

PETUNJUK PENYELENGGARAAN SATUAN KARYA PRAMUKA KELUARGA BERENCANA

KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA NOMOR : 082 TAHUN 2017



**KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA
2017**



**SAMBUTAN KETUA KWARTIR NASIONAL
GERAKAN PRAMUKA**

Salam Pramuka,

Revitalisasi Gerakan Pramuka telah dicanangkan oleh Presiden Republik Indonesia selaku Ketua Majelis Pembimbing Nasional Gerakan Pramuka pada Upacara Hari Pramuka ke 41, tanggal 14 Agustus 2006, di Cibubur, Jakarta. Pengertian Revitalisasi Gerakan Pramuka adalah pemberdayaan pramuka yang dilakukan secara sistematis, berkelanjutan serta terencana guna memperkokoh eksistensi organisasi dan lebih meningkatkan peran, fungsi dan tugas pokok Gerakan Pramuka.

Implementasi Revitalisasi antara lain diterbitkannya Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka, penyesuaian Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, dan Petunjuk Penyelenggaraan Gerakan Pramuka serta pemberian KIT gugusdepan dan pelaksanaan program sertifikasi pembina dan akreditasi gugus depan.

Upaya memperkokoh eksistensi organisasi Gerakan Pramuka masih terus dilaksanakan dengan melaksanakan penyempurnaan dan penerbitan petunjuk penyelenggaraan Gerakan Pramuka baik terkait dengan anggota muda dan anggota dewasa maupun kwartir/satuan/gugusdepan, guna lebih memantapkan peran dan fungsinya secara seimbang dengan perkembangan lingkungan yang dinamis.

Buku Jukran ini merupakan penyesuaian terhadap perkembangan Program Kependudukan, Keluarga Berencana, dan Pembangunan Keluarga. Pada Buku Jukran terbitan tahun 2014 terdapat 4 (empat) Krida dalam Saka Kencana. Sedangkan pada buku ini terdapat 5 (lima) Krida untuk melengkapi sesuai dengan perkembangan program, yaitu Krida Kependudukan, Krida Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, Krida Kesehatan Reproduksi, Krida Generasi Berencana serta Krida Promosi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE).

Revitalisasi Gerakan Pramuka tidak dapat berhasil tanpa kerja keras, kerja cerdas dan ikhlas serta adanya dukungan dari seluruh komponen Gerakan Pramuka di seluruh jajaran kwartir. Oleh karena itu kami menganjurkan agar para pembina, pelatih pembina, andalan, dan anggota majelis pembimbing untuk mempelajari dan memahami petunjuk penyelenggaraan ini, serta menerapkannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.

Kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan dan penerbitan buku petunjuk penyelenggaraan ini, kami menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih.
Semoga Tuhan Yang Maha Esa selalu memberikan bimbingan kepada kita semua.
Aamiin.

Selamat bekerja.



KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA

KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA NOMOR: 082 TAHUN 2017

TENTANG PETUNJUK PENYELENGGARAAN SATUAN KARYA PRAMUKA KELUARGA BERENCANA

Ketua Kwartir Nasional Gerakan Pramuka,

- Menimbang :
- bahwa Gerakan Pramuka sebagai wadah pembinaan kaum muda menjadi kader pembangunan yang bermoral Pancasila dan berperan serta dalam membangun masyarakat, bangsa dan negara perlu membekali anggotanya dengan pengetahuan dan keterampilan praktis di bidang kependudukan, keluarga berencana, dan pembangunan keluarga sebagai salah satu bagian terpenting dalam pembangunan nasional;
 - bahwa petunjuk penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka Keluarga Berencana (Saka Kencana) sebagaimana ditetapkan dengan Keputusan Kwarnas Gerakan Pramuka Nomor 160 Tahun 2013 perlu di sempurnakan sesuai perkembangan Gerakan Pramuka saat ini;
 - bahwa penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada huruf b perlu ditetapkan dengan Keputusan Kwarnas Gerakan Pramuka.
- Mengingat :
- Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka.
 - Undang-Undang RI Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga.
 - Keputusan Musyawarah Nasional Gerakan Pramuka Tahun 2013 Nomor 11/Munas/2013 tentang Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka.
 - Keputusan Kwarnas Gerakan Pramuka Nomor 220 Tahun 2007 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Pokok-pokok Organisasi Gerakan Pramuka.
 - Keputusan Kwarnas Gerakan Pramuka Nomor 170.A Tahun 2008 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka.
 - Naskah Kerjasama Kwartir Nasional Gerakan Pramuka dengan Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional Nomor 39 Tahun 1985, No. 132/HK-010/E5/1985 pada tanggal 24 Mei 1985.
- Memperhatikan :
- Usul dan saran Pimpinan Saka Kencana Tingkat Nasional dan Pimpinan Kwarnas Gerakan Pramuka.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- Pertama : Mencabut Keputusan Kwarnas Gerakan Pramuka Nomor 160 Tahun 2013 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka Keluarga Berencana.
- Kedua : Mengesahkan Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka Keluarga Berencana, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran VII Keputusan ini.
- Ketiga : Petunjuk penyelenggaraan ini digunakan sebagai pedoman bagi kwartir, gugusdepan dan institusi terkait dalam menyelenggarakan kegiatan dan mengembangkan Satuan Karya Pramuka Keluarga Berencana.
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.

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

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 27 April 2017

Kwartir Nasional Gerakan Pramuka
Ketua,



Dr. Adhyaksa Dault, SH, M.Si

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA
NOMOR: 082 TAHUN 2017
TENTANG
PETUNJUK PENYELENGGARAAN
SATUAN KARYA PRAMUKA KELUARGA BERENCANA

BAB I
PENDAHULUAN

1. Umum

- a. Gerakan Pramuka bertujuan untuk membentuk setiap Pramuka agar memiliki kepribadian yang beriman, bertakwa, berakhhlak mulia, berjiwa patriotik, taat hukum, disiplin, menjunjung tinggi nilai-nilai luhur bangsa, dan memiliki kecakapan hidup sebagai kader bangsa dalam menjaga dan membangun Negara Kesatuan Republik Indonesia, mengamalkan Pancasila, serta melestarikan lingkungan hidup.
- b. Gerakan Pramuka mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pendidikan kepramukaan bagi kaum muda guna menumbuhkan tunas bangsa agar menjadi generasi yang lebih baik, bertanggungjawab, mampu membina dan mengisi kemerdekaan serta membangun dunia yang lebih baik.
- c. Perkembangan kependudukan dan pembangunan keluarga merupakan upaya terencana guna mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan mengembangkan kualitas penduduk pada seluruh dimensi penduduk.
- d. Salah satu upaya membentuk tenaga Kader Pembangunan Kependudukan yaitu dengan memberikan pembekalan kepada peserta didik berupa pengetahuan dan keterampilan praktis dalam bidang Kependudukan, Keluarga Berencana, dan Pembangunan Keluarga yang merupakan bagian penting dari pembangunan nasional.
- e. Menanamkan nilai-nilai Keluarga Kecil Bahagia Sejahtera melalui kegiatan Kepramukaan yang dimulai sejak usia dini (Pramuka Siaga) akan membantu percepatan proses kesadaran, kemampuan, kemauan masyarakat untuk berperilaku hidup berwawasan kependudukan.
- f. Untuk memberi wadah kegiatan khusus dalam bidang Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) di lingkungan Gerakan Pramuka, telah terbentuk Satuan Karya Pramuka Keluarga Berencana (Saka Kencana) yang merupakan sarana dan wahana guna memupuk, mengembangkan, membina dan mengarahkan minat dan bakat generasi muda dalam bidang Kependudukan, Keluarga Berencana, dan Pembangunan Keluarga.

2. Maksud

Maksud Petunjuk Penyelenggaraan ini untuk memberikan pedoman kepada kwartir dan gugusdepan dalam usahanya membentuk, membina dan menyelenggarakan kegiatan Satuan Karya Pramuka Keluarga Berencana.

3. Sistematika

Petunjuk Penyelenggaraan ini meliputi:

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

4. Pengertian

- a. Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional, yang disingkat BKBN adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang bertugas di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan Keluarga Berencana.
- b. Satuan Karya Pramuka disingkat Saka adalah organisasi pendukung Gerakan Pramuka sebagai wadah pendidikan dan pembinaan guna menyalurkan minat, mengembangkan bakat, dan menambah pengalaman para Pramuka Penegak dan Pandega dalam berbagai bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta keterampilan. Saka juga memotivasi mereka untuk melaksanakan kegiatan nyata dan produktif sehingga dapat memberi bekal bagi kehidupannya dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, bangsa, dan negara sesuai dengan aspirasi pemuda Indonesia dan tuntutan perkembangan pembangunan serta peningkatan ketahanan nasional.
- c. Satuan Karya Pramuka Keluarga Berencana disingkat Saka Kencana adalah wadah kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan praktis dalam bidang Kependudukan, Keluarga Berencana, dan pembangunan keluarga yang dapat diterapkan pada diri, keluarga, lingkungan dalam menciptakan lapangan pekerjaan.
- d. Kependudukan adalah hal ihwal yang berkaitan dengan jumlah, struktur, pertumbuhan, persebaran, mobilitas, penyebaran, kualitas, dan kondisi kesejahteraan yang menyangkut politik, ekonomi, sosial budaya, agama serta lingkungan penduduk.

- e. Keluarga Berencana adalah upaya mengatur kelahiran anak, jarak dan usia ideal melahirkan, mengatur kehamilan, melalui promosi, perlindungan, dan bantuan sesuai dengan hak reproduksi untuk mewujudkan keluarga yang berkualitas.
- f. Pembangunan Keluarga adalah upaya mewujudkan keluarga berkualitas yang hidup dalam lingkungan yang sehat.
- g. Krida adalah satuan terkecil dari saka sebagai wadah kegiatan keterampilan, pengetahuan dan teknologi tertentu.
- h. Anggota Saka adalah Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega putra dan putri yang menjadi anggota gugusdepan (gudep) di wilayah ranting atau cabangnya yang berkomitmen mengembangkan bakat, minat, kemampuan, dan pengalaman di bidang keterampilan, ilmu pengetahuan dan teknologi tertentu melalui salah satu bidang Saka.
- i. Pamong Saka adalah anggota dewasa Gerakan Pramuka berkualifikasi Pembina Mahir yang bertanggung jawab atas pembinaan dan pengembangan Saka.
- j. Instruktur Saka adalah anggota Gerakan Pramuka atau seseorang yang bukan anggota Gerakan Pramuka, yang karena kemampuan dan keahliannya, menyumbangkan tenaga dan kemampuannya untuk membantu Pamong Saka.
- k. Dewan Saka adalah badan yang dibentuk oleh anggota Saka, beranggotakan Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega yang bertugas merencanakan dan memimpin pelaksanaan kegiatan Saka sehari-hari di satuannya.
- l. Musyawarah Saka adalah suatu forum pertemuan para anggota saka, guna membahas segala sesuatu yang berkaitan dengan saka, yang diselenggarakan antara lain untuk memilih Dewan Saka.
- m. Majelis Pembimbing Saka adalah suatu badan yang terdiri atas pejabat instansi pemerintah, tokoh masyarakat yang memberi dukungan dan bantuan moril, materiil, finansial untuk pendidikan dan pembinaan saka.
- n. Pimpinan Saka adalah badan kelengkapan kwartir yang bertugas memberi bimbingan organisatoris dan teknis pada saka yang bersangkutan serta memberikan bantuan fasilitas dan dukungan lainnya.

BAB II

TUJUAN DAN SASARAN

1. Tujuan

Tujuan dibentuknya Saka Kencana untuk memberi wadah pendidikan dan pembinaan bagi para Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega dalam menyalurkan minat, mengembangkan bakat, kemampuan, dan pengalaman dalam bidang pengetahuan dan teknologi serta keterampilan bidang Kependudukan, Keluarga Berencana, dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) yang dapat menjadi bekal bagi kehidupan dan penghidupannya untuk mengabdi pada masyarakat, bangsa dan negara.

2. Sasaran

Sasaran dibentuknya Saka Kencana, agar para anggota Gerakan Pramuka yang telah mengikuti kegiatan Saka tersebut:

- a. Memiliki pengetahuan, keterampilan dan pengalaman dalam bidang KKBPK, khususnya tentang:
 - 1) Kependudukan
 - 2) Kesehatan Reproduksi
 - 3) Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga
 - 4) Generasi Berencana (GenRe)
 - 5) Promosi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)
- b. Mampu berperan serta secara aktif dalam mendukung kegiatan KKBPK di lingkungannya.
- c. Memberikan latihan dan peranserta dalam mendukung kegiatan KKBPK kepada para Pramuka di gugusdepannya.
- d. Menumbuh-kembangkan minat terhadap Saka Kencana di setiap gugusdepan dan pembentukan Saka Kencana di setiap kwartir ranting/kwartir cabang di seluruh wilayah Republik Indonesia yang semakin maju dan mandiri.

BAB III

SIFAT DAN FUNGSI

1. Sifat

Saka Kencana bersifat terbuka bagi Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega baik putra maupun putri yang berasal dari gugus depan di wilayah ranting/cabangnya.

2. Fungsi

Saka Kencana berfungsi sebagai:

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

BAB IV

ORGANISASI DAN TATA KERJA

1. Struktur Organisasi

- a. Saka Kencana dibentuk dari beberapa gudep di kwartir ranting atau kwartir cabang yang terdiri dari Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega yang mempunyai minat dan bakat dibidang Kependudukan, Keluarga Berencana, dan Pembangunan Keluarga.
- b. Saka Kencana dibentuk oleh dan berada di bawah wewenang, pengelolaan, pengendalian dan pembinaan kwartir ranting, yang dibina secara teknis oleh Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang menangani KKBPK sebagai Instruktur bersama Pamong Saka. Sedangkan pengesahannya dilakukan oleh kwartir cabang. Apabila kwartir ranting belum mampu membentuk Saka Kencana maka pembentukan Saka Kencana dapat dilakukan oleh kwartir cabang yang dibina oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah Keluarga Berencana (SKPDKB) Kabupaten dan Kota.
- c. 1 (satu) Saka Kencana 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 hingga 10 orang. Pengembangan jumlah anggota dan krida disesuaikan dengan kebutuhan.
- d. Saka Kencana terdiri dari 5 (lima) krida yaitu:
 - 1) Krida Kependudukan
 - 2) Krida Kesehatan Reproduksi
 - 3) Krida Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga
 - 4) Krida Generasi Berencana (GenRe)
 - 5) Krida Promosi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)
- e. Tiap Krida dipimpin oleh seorang Pemimpin Krida dibantu oleh seorang Wakil Pemimpin Krida.
- f. Saka Kencana putra dibina oleh Pamong Saka putra dan Saka Kencana putri dibina oleh Pamong Saka putri, serta dibantu oleh beberapa orang instruktur.
- g. Jumlah Pamong Saka disesuaikan dengan jumlah anggota yang ada, sedangkan jumlah instruktur disesuaikan dengan lingkup kegiatannya.
- h. Dewan Saka terdiri atas Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara dan beberapa orang anggota, yang dipilih diantara para Pemimpin Krida dan Wakil Pemimpin Krida.
- i. Saka Kencana dibina oleh kwartir ranting/cabang dibantu oleh Dewan Kerja Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega tingkat ranting/cabang sesuai dengan keadaan dan kemampuan kwartir yang bersangkutan.
- j. Masa bakti Dewan Saka 2 (dua) tahun dan dapat dipilih kembali sebanyak-banyaknya untuk dua kali masa bakti.

2. Pimpinan

Dalam usaha meningkatkan pembinaan dan pengembangan kegiatan dibentuk Pimpinan Saka (Pinsaka) Kencana, yang anggotanya terdiri atas unsur kwartir dan unsur Instansi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana, dan unsur lain yang berkaitan dengan bidang KKBPK.

- a. Di tingkat Pusat dibentuk Pinsaka Kencana Tingkat Nasional.
- b. Di tingkat Provinsi dibentuk Pinsaka Kencana Tingkat Daerah.
- c. Di tingkat Kabupaten/Kota dibentuk Pinsaka Kencana Tingkat Cabang.
- d. Masa bakti Pinsaka Kencana sama dengan masa bakti kuartir yang bersangkutan.

3. Tata Kerja

- a. Pengelolaan Saka Kencana dapat dilaksanakan secara berdayaguna dan tepat guna, sehingga perlu diadakan pembagian tugas yang jelas tanpa mengurangi prinsip kegotongroyongan.
- b. Pembagian tugas harus luwes, praktis dan sederhana sehingga menjadi pedoman bagi setiap orang yang ada dalam kepengurusan.
- c. Secara umum pembagian tugas di dalam Saka Kencana diuraikan dalam Petunjuk Penyelenggaraan Saka, namun pelaksanaannya disesuaikan dengan keadaan setempat.

BAB V

KEANGGOTAAN, SYARAT, HAK, DAN KEWAJIBAN

1. Anggota Saka Kencana

- a. Anggota Saka Kencana, adalah Pramuka Penegak Bantara, Penegak Laksana dan Pramuka Pandega dari gugus depan yang mempunyai minat dan bakat di bidang Kependudukan, Keluarga Berencana, dan Pembangunan Keluarga.
- b. Calon Pramuka Penegak atau Pramuka Pandega dapat mengajukan diri sebagai anggota Saka Kencana dengan sejauh pembina gugus depannya dan disyaratkan agar dalam waktu 6 (enam) bulan setelah menjadi anggota Saka Kencana telah dilantik sebagai Pramuka Penegak Bantara atau Pramuka Pandega di gugus depannya.
- c. Pemuda yang berusia antara 16 sampai 25 tahun, dapat menjadi anggota Saka Kencana dengan ketentuan bahwa yang bersangkutan dalam waktu 1 (satu) bulan setelah menjadi anggota Saka Kencana wajib menjadi anggota suatu gugus depan Gerakan Pramuka dan selanjutnya menempuh Syarat Kecakapan Umum dan dilantik sesuai dengan golongan keanggotaannya.

2. Syarat Anggota Saka Kencana

- a. Mendapat ijin dari orang tua atau wali dan pembina gugus depannya.
- b. Berusia antara 16 sampai dengan 25 tahun.
- c. Sehat jasmani dan rohani.
- d. Menyatakan keinginan untuk menjadi anggota Saka Kencana secara sukarela dan tertulis.
- e. Berminat dan bersedia untuk berperan aktif dalam segala kegiatan Saka Kencana.
- f. Bersedia dengan sukarela mendarmabaktikan dirinya kepada masyarakat dan sanggup mentaati segala ketentuan yang berlaku bagi anggota Saka Kencana.
- g. Bagi calon anggota Saka Kencana yang belum menjadi anggota Gerakan Pramuka harus bersedia menjadi anggota gugus depan Gerakan Pramuka setempat.
- h. Tidak sedang menjadi salah satu anggota Saka lain.

3. Hak Anggota

- a. Semua anggota mempunyai hak suara, hak bicara dan hak pilih sesuai dengan ketentuan dalam Gerakan Pramuka.
- b. Semua anggota mempunyai hak mengikuti semua kegiatan Saka Kencana, sesuai dengan program yang telah ditentukan.
- c. Anggota Saka Kencana yang telah memenuhi syarat berhak mendapat tanda kecakapan/sertifikat sesuai dengan tingkat kecakapannya.
- d. Anggota Saka Kencana yang telah aktif selama 6 (enam) bulan dapat menjadi instruktur muda di gudepnya melalui seleksi di kwartir ranting atau kuartir cabang.
- e. Anggota Saka Kencana dapat pindah ke Saka lain apabila telah mendapatkan sedikitnya 3 (tiga) buah Tanda Kecakapan Khusus (TKK) dan telah mengikuti latihan minimal 6 (enam) bulan.
- f. Anggota Saka Kencana mempunyai hak menjadi Dewan Saka Kencana minimal 6 (enam) bulan aktif yang dipilih melalui musyawarah anggota Saka.

4. Kewajiban Anggota

- a. Mentaati Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka dan peraturan perundang-undangan lainnya.
- b. Mentaati Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka.
- c. Mentaati dan menjalankan Trisatya dan Dasadarma Pramuka serta peraturan-peraturan Saka.
- d. Menjaga nama baik Saka Kencana dan Gerakan Pramuka.
- e. Mengikuti dengan rajin dan tekun kegiatan yang diadakan oleh Saka Kencana serta kegiatan Gerakan Pramuka lainnya.
- f. Meningkatkan dan menerapkan kecakapan serta keterampilannya dalam kegiatan yang bermanfaat bagi dirinya, keluarga, masyarakat, bangsa dan negara.
- g. Berusaha menjadi teladan atau panutan bagi rekan-rekannya, keluarganya dan masyarakat.

- h. Ménjalankan tugas sebagai Instruktur Muda sesuai bidangnya dalam gugus depannya atau gugus depan lainnya atas permintaan dan persetujuan ketua gugus depan yang bersangkutan.
 - i. Membayar iuran dan mentaati segala peraturan Saka Kencana.
- 5. Kewajiban Pemimpin Krida**
- a. Memimpin Kridanya dalam semua kegiatan dengan penuh rasa tanggung jawab.
 - b. Mewakili Kridanya dalam pertemuan Dewan Saka Kencana.
 - c. Bekerjasama dan membagi tugas dengan wakil pemimpin kridanya untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan anggota di bidang kridanya.
 - d. Bekerjasama dan membagi tugas dengan pemimpin krida lainnya untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan di bidang KKBPK serta memelihara kekompakan, keutuhan dan kesatuan anggota Saka Kencana.

BAB VI

DEWAN SAKA DAN DEWAN KEHORMATAN SAKA

1. Dewan Saka Kencana

- a. Susunan dan Fungsi
 - 1) Dewan Saka Kencana terdiri atas ketua, sekretaris, bendahara dan beberapa anggota yang berasal dari anggota Saka Kencana dan dipilih oleh anggota Saka Kencana melalui Musyawarah Saka Kencana.
 - 2) Pada hakikatnya fungsi Dewan Saka Kencana sama dengan Dewan Ambalan Penegak atau Dewan Racana Penegak.
 - 3) Dewan Saka Kencana bertanggung jawab atas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Saka Kencana sehari-hari.
 - 4) Masa bakti Dewan Saka Kencana adalah 2 (dua) tahun dan dapat dipilih kembali untuk masa bakti berikutnya, sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali masa bakti.
- b. Syarat keanggotaan Dewan Saka Kencana
 - 1) Memenuhi syarat anggota Saka Kencana.
 - 2) Sedikitnya telah aktif dalam Saka Kencana selama 6 (enam) bulan.
 - 3) Memiliki bakat kepemimpinan yang baik, pengetahuan serta pengalaman yang memadai untuk tugasnya sebagai Dewan Saka.
- c. Kewajiban Dewan Saka Kencana
 - 1) Memimpin dan melaksanakan kegiatan Saka Kencana secara berdaya guna dan tepat guna dengan penuh tanggung jawab sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan di bawah bimbingan Pamong Saka.
 - 2) Menjadi motor penggerak dalam pemikiran, perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Saka Kencana.

- 3) Menjaga dan memelihara citra Saka Kencana di kalangan masyarakat.
- 4) Memelihara dan meningkatkan hubungan baik dengan Pamong Saka, Instruktur Saka, Mabi Saka, gudep tempat para anggota sakanya bergabung, Pengurus/Andalan Kwartir, Dewan Kerja Ranting, Dewan Kerja Cabang serta saka-saka lainnya.
- 5) Dengan bantuan Mabi Saka dan Pamong Saka, Dewan Saka Kencana mengusahakan tenaga ahli atau tokoh masyarakat yang berpengetahuan dan berpengalaman untuk dijadikan instruktur dalam bidang KKBPK.
- 6) Memberikan laporan berkala tentang pelaksanaan kegiatan Saka Kencana kepada kwartir melalui Pamong Saka dan Pimpinan Saka Kencana.

2. Dewan Kehormatan

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

BAB VII

PIMPINAN, PAMONG, INSTRUKTUR, DAN MAJELIS PEMBIMBING SAKA

1. Pimpinan Saka Kencana

- a. Pinsaka Kencana adalah badan kelengkapan kwartir yang bertugas memberikan bimbingan organisatoris, teknis, bantuan fasilitas atau dukungan lainnya kepada Saka Kencana.
- b. Unsur Pinsaka Kencana:
 - 1) Pinsaka Kencana terdiri atas unsur Gerakan Pramuka (andalan, staf, anggota Dewan Kerja Pramuka Penegak dan Pandega), pejabat-pejabat pemerintah dan tokoh-tokoh masyarakat di bidang KKBPK dengan jumlah anggota disesuaikan dengan kebutuhan.
 - 2) Susunan Pinsaka Kencana adalah sebagai berikut:
 - a) Penasehat
 - b) Pengurus, yang terdiri atas:
 - (1) Ketua
 - (2) Wakil Ketua
 - (3) Sekretaris
 - (4) Bendahara
 - (5) anggota
 - c) Bila dipandang perlu Ketua Pinsaka Kencana dapat menunjuk anggota Pinsaka Kencana sebagai Pelaksana Harian.
 - d) Ketua Pinsaka Kencana secara ex officio menjadi andalan kwartirnya.
 - e) Masa bakti Pinsaka Kencana sesuai dengan masa bakti kwartirnya.
 - c. Tingkat Pimpinan Saka Kencana
 - 1) Di tingkat Pusat dibentuk Pinsaka Kencana Tingkat Nasional.
 - 2) Di tingkat Provinsi dibentuk Pinsaka Kencana Tingkat Daerah.
 - 3) Di tingkat Kabupaten/Kota dibentuk Pinsaka Kencana Tingkat Cabang.
 - d. Tugas dan tanggung jawab Pimpinan Saka Kencana
 - 1) Membantu kwartir dalam menentukan kebijakan mengenai pemikiran, perencanaan petunjuk teknis tentang kegiatan Saka Kencana.
 - 2) Membantu majelis pembimbing Saka Kencana untuk mengusahakan dana dan sarana lainnya guna mendukung kegiatan Saka Kencana.
 - 3) Melaksanakan program kegiatan Saka Kencana yang telah ditentukan oleh Kwartirnya atau program yang ditentukan olehnya.
 - 4) Mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan Saka Kencana.
 - 5) Membantu Kwartir melaksanakan pembinaan dan pengembangan Saka Kencana.

- 6) Mengadakan hubungan kerja yang baik dengan instansi atau badan lain yang berkaitan dengan Saka Kencana melalui kwartirnya.
- 7) Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan kwartir tentang kegiatan Saka Kencana.
- 8) Melaksanakan koordinasi antara pimpinan Saka Kencana di semua jajaran wilayah kerjanya.
- 9) Bekerjasama dengan Pinsaka lain di cabangnya.
- 10) Bersama Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) Gerakan Pramuka di jajaran kwartir yang bersangkutan mengusahakan agar para pamong saka dan instruktur saka dapat mengikuti pendidikan dan pelatihan kepramukaan serta hal-hal teknis dalam program KKBPK.
- 11) Memberi laporan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Saka Kencana kepada kwartirnya.
- 12) Pinsaka Kencana dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kwartir yang bersangkutan.

e. Hak dan Kewajiban Pimpinan Saka Kencana

- 1) Hak Pimpinan Saka Kencana
 - a) Pinsaka Kencana Tingkat Nasional:
 - (1) Mengajukan pendapat, saran dan usulan kepada Kwartir Nasional mengenai hal-hal yang berkaitan dengan Saka Kencana.
 - (2) Mengajukan program kerja Pinsaka Kencana dan anggaran yang dibutuhkan kepada Kwartir Nasional.
 - b) Pinsaka Kencana Tingkat Daerah:
 - (1) Mengajukan pendapat, saran dan usulan kepada kwartir daerah mengenai hal-hal yang berkaitan dengan Saka Kencana.
 - (2) Mengajukan program kerja pimpinan Saka Kencana kepada kwartir daerah.
 - c) Pinsaka Kencana Tingkat Cabang:
 - (1) Mengajukan pendapat, saran dan usulan kepada kwartir cabang mengenai hal-hal yang berkaitan dengan Saka Kencana.
 - (2) Mengajukan program kerja Pinsaka Kencana kepada kwartir cabang.
- 2) Kewajiban Pimpinan Saka Kencana
 - a) Pinsaka Kencana Tingkat Nasional:
 - (1) Merumuskan kebijakan pembinaan dan pengembangan Saka Kencana.
 - (2) Bersama Andalan Nasional Urusan Saka merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan Saka Kencana.
 - (3) Membantu Anggota Majelis Pembimbing Saka Kencana Tingkat Nasional untuk mengusahakan dana dan sarana lainnya guna mendukung kegiatan Saka Kencana.
 - (4) Mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan Saka Kencana tingkat nasional.

- (5) Menjalin hubungan kerja yang baik dengan instansi Kependudukan dan Keluarga Berencana dan lembaga terkait lain di tingkat nasional.
 - (6) Bersama Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) Nasional mengusahakan agar Pimpinan Saka Kencana, para Pamong Saka dan Instruktur Saka Kencana dapat mengikuti pendidikan dan pelatihan kepramukaan serta hal-hal teknis dalam program KKBPK.
 - (7) Bekerjasama dengan Pinsaka lain di Tingkat Nasional.
- b) Pimpinan Saka Kencana Tingkat Daerah:
- (1) Bersama Andalan Daerah Urusan Saka merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan Saka Kencana.
 - (2) Membantu Majelis Pembimbing Saka Kencana Tingkat Daerah untuk mengusahakan dana dan sarana lainnya guna mendukung kegiatan Saka Kencana.
 - (3) Mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan Saka Kencana tingkat daerah.
 - (4) Menjalin hubungan kerja yang baik dengan instansi Kependudukan dan Keluarga Berencana dan lembaga lain di wilayahnya.
 - (8) Bersama Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) Daerah mengusahakan agar Pimpinan Saka Kencana, para Pamong Saka dan Instruktur Saka Kencana dapat mengikuti pendidikan dan pelatihan kepramukaan serta hal-hal teknis dalam program KKBPK.
 - (5) Melaksanakan kebijakan Pimpinan Saka Kencana tingkat daerah.
 - (6) Bekerjasama dengan Pimpinan Saka lain di daerahnya.
- c) Pimpinan Saka Kencana Tingkat Cabang:
- (1) Bersama Andalan Cabang Urusan Saka merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan Saka Kencana.
 - (2) Membantu Majelis Pembimbing Saka Kencana Tingkat Cabang untuk mengusahakan dana dan sarana lainnya guna mendukung kegiatan Saka Kencana.
 - (3) Mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan Saka Kencana.
 - (4) Menjalin hubungan kerja yang baik dengan instansi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional, mitra dan lembaga lain di wilayahnya.
 - (5) Bersama Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) Cabang mengusahakan agar Pimpinan Saka Kencana, para Pamong Saka dan Instruktur Saka Kencana dapat mengikuti pendidikan dan pelatihan kepramukaan serta hal-hal teknis dalam program KKBPK.
 - (6) Melaksanakan kebijakan Pimpinan Saka Kencana tingkat cabang.
 - (7) Bekerjasama dengan Pimpinan Saka lain di cabangnya.

2. Pamong Saka Kencana

- a. Pamong Saka Kencana adalah anggota dewasa Gerakan Pramuka berkualifikasi Pembina Mahir yang bertanggung jawab atas pembinaan dan pengembangan Saka Kencana.
- b. Apabila dalam Saka Kencana ada beberapa orang Pamong maka dipilih salah seorang sebagai koordinatornya.
- c. Masa bakti Pamong Saka Kencana 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali.
- d. Pamong Saka Kencana secara ex officio menjadi anggota Mabi Saka Kencana.
- e. Pamong Saka Kencana berhenti karena:
 - 1) Berakhir masa bakti
 - 2) Atas permintaan sendiri
 - 3) Diberhentikan
 - 4) Meninggal dunia
- f. Syarat-syarat Pamong Saka Kencana
 - 1) Sehat mental dan fisik.
 - 2) 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 Kencana selambat-lambatnya 1 (satu) tahun setelah dikukuhkan.
 - 3) Bersedia menjadi pamong dan memiliki minat dan pengetahuan serta keterampilan dalam suatu bidang yang sesuai dengan Krida Saka Kencana.
- g. Tugas, Tanggung jawab dan Fungsi Pamong Saka Kencana
 - 1) Mengelola pembinaan dan pengembangan Saka Kencana;
 - 2) Menjadi Pembina Saka Kencana dan bekerjasama dengan Majelis Pembimbing Saka Kencana;
 - 3) Mengusahakan instruktur, perlengkapan dan keperluan Saka Kencana;
 - 4) Mengadakan hubungan, konsultasi, dan kerja sama yang baik dengan Pinsaka Kencana, Kwartir, Majelis Pembimbing Saka Kencana, Gugus Depan dan Saka lainnya;
 - 5) Mengkoordinir instruktur Saka Kencana dengan Dewan Saka Kencana;
 - 6) Menerapkan prinsip dasar dan metode kepramukaan serta sistem among dalam kegiatan pembinaan Saka Kencana;
 - 7) Melaporkan perkembangan Saka Kencana kepada Kwartir dan Mabi Saka Kencana;
 - 8) Menjadi seorang kakak, pendamping, dan pembangkit semangat serta daya kreasi bagi para anggotanya;
 - 9) Mendampingi dan membimbing Dewan Saka Kencana dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan Saka Kencana;

- 10) Meningkatkan secara terus menerus pengetahuan, pengalaman, keterampilan, dan kecakapannya melalui pendidikan khususnya yang menyangkut bidang kegiatan Saka Kencana;
- 11) Menjadi motivator bagi para anggota Saka Kencana khususnya dan seluruh Pramuka pada umumnya dalam membina serta mengembangkan bakat dan minat mereka di bidang KKBPK.

3. Instruktur Saka Kencana

- a. Instruktur Saka Kencana adalah seseorang yang mempunyai kemampuan dan pengetahuan, keterampilan dan keahlian khusus atau pengalaman di bidang KKBPK yang sanggup dan bersedia membantu Pamong Saka Kencana untuk mendidik dan melatih para anggota Saka Kencana dalam meningkatkan kemampuan dan keterampilan.
- b. Masa bakti Instruktur Saka Kencana 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali
- c. Pamong Saka Kencana berhenti karena:
 - 1) Berakhir masa bakti
 - 2) Atas permintaan sendiri
 - 3) Diberhentikan
 - 4) Meninggal dunia
- d. Syarat-syarat Instruktur Saka Kencana
 - 1) Memiliki pengetahuan, keterampilan, keahlian dan pengalaman tertentu yang diperlukan untuk kegiatan Saka Kencana.
 - 2) Bersedia secara sukarela menjadi Instruktur Saka Kencana disertai dengan penuh tanggung jawab.
 - 3) Bersedia membantu pamong Saka Kencana dalam membina pengembangan Saka Kencana.
 - 4) Bersedia mengikuti orientasi kepramukaan.
- e. Tugas dan tanggung jawab instruktur Saka Kencana
 - 1) Bersama Pamong Saka Kencana membina dan mengembangkan Saka Kencana.
 - 2) Melaksanakan pendidikan dan latihan sesuai dengan krida dan keahliannya bagi para anggota Saka Kencana.
 - 3) Menjadi penguji SKK bagi anggota Saka Kencana sesuai dengan bidang keahliannya dan melaporkan perkembangannya kepada Pamong Saka Kencana.
 - 4) Menjadi penasehat bagi dewan Saka Kencana dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan Saka Kencana.
 - 5) Memberi motivasi kepada anggota Saka Kencana untuk meningkatkan dan menyebarluaskan pengetahuan dan keterampilannya di bidang KKBPK kepada anggota Gerakan Pramuka dan masyarakat.
 - 6) Meningkatkan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman pribadi dalam bidang KKBPK melalui berbagai pendidikan.
 - 7) Menjalin hubungan persaudaraan dengan anggota Saka Kencana.
 - 8) Melaporkan pelaksanaan setiap kegiatan yang menjadi tugasnya.

4. Majelis Pembimbing Saka Kencana

- a. Majelis Pembimbing (Mabi) Saka Kencana adalah suatu badan yang terdiri dari para pejabat instansi pemerintah dan tokoh masyarakat di bidang KKBPK yang memberikan bimbingan, dukungan dan bantuan moril, materil dan finansial untuk pembinaan Saka Kencana.
- b. Masa bakti Mabi Saka Kencana sesuai dengan masa bakti kwartirnya.
- c. Susunan Mabi Saka Kencana terdiri atas:
 - 1) Seorang ketua
 - 2) Seorang sekretaris
 - 3) Seorang ketua harian (bila diperlukan)
 - 4) Beberapa orang anggota
- d. Ketua Mabi Saka Kencana Tingkat Nasional dijabat oleh Kepala BKBN, Ketua Mabi Saka Kencana Tingkat Daerah oleh Kepala Perwakilan BKBN Provinsi dan Mabi Saka Kencana Cabang dijabat oleh Kepala SKPD-KB Kabupaten/Kota, serta Mabi Saka Kencana Ranting dijabat oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang menangani KKBPK.
- e. Majelis Pembimbing Saka Kencana menyelenggarakan rapat sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

BAB VIII

PENGESAHAN DAN PELANTIKAN

1. Pengesahan

- a. Saka Kencana disahkan dengan Keputusan Kwartir Cabang Gerakan Pramuka.
- b. Pimpinan Saka Kencana disahkan dengan Keputusan Ketua Kwartir yang bersangkutan.
- c. Pamong Saka dan Instruktur Saka Kencana disahkan dengan Keputusan Ketua Kwartir Cabang Gerakan Pramuka.
- d. Dewan Saka Kencana disahkan dengan Keputusan Pamong Saka.
- e. Mabi Saka Kencana disahkan dengan Keputusan Ketua Kwartir yang bersangkutan.

2. Pelantikan

- a. Pelantikan dilakukan dengan mengucapkan Trisatya Pramuka dan Ikrar.
- b. Pelantikan peserta didik sebagai anggota Saka Kencana dilakukan oleh Pamong Saka Kencana.
- c. Pelantikan Pemimpin Krida dan Wakil Pemimpin Krida dilakukan oleh Pamong Saka Kencana.
- d. Pelantikan Dewan Saka Kencana dilakukan oleh Pamong Saka Kencana.
- e. Pelantikan Pamong Saka Kencana dan Instruktur Saka Kencana dilakukan oleh Ketua Kwartir Cabang Gerakan Pramuka.
- f. Pelantikan Pimpinan Saka Kencana dan Mabi Saka Kencana dilakukan oleh Ketua Kwartir sesuai dengan tingkatannya.

BAB IX
LAMBANG, BENDERA, TANDA JABATAN,
PAPAN NAMA DAN STEMPEL

1. Lambang Saka Kencana

a. Bentuk

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

b. Isi

Isi lambang Saka Kencana terdiri atas:

- 1) Gambar keluarga dengan 2 (dua) anak.
- 2) Gambar dua buah tunas kelapa simetris.
- 3) Gambar delapan mata rantai.
- 4) Gambar padi dan kapas.
- 5) Gambar pita setengah lingkaran.
- 6) Tulisan Saka Kencana.

c. Warna

- 1) Warna dasar lambang Saka Keluarga Berencana adalah biru dan coklat.
- 2) Gambar keluarga dengan 2 (dua) anak berwarna hitam.
- 3) Gambar dua buah tunas kelapa simetris berwarna hitam.
- 4) Delapan mata rantai kuning emas.
- 5) Gambar padi warna kuning dan kapas warna putih hijau.
- 6) Pita warna merah putih.

d. Arti Kiasan

- 1) Bentuk segi lima melambangkan falsafah Pancasila.
- 2) Gambar keluarga dengan 2 (dua) anak melambangkan komitmen bangsa Indonesia untuk membangun dan merencanakan keluarga sejahtera dengan dua anak cukup.
- 3) Gambar dua buah tunas kelapa simetris melambangkan bahwa setiap anggota Gerakan Pramuka ikut serta melaksanakan program KKBPK.
- 4) Gambar delapan mata rantai melambangkan pentingnya 8 Fungsi keluarga dalam membangun ketahanan keluarga.
- 5) Gambar padi dan kapas melambangkan kesejahteraan keluarga.
- 6) Gambar pita merah putih setengah lingkaran melambangkan keluarga Indonesia.
- 7) Tulisan Saka Kencana.

e. Pemakaian

- 1) Lambang Saka Kencana dipakai oleh anggota Saka Kencana, Dewan Saka Kencana, Pemimpin dan Wakil Pemimpin Krida, Pamong Saka Kencana, Instruktur Saka Kencana, Pimpinan Saka Kencana, dan Majelis Pembimbing Saka Kencana.

- 2) Lambang Saka Kencana dikenakan/dipakai pada waktu mengikuti kegiatan saka dan selama yang bersangkutan masih aktif sebagai anggota Saka Kencana.
- 3) Lambang Saka Kencana dipakai pada lengan baju sebelah kiri kira-kira 5 cm di bawah jahitan pundak baju.
- 4) Lambang Saka Kencana diberikan kepada seorang anggota yang telah memenuhi syarat-syarat:
 - a) Telah terdaftar sebagai anggota Saka Kencana di satuannya.
 - b) Telah mengikuti kegiatan sedikitnya 2 (dua) kali latihan secara berturut-turut.

2. Bendera

a. Bentuk

Bendera Saka Kencana berbentuk empat persegi panjang berukuran tiga berbanding dua.

b. Isi

- 1) Lambang Saka Kencana, dengan ukuran lambang Saka Kencana disesuaikan panjang dan lebar bendera, sekitar $\frac{1}{2}$ lebar bendera.
- 2) Tulisan SAKA KENCANA (berwarna hitam) dengan huruf kapital, dengan ukuran $\frac{1}{10}$ lebar bendera.

c. Warna

Warna dasar coklat muda.

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

Ukuran tiang bendera disesuaikan dengan ukuran bendera.

3. Tanda Jabatan

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

a. Bentuk, Warna dan Isi

- 1) Tanda Jabatan Dewan Saka Kencana berbentuk roda gigi dengan 10 (sepuluh) buah roda gigi warna dasar biru dan dikelilingi warna kuning emas, ditengahnya terdapat gambar keluarga dengan dua anak, gambar delapan mata rantai, gambar padi kapas, serta gambar pita merah putih.
- 2) Tanda Jabatan Pimpinan Saka Kencana berbentuk lingkaran dengan sinar berpencar dari pusat menuju keluar, pada bagian tengahnya terdapat gambar lambang keluarga dengan 2 anak, gambar delapan mata rantai, gambar padi kapas,

- serta gambar pita merah putih. Pada bagian dalam lingkaran luar bertuliskan "GERAKAN PRAMUKA" dan gambar Tunas Kelapa.
- Adapun warna dasar tanda jabatan masing-masing tingkatan sebagai berikut:
- Tingkat nasional berwarna kuning emas.
 - Tingkat daerah berwarna merah.
 - Tingkat cabang berwarna hijau.
- 3) Tanda Jabatan Majelis Pembimbing Saka Kencana berbentuk segi 10 (sepuluh) beraturan dan cembung, membentuk bintang bersudut 10 (sepuluh) berwarna emas, bergaris tengah 4,5 cm dengan 10 (sepuluh) sinar besar yang memancar dari pusat lingkaran ke luar menopang segi 10 (sepuluh) beraturan tersebut. Sinar-sinar memancar dari gambar lambang Saka Kencana yang berada di dalam lingkaran bergaris tengah 2 cm.
- Adapun lingkaran gambar lambang Saka Kencana diberi warna sesuai tingkatan, sebagai berikut:
- Tingkat nasional berwarna kuning emas.
 - Tingkat daerah berwarna merah.
 - Tingkat cabang berwarna hijau.
 - Tingkat ranting berwarna coklat

b. Pemakaian

- Tanda jabatan dipakai tepat ditengah saku kanan baju seragam pramuka putra, sedangkan untuk seragam pramuka putri diletakkan di bagian dada sebelah kanan.
- Tanda jabatan dipakai selama yang bersangkutan melakukan tugas sesuai dengan jabatan tersebut.
- Bila yang bersangkutan berhenti dari jabatan yang diberikan, maka tanda jabatan tersebut dinyatakan tidak berlaku lagi, dan tidak dibenarkan dipakai pada pakaian seragam pramuka.

4. Papan Nama

a. Bentuk

Papan nama Saka Kencana berbentuk empat persegi panjang.

b. Ukuran

- Sanggar : 1,50 x 0,60 m
- Pimpinan Saka:
 - Tingkat nasional : 3,00 x 1,20 m
 - Tingkat daerah : 2,50 x 1,00 m
 - Tingkat cabang : 2,00 x 0,80 m

c. Contoh Tulisan:

- Sanggar Satuan Karya Pramuka Kencana, Jakarta Pusat.
- Pimpinan Satuan Karya Pramuka Kencana Tingkat Nasional/Daerah/Cabang.

- d. Warna
- 1) Bidang lambang:
 - a) Dasar : Sesuai warna dasar bendera Saka Kencana.
 - b) Gambar : Gambar lambang berupa siluet (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 dimuka gedung tempat sekretariat berada. Agar diusahakan dan dipilih tempat yang mudah terlihat dan 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 Kencana dapat membuat stempel, sebagai berikut:

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

6. Gambar

Lambang, Bendera, Tanda Jabatan, Papan Nama dan Stempel (lihat lampiran III sampai VII).

BAB X

KEGIATAN DAN SARANA

1. Lingkup Kegiatan

Untuk memperoleh berbagai pengetahuan dan keterampilan di bidang kependudukan, keluarga berencana, dan pembangunan keluarga, anggota Saka Kencana harus belajar dan berlatih tentang:

- a. Kependudukan
- b. Kesehatan Reproduksi
- c. Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga
- d. Generasi Berencana (GenRe)
- e. Promosi dan KIE

2. Bentuk dan Macam Kegiatan

- a. Latihan Saka secara berkala yang dilaksanakan di luar hari latihan gugus depannya.
- b. Kegiatan berkala yang dilaksanakan untuk kepentingan tertentu misalnya menyiapkan diri untuk lomba, kegiatan ulang tahun Saka Kencana dan sebagainya.
- c. Perkemahan Jumat Sabtu Minggu dan Perkemahan Sabtu Minggu.
- d. Perkemahan Bakti Saka Kencana, disingkat Perti Saka Kencana, pesertanya semua anggota Saka Kencana.
- e. Perkemahan Antar Saka disingkat Peran Saka, pesertanya terdiri dari beberapa jenis Saka, misalnya Saka Kencana bersama Saka Dirgantara, Saka Taruna Bumi, dan lain-lain.
- f. Bakti kepada masyarakat, antara lain: untuk meningkatkan wawasan tentang kependudukan, keluarga berencana, dan pembangunan keluarga dengan jalan memberi contoh dan melaksanakan penyuluhan serta pendataan keluarga sejahtera.

3. Tingkat Kegiatan

- a. Latihan dan kegiatan berkala diadakan di tingkat ranting, dilaksanakan oleh Dewan Saka dengan didampingi oleh Pamong dan Instruktur.
- b. Perkemahan Bakti Saka Kencana diselenggarakan di tingkat ranting, cabang, daerah, regional dan nasional sekurang-kurangnya sekali dalam masa bakti kwartir yang bersangkutan.
- c. Perkemahan antar Saka (Peran Saka) diselenggarakan di tingkat ranting, cabang, daerah, regional dan nasional menurut kepentingannya.
- d. Perkemahan yang bersifat internasional.

4. Sarana

- a. Pada prinsipnya Saka Kencana hendaknya dapat memanfaatkan peralatan dan sarana lain yang ada di suatu tempat/wilayah untuk melaksanakan kegiatannya.
- b. Untuk meningkatkan mutu kegiatan Saka Kencana perlu diadakan sarana prasarana yang sesuai dengan keadaan setempat.
- c. Majelis Pembimbing, Kwartir dan Pimpinan Saka, Pamong Saka beserta Instrukturnya mengusahakan ketersediaan dan kecukupan sarana yang diperlukan.

- d. Saka Kencana harus memiliki sanggar/ruangan yaitu tempat pertemuan, kegiatan dan penyimpanan inventaris, dokumentasi dan sebagainya.

5. Pencatatan dan Pelaporan

- a. Pencatatan:
 - 1) Pencatatan meliputi keadaan organisasi, keanggotaan, kegiatan, dan sarana prasarana dilakukan di masing-masing tingkatan kwartir.
 - 2) Hasil pencatatan tersebut dapat dimanfaatkan sebagai bahan menyusun rencana kegiatan Saka Kencana.
- b. Pelaporan:
 - 1) Pelaporan meliputi perkembangan organisasi, keanggotaan (peserta didik dan anggota dewasa), kegiatan dan sumber daya.
 - 2) Pelaporan dilakukan setahun sekali dan dilaksanakan secara berjenjang dari tingkat ranting, cabang, daerah, regional sampai dengan nasional.

BAB XI MUSYAWARAH DAN RAPAT

1. Musyawarah

- a. Musyawarah:
 - 1) Musyawarah Saka merupakan suatu forum pertemuan para anggota Saka, guna membahas segala sesuatu yang berkaitan dengan Saka Kencana.
 - 2) Hasil Musyawarah Saka menjadi bahan rujukan bagi Dewan Saka Kencana, Pimpinan Saka Kencana dan Kwartir Cabang dalam merencanakan penyelenggaraan kegiatan Saka Kencana.
- b. Peserta Musyawarah Saka Kencana:
 - 1) Dewan Saka Kencana
 - 2) Pimpinan Krida dan Wakil Pimpinan Krida
 - 3) Anggota Saka Kencana
- c. Penasehat Musyawarah Saka Kencana:
 - 1) Mabi Saka Kencana
 - 2) Pamong Saka Kencana
 - 3) Instruktur Saka Kencana
- d. Acara Musyawarah:
 - 1) Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dewan Saka Kencana yang lama
 - 2) Laporan pertanggungjawaban keuangan
 - 3) Usulan rencana kerja masa bakti berikutnya
 - 4) Pemilihan Dewan Saka Kencana
- e. Pimpinan Musyawarah
Musyawarah Saka Kencana dipimpin oleh Ketua Dewan Saka Kencana atau Anggota Dewan Saka yang telah mendapat mandat dari Ketua Dewan Saka Kencana.

f. Waktu Musyawarah

Musyawarah Saka Kencana dilaksanakan 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa bakti Dewan Saka Kencana, diselenggarakan 2 tahun sekali.

2. Rapat Kerja

- a. Rapat kerja Saka Kencana dihadiri oleh Dewan Saka, Pemimpin Krida, Wakil Pemimpin Krida, Pamong Saka, Instruktur Saka, Mabi Saka dan dapat pula mengundang Pimpinan Saka Kencana Tingkat Cabang.
- b. Rapat Kerja Saka Kencana dipimpin oleh Dewan Saka Kencana.
- c. Rapat Kerja Saka Kencana 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 dilaporkan kepada Pimpinan Saka Kencana, selanjutnya oleh Pimpinan Saka dilanjutkan kepada kwartirnya sebagai usulan kegiatan saka untuk mendapatkan pengesahan sebagai program kuartir yang bersangkutan.

3. Rapat Koordinasi

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

BAB XII
ADMINISTRASI SAKA

1. Pelaksanaan administrasi Saka Kencana berpedoman pada petunjuk penyelenggaraan sistem administrasi dalam Gerakan Pramuka.
2. Pimpinan Saka Kencana dapat membuat stempel dan kop surat Saka Kencana atas persetujuan dari kuartir yang bersangkutan dan menyelenggarakan administrasi surat-menyurat.

BAB XIII
PENDANAAN

1. Sumber Dana

Dana yang digunakan untuk membiayai kegiatan Saka Kencana bersumber dari:

- a. Iuran anggota Saka Kencana yang besarnya ditetapkan dalam Musyawarah Saka Kencana.
- b. APBN dan APBD.
- c. Bantuan dari Majelis Pembimbing Saka Kencana yang bersangkutan, Kwartir, Pimpinan Saka Kencana yang bersangkutan dan instansi terkait.

- d. Sumbangan dan pemberian 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 Kencana.
- 2. Laporan pertanggungjawaban**
- Laporan pertanggungjawaban atas penggunaan dana disampaikan kepada:
- a. Majelis Pembimbing Saka Kencana yang bersangkutan.
 - b. Kwartir yang bersangkutan.
 - c. Pimpinan Saka Kencana yang bersangkutan.
 - d. Musyawarah Saka Kencana dan atau Rapat Kerja Saka Kencana.
 - e. Para donatur.

BAB XIV SANGGAR SAKA KENCANA

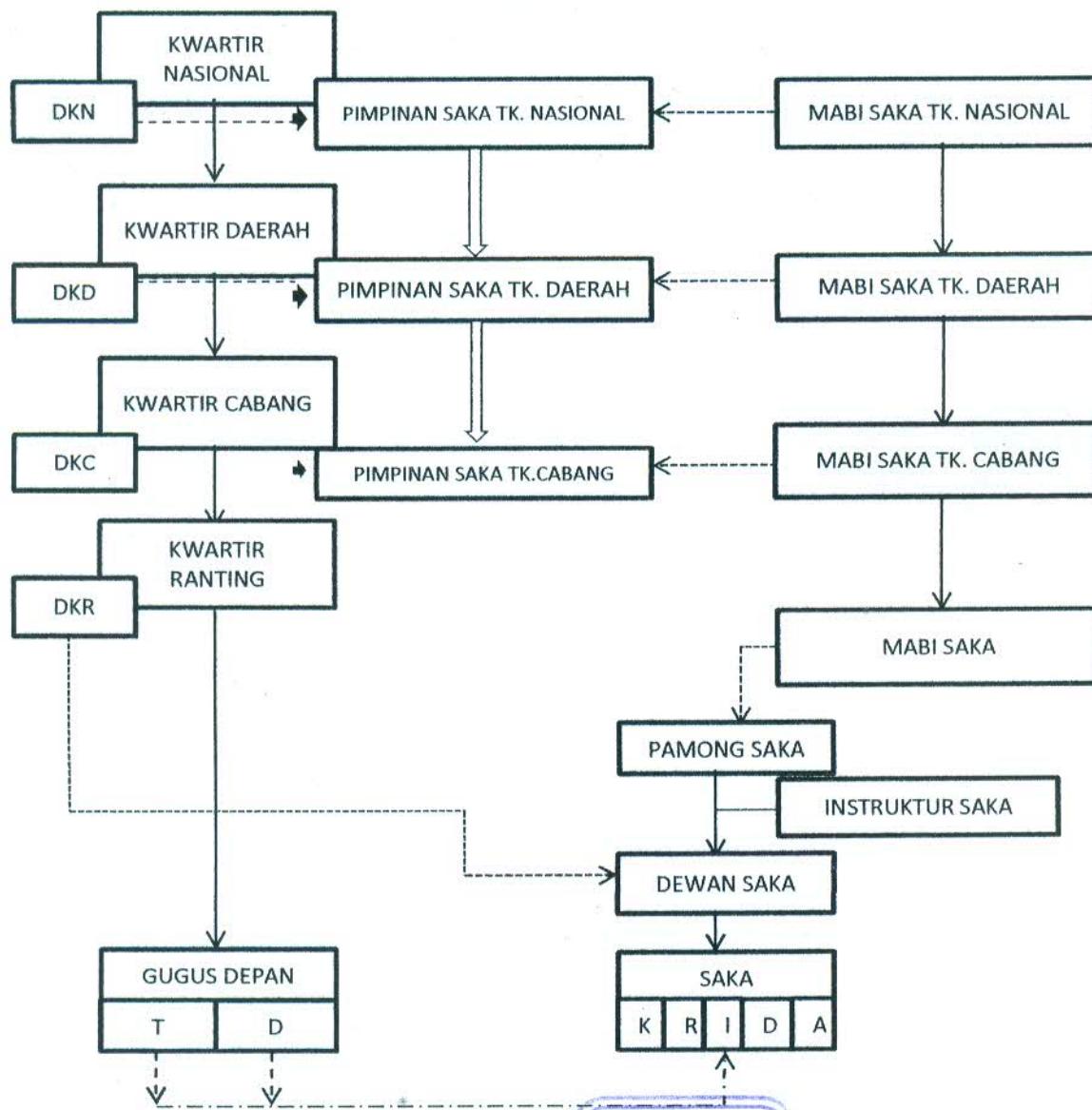
1. Sanggar Saka Kencana adalah tempat yang digunakan oleh anggota Saka Kencana untuk mengadakan kegiatan dan atau pertemuan Saka Kencana.
2. Setiap Saka mengusahakan adanya Sanggar Saka Kencana disertai program kegiatannya.

BAB XV PENUTUP

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



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA
NOMOR: 082 Tahun 2017
STRUKTUR ORGANISASI
SATUAN KARYA PRAMUKA KELUARGA BERENCANA



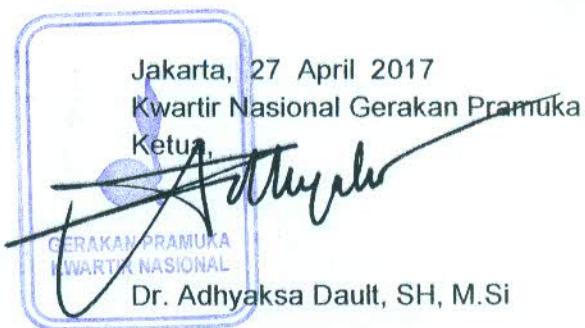
- Garis Pengendalian dan pembinaan
- ↔ Garis Bimbingan Teknis
- Garis Bimbingan dan Bantuan
- Garis Keanggotaan
- Garis Koordinasi

Jakarta, 27 April 2017
 Kwartir Nasional Gerakan Pramuka
 Ketua,
 GERAKAN PRAMUKA
 KWARTIR NASIONAL
 Dr. Adhyaksa Dault, SH, M.Si

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA
NOMOR: 082 Tahun 2017
GAMBAR LAMBANG
SATUAN KARYA PRAMUKA KELUARGA BERENCANA



LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA
NOMOR: 082 Tahun 2017
GAMBAR BENDERA
SATUAN KARYA PRAMUKA KELUARGA BERENCANA



LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA
NOMOR: 082 Tahun 2017
GAMBAR TANDA JABATAN
SATUAN KARYA PRAMUKA KELUARGA BERENCANA



Dewan Saka Kencana



Pimpinan Saka Kencana
Tk.Nasional



Pimpinan Saka Kencana
Tk.Daerah



Pimpinan Saka Kencana
Tk.Cabang



Mabi Saka Kencana
Tk.Nasional



Mabi Saka Kencana
Tk.Daerah



Mabi Saka Kencana
Tk.Cabang

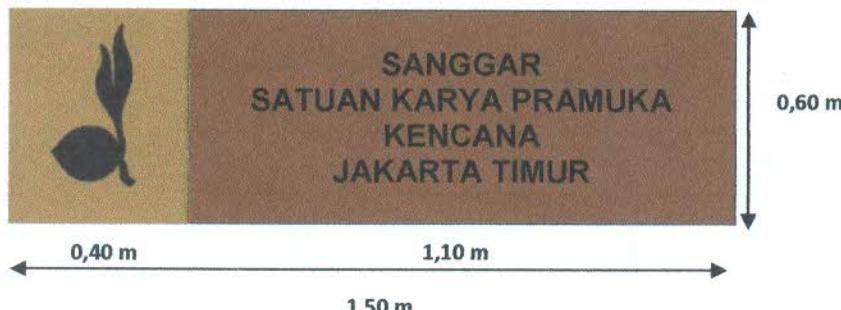


Mabi Saka Kencana
Tk.Ranting



Dr. Adhyaksa Dault, SH, M.Si

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA
NOMOR: 082 Tahun 2017
GAMBAR PAPAN NAMA
SATUAN KARYA PRAMUKA KELUARGA BERENCANA



LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA
NOMOR: 082 Tahun 2017
GAMBAR STEMPEL
PIMPINAN SATUAN KARYA PRAMUKA KELUARGA BERENCANA

