



ADAT AMBALAN

PENDAHULUAN

Pramuka Penegak yang berpangkalan di SMAN 1 Sekincau adalah pramuka yang berfokus pada pengembangan kepemimpinan. Mereka terlibat dalam perencanaan dan pelaksanaan program pramuka, yang melibatkan koordinasi dengan anggota tim dan pengambilan keputusan yang bertanggung jawab.

Dalam rangka merealisasikan seluruh Program Ambalan perlu adanya ketentuan-ketentuan internal yang dapat dijadikan rambu-rambu dalam berbuat dan bertindak demi tercapainya visi dan misi Gerakan Pramuka yang berpangkalan di SMAN 1 Sekincau.

Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor : 176 Tahun 2013 telah menjelaskan struktur dan komposisi minimal Dewan Ambalan, yang salah satu komponennya adalah Pemangku Adat. Pemangku Adat ditunjuk dan dipercaya sebagai personil yang menjamin tetap berlakunya ketentuan-ketentuan intern di setiap aktivitas Ambalan serta menangani dan menyelesaikan permasalahan yang menyangkut problem Warga ambalan.

Adat Ambalan adalah Undang-undang atau Ketentuan-ketentuan intern yang berlaku secara umum bagi seluruh Warga Ambalan Arjuna – Srikandi dimana corak dan nuansanya disesuaikan dengan latar belakang pangkalan SMAN 1 Sekincau. Hal ini karena Adat Ambalan tidak pernah dibakukan oleh Kwartir Nasional namun diserahkan kepada masing-masing Ambalan untuk menyusun dan menerapkannya di kalangan Warga Ambalan tersebut.

Untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan. Adat Ambalan ini diharapkan dapat menyatukan Visi, Misi dan Gerak Ambalan Arjuna – Srikandi Gugus depan SMAN 1 Sekincau.

BAB I

UMUM

Pasal 1

Dasar

1. UU Nomor 12 Tahun 2010 Tentang Gerakan Pramuka.
2. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka nomor 11 / munas / 2013.
3. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 176 Tahun 2013 tentang Pola dan Mekanisme Pembinaan Pramuka Penegak Pandega.
4. Surat Keputusan Kwarnas No.231 Tentang Petunjuk Penyelenggaraan Gugus Depan Gerakan Pramuka.

Pasal 2 **Maksud**

Adat Ambalan ini bermaksud menyatukan Visi, Misi dan tindakan di lingkungan internal Ambalan Arjuna – Srikandi dalam menjalankan program - program Ambalan.

Pasal 3 **Tujuan**

1. Menyeragamkan aturan-aturan yang berlaku di lingkungan Ambalan Arjuna - Srikandi dan menjadi ciri khas Pramuka yang berpangkalan di SMAN 1 Sekincau.
2. Menghilangkan perbedaan penafsiran terhadap ketentuan-ketentuan dan peraturan - peraturan di antara Warga Ambalan.
3. Sebagai pedoman dalam berbuat, bersikap dan mengambil kebijakan di tingkat Ambalan.

Pasal 4

Nama Ambalan

1. Nama Ambalan Putra pada Gugus depan SMAN 1 Sekincau adalah Arjuna.
2. Nama Ambalan Putri Pada Gugus depan SMAN 1 Sekincau adalah Srikandi.

BAB II

DEWAN ADAT

Pasal 5

Keanggotaan Dewan Adat

Dewan Adat dibentuk dengan sistem satuan terpisah, terdiri dari :

1. Pemangku Adat Ambalan Putera dan Puteri sebagai Ketua
2. Pradana Dewan Ambalan Putera dan Puteri
3. 1 (Satu) orang Putra dan 1 (Satu) orang Putri Penegak Laksana yang dianggap bisa/mampu
4. Pembina Satuan Penegak Putera dan Puteri sebagai Penasehat

Pasal 6

Fungsi dan Wewenang Dewan Adat

Fungsi :

1. Dewan Adat mengontrol segala bentuk Adat dan atau Tata Tertib yang berlaku di Lingkungan Ambalan.
2. Dewan Adat bertindak sekaligus sebagai Dewan Kehormatan, yang berfungsi menyelesaikan masalah kehormatan warga dan kehormatan Ambalan.

Wewenang :

1. Dewan Adat mengambil tindakan berupa Peringatan dan perbaikan terhadap pelanggar Adat Ambalan.
2. Dewan Adat dapat menjatuhkan sanksi terhadap Warga Ambalan yang melanggar Adat Ambalan.

BAB III

KEANGGOTAAN

Pasal 7

Warga Ambalan

1. Terdiri dari Tamu Ambalan, Calon Penegak dan Penegak
2. Tamu Ambalan:
 - a. Anggota baru yang mengikuti Orientasi Anggota Baru.
 - b. Lama menjadi Tamu Ambalan Maksimal 2 bulan.

- c. Selama menjadi Tamu Ambalan yang bersangkutan diharuskan mempelajari adat Ambalan Arjuna - Srikandi.
3. Calon Penegak:
 - a. Tamu Ambalan yang telah diserahkan oleh Dewan Ambalan kepada Pembina Gugus depan, yang sebelumnya telah mempelajari dan mengamalkan Adat Ambalan.
 - b. Lama menjadi Calon Penegak maksimal 6 Bulan
 - c. Selama menjadi Calon Penegak yang bersangkutan diharuskan menyelesaikan SKU Golongan Penegak Bantara.
4. Penegak :
 - a. Tamu Ambalan yang telah menjadi Penegak Bantara atau Penegak Laksana.
 - b. Calon Penegak yang telah menyelesaikan SKU Golongan Penegak Bantara.

Pasal 8

KETENTUAN WARGA AMBALAN

Umum

1. Setiap Warga Ambalan mengamalkan Tri Satya dan Dasa Darma dalam kehidupan sehari-hari, baik di lingkungan Ambalan, Sekolah dan Masyarakat, karenanya setiap gerak langkah dan tindakan Warga Ambalan diukur melalui Tri Satya dan Dasa Darma.
2. Setiap Warga Ambalan berperan aktif dalam semua kegiatan atau Pertemuan Ambalan.
3. Setiap Warga Ambalan harus memelihara nama baik; Diri, Ambalan, dan Gugus depan.

Pasal 9

Kewajiban dan Hak Warga Ambalan

Kewajiban Warga Ambalan:

1. Mengamalkan Satya Pramuka dan Darma Pramuka dalam kehidupan sehari-hari, baik di lingkungan Ambalan, Sekolah dan Masyarakat, karenanya setiap gerak langkah dan tindakan Warga Ambalan diukur melalui Satya Pramuka dan Darma Pramuka.
2. Berperan aktif dalam semua kegiatan atau Pertemuan Ambalan.

3. Memelihara nama baik; Diri, Ambalan, Gugus depan, dan Gerakan Pramuka.
4. Senantiasa berusaha menjaga suasana Kondusif di lingkungan Ambalan.
5. Menjaga dan Merawat Fasilitas Pramuka.
6. Mematuhi Adat Ambalan.
7. Warga ambalan yang bergabung di Dewan Kerja berkewajiban sebagai berikut :
 - a. Aktif mengikuti latihan rutin minimal 3 kali dalam sebulan.
 - b. Berperan aktif dalam setiap kegiatan gugus depan.

Hak Warga Ambalan :

1. Mengikuti Kegiatan Ambalan.
2. Memberikan gagasan, saran, usul, dan kritik yang bersifat konstruktif untuk kemajuan Ambalan.
3. Dipilih, dan memilih.
4. Memakai Fasilitas Pramuka.
5. Menjadi Badan Pengurus Harian (Pengurus Inti) Dewan Ambalan.
6. Menjadi Peserta/Utusan Ambalan pada kegiatan-kegiatan di luar Ambalan.
7. Menjadi Ketua Sangga Kerja pada Kegiatan tertentu.
8. Warga Ambalan berhak mengikuti Kegiatan Partisipasi Nasional, seleksi Dewan Kerja Ranting, Cabang, Daerah, Nasional dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Mendapat surat mandat tertulis dari pembina atas rekomendasi Dewan Ambalan.
 - b. Aktif dan berperan aktif dalam setiap kegiatan.

Pasal 10

Dewan Ambalan

1. Dewan Ambalan adalah mereka yang menerima amanah dan ditunjuk melalui Musyawarah Ambalan untuk mengkoordinir warga Ambalan.
2. Dewan Ambalan terdiri dari seorang Pradana, Kerani, Juru Uang, Pemangku Adat..
3. Dewan Ambalan berhak membentuk Sangga Kerja Dalam melaksanakan program kerja.

4. Ambalan yang berhak ditunjuk untuk menjadi Dewan Ambalan SUSKA - ETRIDA adalah yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
- a. Warga Ambalan
 - b. Memiliki kemampuan yang baik di bidang akademik dan non akademik.
 - c. Anggota aktif selama satu tahun penuh.
 - d. jiwa kepemimpinan dan kemauan/etos kerja.
 - e. Tidak merangkap sebagai pengurus inti organisasi lain.

Pasal 11

Pakaian Warga Ambalan

1. Setiap Warga Ambalan memiliki Pakaian seragam Pramuka seperti yang diatur dalam Keputusan Kwarnas Gerakan Pramuka.
 2. Pakaian seragam Pramuka dipakai pada saat resmi baik di ruangan maupun di lapangan.
 3. Setiap Warga Ambalan memiliki Pakaian seragam lapangan yang dipakai pada saat acara/kegiatan lapangan.
 4. Pakaian seragam lapangan adalah :
 - a. Celana Panjang Warna Coklat.
 - b. Kaos lapangan Panjang.
 - c. Scraff dengan ketentuan (Terlampir) • Warna Dasar Coklat • Warna List Kuning • Dibelakangnya Terdapat Logo Ambalan • Panjang Scraff 140 cm.
 - d. Topi Lapangan.
 5. Badge Ambalan/Badge Gugudepan
- Salah satu kelengkapan Pakaian Pramuka Gugus depan SMAN 1 Sekincau adalah Badge Ambalan yang dipakai di lengan baju sebelah kiri. Badge Gugus depan dipakai sebagai lambang khusus bagi Gugus depan SMAN 1 Sekincau dan lambang serta Bendera Gugus depan/Ambalan Arjuna - Srikandi (Ketentuan badge terlampir).

Pasal 12

Sapaan/Panggilan

1. Selama menjalani Masa OAB, peserta menyapa Senior, Pengurus Dewan, Sangga Kerja dan Warga Ambalan lainnya dengan sapaan "KAKAK" sebaliknya peserta disapa dengan sapaan "ADIK".

2. Sapaan/panggilan sesama Warga Ambalan adalah “KAKAK” baik oleh Pengurus Dewan Ambalan kepada Warga Ambalan maupun sebaliknya.

Pasal 13

Aturan Khusus

1. Wajib menepati Dasa Dharma dan Trisatya dan mengamalkannya.
2. Setiap pertemuan wajib hadir dan datang tepat waktu, jika tidak akan mendapatkan sanksi.
3. Selain Warga ambalan dilaramng mengikuti kegiatan kepramukaan
4. Jika ada halangan tertentu, seperti sakit dan izin ataupun alasan lainnya wajib memberi informasi keapda Dewan Ambalan. Jika tidak, maka akan dianggap tidak hadir.
5. Setiap anggota pramuka wajib memberikan salam, menyapa atau memberi senyuman, baik kepada setiap anggota pramuka maupun kepada selain anggota Pramuka.
6. Setiap anggota Pramuka wajib memanggil kakak kepada setiap anggota Pramuka.
7. Harus berani mengeluarkan pendapat (bersifat kritis).
8. Jika tidak hadir selama tiga kali pertemuan, maka akan melakukan Evaluasi dan Sidang. Apabila selama tiga kali berturut-turut maka tidak mengikuti pertemuan, maka dianggap mengundurkan diri.
9. Jika tidak hadir selama empat sampai lima pertemuan, maka akan dikeluarkan secara tidak hormat.
10. Ketika latihan wajib memakai seragam lengkap Pramuka, baik PDH maupun PDL.
11. Setia membayar iuran dalam setiap pertemuan.
12. Menjaga nama baik Diri sendiri, Ambalan, dan Gugus Depan. Apabila melanggar akan melakukan Evaluasi dan Sidang.

BAB IV

PERMUSYAWARATAN

Pasal 14

Musyawah Ambalan

1. Musyawarah Ambalan, selanjutnya disingkat dengan MUSAM.

2. Musyawarah Ambalan adalah forum tertinggi dalam Ambalan.
3. Pelaksanaan Musyawarah Ambalan merupakan tanggung jawab Dewan Ambalan.
4. Musyawarah Ambalan dilaksanakan dengan tujuan :
 - a. Mendengarkan dan mengesahkan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Akhir Masa Jabatan Dewan Ambalan.
 - b. Memilih Dewan Ambalan Masa Bakti berikutnya.
 - c. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
 - d. Merencanakan Kegiatan Ambalan, di masa bakti yang akan datang.
 - e. Membahas dan atau menetapkan Adat Ambalan.
5. Peserta Musyawarah Ambalan adalah seluruh Warga Ambalan.

Pasal 15

Rapat-Rapat

1. Rapat Dewan Ambalan adalah rapat yang dihadiri oleh pengurus Dewan Ambalan.
2. Rapat Pleno adalah Forum tertinggi setelah Musyawarah Ambalan dan dihadiri oleh seluruh warga.
3. Rapat Periodik adalah rapat yang dilakukan untuk membahas dan atau mengevaluasi program kerja secara berkala.

BAB V

SANDI AMBALAN

Pasal 16

Sandi Ambalan

1. Sandi Ambalan adalah sebuah karya yang berisi ide, dan gagasan yang mencerminkan karakter Warga Ambalan Arjuna - Srikandi.
2. Sandi Ambalan dibacakan dalam suatu Acara/Upacara.
3. Pada saat pembacaan Sandi Ambalan seluruh Warga Ambalan yang hadir dalam keadaan sikap sempurna, sambil menundukkan kepala, tangan kanan memegang hasduk, lalu di letakan di dada sebelah kiri.
4. Sandi Ambalan Arjuna – Srikandi adalah sebagai berikut :

SANDI AMBALAN

Dalam kesunyian jiwa, terbit cahaya iman kepada sang pencipta, kasih tercurah kepada semesta dan insan , cinta tanah air bagai nafas yang tak terpisahkan.

Patriot sebagai jiwa cinta tanah air tanpa batas, sopan santun dalam berucap, aturan dihargai, musyawarah menjadi penenang.

Dalam derita, tangan tetap terulur, ketabahan tumbuh dari luka yang makmur.

Ilmu dijaga seperti cahaya pelita, keterampilan diasah seiring waktu yang bicara.

Hemat dalam hidup, bersahaja dalam bertindak, disiplin dan setia tak mudah goyah.

Tanggung jawab digenggam seerat janji, dan kesucian hati menjadi Cahaya abadi.

Langkah Dijaga, Harkat Tak Tercela.

BAB VI

PUSAKA ADAT

Pasal 17

Pusaka Adat

1. Pusaka Adat adalah berupa benda yang penuh arti dan makna yang merupakan lambang kehormatan ambalan. Pusaka Adat, Ambalan Arjuna - Srikandi berbentuk Wayang.
2. Wayang mengandung makna mendalam tentang kehidupan manusia, hubungan dengan Tuhan, sesama, dan alam. Wayang memiliki simbolisme yang mencerminkan pandangan hidup masyarakat.
3. Pusaka Adat berfungsi untuk membuka serangkaian prosesi acara adat yang menjadi ciri khas amabalan.

Bentuk Pusaka Adat Ambalan Arjuna – Srikandi yang dimaksud adalah sebagai berikut :



BAB VII BENDERA AMBALAN

Pasal 18

Bendera Ambalan



1. Bendera Ambalan menggunakan logo ambalan sebagai ciri dan identitas.
2. Ukuran bendera ambalan adalah 200cm X 100cm.
3. Bendera ambalan menggunakan latar berwarna putih.
4. Bendera ambalan di gunakan pada kegiatan – kegiatan tertentu.

BAB VIII

BADGE AMBALAN

Pasal 19

BADGE AMBALAN



1. Warna dasar merah melambangkan keberanian dalam bertindak
2. Warna dasar putih melambangkan kesucian dalam berpikir
3. List kuning melambangkan kreativitas dan optimisme
4. Bentuk segi lima melambangkan Pancasila sebagai falsafah dan pandangan hidup
5. Bintang melambangkan ketuhanan yang maha esa
6. Siger melambangkan kekayaan budaya dan adat Lampung
7. 2 gajah melambangkan kekuatan dan kebersamaan
8. Busur dan anak panah yang ,mengarah ke atas melambangkan perilaku dan Tindakan yang dilakukan oleh anggota pramuka harus menjunjung tinggi perilaku terpuji
9. Padi dan kapas melambangkan kemakmuran
- 10.2 tunas kelapa melambangkan satuan terpisah antara putra dan putri
- 11.035 merupakan nomor untuk putra dan 036 merupakan nomor putri

12. Arjuna merupakan nama ambalan untuk putra dan Srikandi merupakan nama ambalan untuk putri

BAB IX

PENERIMAAN ANGGOTA BARU

Pasal 20

Orientasi Anggota Baru

1. Kegiatan Orientasi Anggota Baru yang disingkat OAB adalah kegiatan penerimaan Warga Baru bagi Ambalan yang dilaksanakan minimal sekali dalam setahun.
2. Peserta Kegiatan Orientasi Anggota Baru adalah calon anggota pramuka yang mendaftarkan diri dengan suka rela
3. Pelaksanakan OAB terdiri dari Materi Ruangan dan Materi Praktek Lapangan
4. Laporan Pertanggung jawaban tentang Pelaksanaan kegiatan dilakukan selambat lambatnya 2 bulan setelah kegiatan dilaksanakan dan diserahkan kepada Dewan Ambalan.

BAB X

SANKSI-SANKSI

Pasal 21

Sanksi Pelanggaran

1. Warga Ambalan yang melanggar Adat Ambalan akan diberikan sanksi setelah melalui Sidang Adat
2. Sidang Adat dilakukan oleh Dewan Adat, berdasarkan :
 - a. Inisiatif Dewan Adat setelah mengetahui adanya pelanggaran terhadap Adat Ambalan oleh Anggota.
 - b. Permintaan lebih dari separuh Warga Ambalan.
3. Jenis sanksi yang dijatuhkan, diputuskan oleh Dewan Adat.
4. Keputusan Adat dilakukan oleh Pemangku Adat.
5. Jenis sanksi yang diberikan dapat berupa :
 - a. Teguran dan nasehat
 - b. administratif
 - c. Pengeluaran dari keanggotaan Ambalan.

6. Pengeluaran dilakukan hanya terhadap anggota yang melakukan pelanggaran terhadap Adat Ambalan yang dapat merusak nama baik Ambalan, Gugus depan

BAB XI

UPACARA

Pasal 22

Upacara Adat Ambalan

1. Upacara Adat Ambalan adalah serangkaian prosesi acara adat yang menjadi ciri khas Ambalan. Upacara Adat Ambalan dapat dilaksanakan secara tersendiri dan dapat pula dilaksanakan sebagai acara pendahuluan dari acara pembukaan Hari Ulang Tahun Gudep, pembukaan OAB, upacara pembukaan Pelatihan dan Pendidikan, dan kegiatan-kegiatan lain yang dipandang perlu oleh Dewan Ambalan.
2. Prosesi Upacara Adat Ambalan
 - a. Seluruh Peserta Upacara, atau Acara dikumpulkan terlebih dahulu dalam keadaan teratur dan rapi.
 - b. Pembawa Acara memberitahukan “ Upacara Adat akan dimulai” dan mempersilahkan hadirin untuk berdiri
 - c. Pemangku Adat membawa Pusaka Adat, lalu menghadap kepada hadirin dan mengucapkan “Kumandangkan Sandi Ambalan kita, dengarkan dan resapi ia, untuk kita amalkan bersama”.
 - d. Pembacaan Sandi Ambalan oleh petugas yang telah ditunjuk.
 - e. Pada saat pembacaan sandi ambalan posisi peserta dalam keadaan sikap sempurna, sambil menundukkan kepala, dan tangan kanan memegang hasduk, lalu di letakan di dada sebelah kiri.
 - f. Setelah selesai pembacaan sandi Ambalan, posisi tangan peserta kembali seperti semula, Pemangku Adat menancapkan pusaka adat ke tunggul adat, sembari mengucapkan “ dengan mengucapkan bismillahirrohmanirohim semua aturan yang berlaku pada kegiatan.....secara resmi diberlakukan satyaku ku darmaku ku baktikan” .
 - g. Setelah menancapkan pusaka adat ke tunggul adat, pemangku adat kembali ke tempat.
 - h. Pembawa Acara mempersilahkan hadirin untuk duduk kembali dan melanjutkan kegiatan berikutnya.

Pasal 23

Upacara Penerimaan Tamu Ambalan

1. Upacara penerimaan Tamu Ambalan adalah suatu prosesi Warga Ambalan yang telah selesai mengikuti OAB (Orientasi Anggota Baru) dan diserahkan oleh Sangga Kerja kepada kakak pembina.
2. Tata tertib upacara penerimaan Tamu Ambalan :
 - a. Kakak Pembina mengambil tempat.
 - b. Ketua dan Sekretaris Sangga Kerja menyerahkan peserta OAB kepada Kakak Pembina agar diterima sebagai Tamu Ambalan, dengan mengatakan, Ketua Sangga Kerja (contoh Kata-kata Penyerahan): “ Bersama Saya terdapat orang Pemuda Indonesia yang telah berhasil mengikuti Orientasi Anggota Baru (OAB) Angkatan Tahun Ambalan Arjuna - Srikandi. Hal tersebut menandakan bahwa mereka bersungguh-sungguh untuk menjadi Tamu Ambalan Gugus depan SMAN 1 Sekincau. Selanjutnya Sekretaris Sangga Kerja, mengatakan; “Sebagai bahan pertimbangan Kakak, bersama ini kami serahkan Biodata dan tanda kelulusan bagi mereka. Semoga Kakak berkenan menerima mereka”. Lalu oleh Sekretaris Sangga Kerja Buku tersebut diserahkan kepada Ketua Sangga Kerja, dan Ketua Sangga Kerja menyerahkan buku tersebut kepada Kakak Pembina.
 - c. Selanjutnya dilakukan Tanya jawab oleh Kakak Pembina dengan Peserta OAB.
 - d. Penyerahan Badge Ambalan secara simbolis oleh kakak Pembina

BAB XII

PENUTUP

Pasal 24

Lain-lain

1. Adat Ambalan ini dapat diubah atau ditinjau kembali pada Musyawarah Ambalan Berikutnya.
2. Hal-hal yang belum diatur dan tercantum di dalam Adat Ambalan ini akan diatur dan ditetapkan kemudian hari melalui Dewan Adat/Dewan adat dan disahkan dalam Musyawarah Ambalan.

Ditetapkan di

Pembina Putra

Pembina Putri

.....
Dewan Adat Ambalan

.....
Ketua Dewan Adat

.....

.....