat mandat dari Ketua Dewan Saka Bhayangkara.
  - 2) Pimpinan Musyawarah dipilih oleh peserta melalui musyawarah dan mufakat.
- f. Waktu Musyawarah Saka Bhayangkara :

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



## **2. Rapat Kerja**

- a. Rapat Kerja Saka Bhayangkara dihadiri oleh Dewan Saka Bhayangkara, Pemimpin Krida, Wakil Pemimpin Krida, Pamong Saka Bhayangkara, Instruktur Saka Bhayangkara, Majelis Pembimbing (Mabi) Saka Bhayangkara dengan mengundang Pimpinan Saka Bhayangkara Tingkat Cabang sebagai nara sumber.
- b. Rapat Kerja Saka Bhayangkara dipimpin oleh Dewan Saka Bhayangkara.
- c. Rapat Kerja Saka Bhayangkara membahas :
  - 1) Laporan pelaksanaan Program Kerja tahun lalu;
  - 2) Laporan pertanggungjawaban keuangan;
  - 3) Evaluasi;
  - 4) Program Kerja tahun mendatang.
- d. Hasil Rapat Kerja Saka Bhayangkara dilaporkan Kepada Pimpinan Saka, selanjutnya oleh Pimpinan Saka diajukan kepada Kwartirnya sebagai usulan kegiatan Saka Bhayangkara untuk mendapatkan pengesahan sebagai Program Kwartir yang bersangkutan.

## **3. Rapat Koordinasi**

Pimpinan Saka Bhayangkara Tingkat Nasional dan/atau Pimpinan Saka Bhayangkara Tingkat Daerah secara berkala menyelenggarakan Rapat Koordinasi untuk membahas kinerja, kegiatan dan pengembangan Saka Bhayangkara.

## **BAB XIII ADMINISTRASI SAKA**

1. Pelaksanaan administrasi Saka Bhayangkara berpedoman pada petunjuk penyelenggaraan sistem administrasi dalam Gerakan Pramuka yang mencakup Sistem Administrasi Kwartir (Sismintir) dan Sistem Administrasi Satuan (Sisminsat).
2. Pimpinan Saka Bhayangkara dapat membuat stempel dan kop surat Saka Bhayangkara atas persetujuan dari kwartir yang bersangkutan dan menyelenggarakan administrasi surat-menyurat .



## **BAB XIV PENDANAAN**

### **1. Sumber Dana**

Dana yang digunakan untuk membiayai kegiatan Saka Bhayangkara diperoleh dari:

- a. Iuran Saka Bhayangkara yang besarnya ditetapkan dalam Musyawarah Saka Bhayangkara.
- b. APBN dan APBD.
- c. Bantuan dari Majelis Pembimbing Saka Bhayangkara yang bersangkutan, Kwartir, Pimpinan Saka Bhayangkara yang bersangkutan dan instansi terkait.
- d. Sumbangan dari masyarakat yang tidak mengikat.
- e. Sumber lain yang tidak bertentangan dengan Undang-Undang Gerakan Pramuka, Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan, AD/ART Gerakan Pramuka.
- f. Usaha dana, badan usaha yang dimiliki Saka Bhayangkara.

### **2. Laporan Pertanggungjawaban**

Laporan pertanggungjawaban atas penggunaan dana disampaikan kepada :

- a. Majelis Pembimbing Saka Bhayangkara yang bersangkutan;
- b. Kwartir yang bersangkutan.
- c. Pimpinan Saka Bhayangkara yang bersangkutan.
- d. Musyawarah Saka Bhayangkara dan/atau Rapat Kerja Saka Bhayangkara;
- e. Para donatur.

## **BAB XV SANGGAR BAKTI**

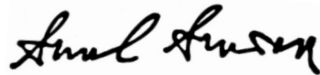
1. Untuk pertemuan, kegiatan, latihan, pangkalan untuk melaksanakan bakti dan tempat penyimpanan inventaris dan dokumentasi, perlu adanya sarana yaitu Sanggar Bakti Saka Bhayangkara.
2. Sanggar Bakti Saka Bhayangkara adalah tempat yang digunakan oleh anggota-anggota Saka Bhayangkara untuk mengadakan kegiatan dan/atau pertemuan Saka Bhayangkara.



## **BAB XVI PENUTUP**

1. Petunjuk penyelenggaraan ini dibuat guna membantu kelancaran dan keberhasilan pelaksanaan pembinaan kepramukaan, khususnya kegiatan Saka Bhayangkara.
2. Petunjuk penyelenggaraan ini dapat dijabarkan lebih lanjut dalam petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Saka Bhayangkara.
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.

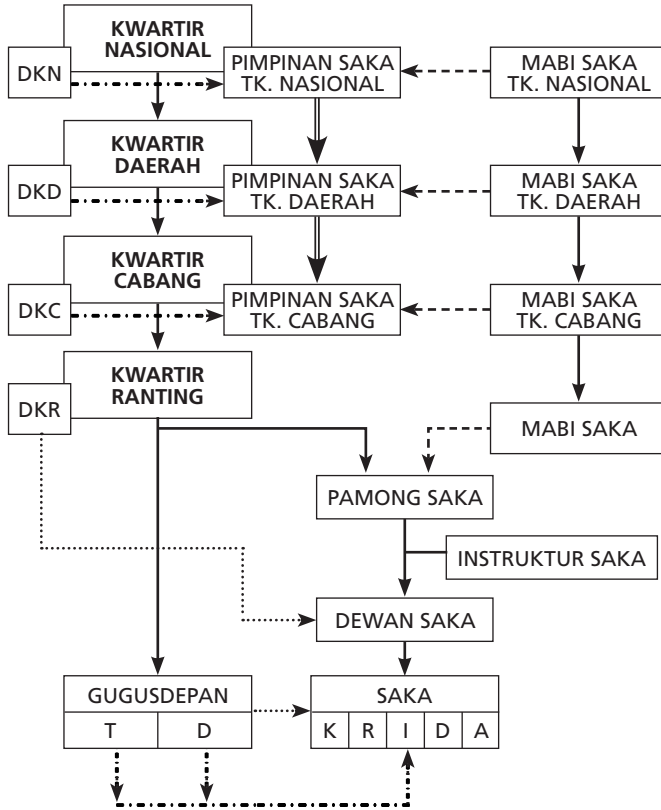
Jakarta, 20 September 2011  
Kwartir Nasional Gerakan Pramuka  
Ketua,



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

**LAMPIRAN II**  
**KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA**  
**NOMOR: 159 TAHUN 2011**

**STRUKTUR ORGANISASI**  
**SATUAN KARYA PRAMUKA BHAYANGKARA**



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

Jakarta, 20 September 2011  
 Kwartir Nasional Gerakan Pramuka  
 Ketua,

*Azrul Azwar*

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

**LAMPIRAN III**  
**KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA**  
**NOMOR: 159 TAHUN 2011**

**GAMBAR LAMBANG**  
**SATUAN KARYA PRAMUKA BHAYANGKARA**



Jakarta, 20 September 2011  
Kwartir Nasional Gerakan Pramuka  
Ketua,



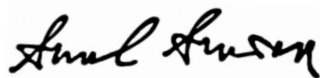
Prof. DR. Dr. H. Azrul Azwar, MPH

LAMPIRAN IV  
KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA  
NOMOR: 159 TAHUN 2011

GAMBAR BENDERA  
SATUAN KARYA PRAMUKA BHAYANGKARA



Jakarta, 20 September 2011  
Kwartir Nasional Gerakan Pramuka  
Ketua,



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

**LAMPIRAN V**  
**KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA**  
**NOMOR: 159 TAHUN 2011**  
**GAMBAR TANDA JABATAN**  
**SATUAN KARYA PRAMUKA BHAYANGKARA**



DEWAN SAKA  
BHAYANGKARA



PIMPINAN SAKA BHAYANGKARA  
TINGKAT NASIONAL



PIMPINAN SAKA BHAYANGKARA  
TINGKAT DAERAH



PIMPINAN SAKA BHAYANGKARA  
TINGKAT CABANG

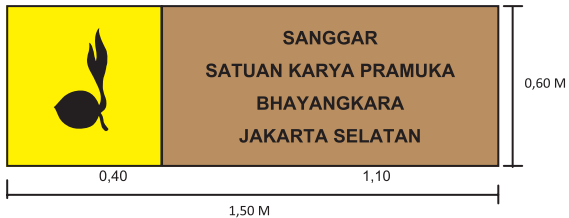
Jakarta, 20 September 2011  
Kwartir Nasional Gerakan Pramuka  
Ketua,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Azrul Azwar'.

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

**LAMPIRAN VI**  
**KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA**  
**NOMOR: 159 TAHUN 2011**

**GAMBAR PAPAN NAMA**  
**SATUAN KARYA PRAMUKA BHAYANGKARA**



Jakarta, 20 September 2011  
Kwartir Nasional Gerakan Pramuka  
Ketua,

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

**LAMPIRAN VII**  
**KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA**  
**NOMOR: 159 TAHUN 2011**  
**GAMBAR STEMPEL PIMPINAN**  
**SATUAN KARYA PRAMUKA BHAYANGKARA**



Jakarta, 20 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