



ADAT AMBALAN ABBULOSIBATANG

**AMBALAN ABBULOSIBATANG
2024**



KEPUTUSAN
MUSYAWARAH AMBALAN ABBULOSIBATANG TAHUN 2024
NOMOR: 08/MUSYAM/2024
TENTANG ADAT AMBALAN ABBULOSIBATANG

Diterbitkan oleh:
Ambalan Abbulosibatang
Gugus Depan Gowa 01.125-01.126
Jalan Andi Malombassang No. 1A, Gowa 92111

Tim Penyusun:
Alifandi Hidayat
Dian Meylani Pratiwi
Wira Ananda
Sri Wahyuni Malik
Adinda Putri Auliah
Hardiyanto
Muh. Anugrah Salsabil Mihar



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	4
KEPUTUSAN MUSYAWARAH AMBALAN ABBULOSIBATANG TAHUN 2024	7
PEMBUKAAN.....	8
BAB I PENDAHULUAN.....	9
Pasal 1 Umum.....	9
Pasal 2 Maksud dan Tujuan	9
Pasal 3 Dasar Hukum.....	9
BAB II NAMA, STATUS, WAKTU, TEMPAT, DAN ASAS.....	10
Pasal 4 Nama, Status, Waktu dan Asas	10
BAB III KELENGKAPAN AMBALAN	10
Pasal 5 Kelengkapan Ambalan	10
Pasal 6 Logo & Lambang Ambalan.....	10
Pasal 7 Warna Kebesaran	11
Pasal 8 Sangga Ambalan	11
Pasal 9 Panji Ambalan.....	11
Pasal 10 Bendera Ambalan.....	11
Pasal 11 Pusaka Ambalan.....	11
Pasal 12 Motto, Slogan, dan Sandi Ambalan	13
Pasal 13 Mars & Hymne Ambalan.....	13
Pasal 14 Pakaian Adat	13
BAB IV KEANGGOTAAN	13
Pasal 15 Keanggotaan.....	13
Pasal 16 Pemangku Adat.....	13
Pasal 17 Dewan Kehormatan.....	14
Pasal 18 Dewan Ambalan.....	14
Pasal 19 Warga Ambalan	14
Pasal 20 Tamu Ambalan.....	14
Pasal 21 Anggota Ambalan	15
BAB V KEPENGURUSAN	15
Pasal 22 Dewan Ambalan.....	15
Pasal 23 Persyaratan Dewan Ambalan.....	15
Pasal 24 Bidang-Bidang.....	16
Pasal 25 Persyaratan Koordinator & Anggota Bidang	16



BAB VI UPACARA-UPACARA.....	16
Pasal 26 Jenis-jenis Upacara.....	16
Pasal 27 Upacara Adat Pembukaan Penerimaan Tamu Ambalan	16
Pasal 28 Upacara Adat Penutupan Penerimaan Tamu Ambalan.....	17
Pasal 29 Upacara Pelantikan Tamu Ambalan	17
Pasal 30 Upacara Pelantikan Dewan Ambalan	17
Pasal 31 Upacara Pelantikan Calon Penegak menjadi Penegak Bantara.....	17
Pasal 32 Upacara Kenaikan Tingkat dari Penegak Bantara menjadi Penegak Laksana	17
Pasal 33 Upacara Adat Pembukaan Musyawarah Ambalan	17
Pasal 34 Upacara Adat Penutupan Musyawarah Amabalan	18
Pasal 35 Upacara Buka Latihan	18
Pasal 36 Upacara Tutup Latihan	18
BAB VII ADMINISTRASI, PENDAPATAN, DAN KEKAYAAN.....	18
Pasal 37 Administrasi	18
Pasal 38 Pendapatan.....	18
Pasal 39 Kekayaan	19
BAB VIII MEKANISME PEMILIHAN DEWAN AMBALAN.....	19
Pasal 40 Pemilihan Pradana.....	19
Pasal 41 Pemilihan Kerani dan Juru Uang.....	20
BAB IX PEMBERHENTIAN & MUTASI DEWAN & ANGGOTA AMBALAN.....	20
Pasal 42 Pemberhentian Dewan Ambalan.....	20
Pasal 43 Pemberhentian Anggota Ambalan	20
Pasal 44 Mutasi Dewan Ambalan.....	21
BAB X TUGAS, WEWENANG, DAN KEWAJIBAN DEWAN AMBALAN DAN BIDANG-BIDANG.....	21
Pasal 45 Pembagian Tugas	21
Pasal 46 Tugas, Wewenang, dan Kewajiban Dewan Ambalan	21
Pasal 47 Tugas, Wewenang, dan Kewajiban Bidang-bidang	22
BAB XI TUGAS, WEWENANG, DAN KEWAJIBAN PEMANGKU ADAT DAN DEWAN KEHORMATAN	23
Pasal 48 Tugas, Kewajiban, dan Wewenang Pemangku Adat.....	23
Pasal 49 Tugas, Kewajiban dan Wewenang Dewan Kehormatan.....	23
BAB XII ADAT & TRADISI	24
Pasal 50 Adat Pakaian	24
Pasal 51 Adat Sikap.....	24
Pasal 52 Adat Sanggar Bakti.....	24



Pasal 53 Adat Kegiatan.....	25
BAB XIII SIDANG ADAT.....	25
Pasal 54 Sidang Adat	25
BAB XIV SANGGA KERJA	25
Pasal 55 Sangga Kerja	25
BAB XV MUSYAWARAH AMBALAN, RAPAT KERJA, RAPAT KOORDINASI DAN HAL-HAL YANG MENDESAK.....	26
Pasal 56 Musyawarah Ambalan.....	26
Pasal 57 Musyawarah Ambalan Luar Biasa	26
Pasal 58 Rapat Kerja, Rapat Koordinasi, dan Pengambilan Keputusan	26
BAB XVI LAIN-LAIN	27
Pasal 59 Lain-lain.....	27
BAB XVII PENUTUP.....	27
Pasal 60 Penutup	27
LAMPIRAN-LAMPIRAN	28
Lampiran Logo, Lambang, Warna Kebesaran, Panji, Bendera, Pusaka, Pakaian Adat	28
Lampiran Sandi Ambalan	30
Lampiran Mars & Hymne Mars Abbulosibatang.....	31
Hymne Ambalan Abbulosibatang (1993).....	31
Lampiran Tata Upacara-upacara.....	32
1. Upacara Adat Pembukaan Penerimaan Tamu Ambalan	32
2. Upacara Adat Penutupan Penerimaan Tamu Ambalan.....	33
3. Upacara Pelantikan Tamu Ambalan.....	34
4. Upacara Pelantikan Dewan Ambalan.....	35
5. Upacara Pelantikan Calon Penegak Menjadi Penegak Bantara.....	36
6. Upacara Kenaikan Tingkat dari Penegak Bantara menjadi Penegak Laksana.....	37
7. Upacara Adat Pembukaan Musyawarah Ambalan	38
8. Upacara Adat Penutupan Musyawarah Ambalan.....	39
9. Upacara Buka Latihan.....	40
10. Upacara Tutup Latihan	41



KEPUTUSAN MUSYAWARAH AMBALAN ABBULOSIBATANG TAHUN 2024





ADAT AMBALAN
AMBALAN PUTRA ABBULOSIBATANG & AMBALAN PUTRI ABBULOSIBATANG
GERAKAN PRAMUKA GUGUS DEPAN GOWA 01.125 – 01.126
PANGKALAN SMA NEGERI 1 GOWA

PEMBUKAAN

Bahwa Gerakan Pramuka terbuka untuk siapa saja, dan oleh sebab itu maka Ambalan Abbulosibatang sebagai Wadah Pembinaan Pramuka Penegak Gugus Depan Gowa 01.125-01.126 yang berpangkalan pada SMA Negeri 1 Gowa harus terus ada dan aktif melakukan pembinaan, pendidikan, dan pelatihan kepramukaan bagi kaum muda dengan Gerakan Pramuka Indonesia yang telah diundang-undangkan berstatus badan hukum sebagai organisasi wadah pembinaan kader Gerakan Pramuka yang resmi dan diakui Pemerintah Republik Indonesia.

Atas berkat Rahmat Tuhan Yang Maha Esa dan dengan didorongkan oleh keinginan luhur, supaya berkehidupan sesuai kode kehormatan sebagaimana janji dalam Tri Satya dan tuntutan perilaku dalam Dasa Darma, maka Ambalan Abbulosibatang dengan ini menyatakan Adat Ambalan sebagai Tuntutan Organisasi yang mengikat anggota Ambalan Abbulosibatang.

Kemudian daripada itu, untuk menjalankan organisasi Ambalan Abbulosibatang yang terpisah putra maupun putri, maka disusunlah Adat Ambalan Abbulosibatang oleh Dewan Kehormatan Ambalan Abbulosibatang dengan amanah bagi Dewan Ambalan sebagai pengurus organisasi Ambalan Abbulosibatang baik putra maupun putri dan diawasi oleh Pemangku Adat dalam Dewan Kehormatan Ambalan termasuk Pembina Gugus Depan, Pembantu Pembina Gugus Depan dan Unsur Mabigus, yang berdasar kepada peninjauan kembali Adat Ambalan dalam Musyawarah Ambalan tiap periode kepengurusan untuk mewujudkan suatu kebersamaan dan persatuan sebagai kader calon pemimpin masa depan bagi seluruh keluarga besar Ambalan Abbulosibatang.



BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 1

Umum

- (1) Gerakan Pramuka Gugus Depan Gowa 01.125 – 01.126 Berpangkalan di SMA Negeri 1 Gowa memberi kesempatan kepada Pramuka Penegak untuk membina diri menjadi kader pemimpin, baik dilingkungan Gugus depan maupun lingkungan di luar Gugus depan.
- (2) Salah satu usaha untuk melaksanakan hal tersebut, dibentuklah Ambalan Penegak Abbulosibatang dft lingkungan Gugus Depan 01.125 – 01.126 yang Berpangkalan di SMA Negeri 1 Gowa yang beranggotakan Pramuka Penegak Putra dan Putri, bersifat kolektif dan kolegal.
- (3) Kolektif mengandung arti bahwa keputusan dan kebijakan di dalam Ambalan adalah keputusan atau kebijakan organisasi yang dilakukan secara bersama atau secara gabungan. Kolegal mengandung arti bahwa segala pelaksanaan tugas pokok, kebijakan dan tanggung jawab dalam prosesnya didalam Ambalan dilaksanakan dalam bentuk kekeluargaan.
- (4) Ambalan Abbulosibatang terdiri dari Ambalan Putra Abbulosibatang yang dikelola oleh Penegak Putra dan Ambalan Putri Abbulosibatang yang dikelola oleh Penegak Putri.
- (5) Ambalan Abbulosibatang baik Ambalan Putra maupun Ambalan Putri dikelola langsung oleh Dewan Ambalan Abbulosibatang yang masing- masing dipimpin oleh Ketua Dewan Ambalan atau Pradana dan didampingi oleh seorang pembina.
- (6) Untuk Keseragaman dalam Pengelolaan Ambalan, diperlukan adanya Adat Ambalan yang ditetapkan oleh para Pramuka Penegak dalam Musyawarah Ambalan.

Pasal 2

Maksud dan Tujuan

- (1) Petunjuk ini dimaksudkan untuk digunakan sebagai dasar/pedoman hidup dalam mengatur organisasi, tugas,dan tradisi adat di Ambalan Abbulosibatang.
- (2) Tujuannya adalah untuk menjamin adanya keselarasan, kelancaran, dan kesinambungan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab seluruh warga Ambalan.

Pasal 3

Dasar Hukum

- (1) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka.
- (2) Keputusan Presiden RI Nomor 238 Tahun 1961 tentang Gerakan Pramuka.
- (3) Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 231 Tahun 2007 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Gugus Depan Gerakan Pramuka.
- (4) Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 005 Tahun 2017 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Dewan Kerja Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega.
- (5) Keputusan Musyawarah Nasional Gerakan Pramuka Nomor 07/Munas/2018 tentang Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka.



BAB II

NAMA, STATUS, WAKTU, TEMPAT, DAN ASAS

Pasal 4

Nama, Status, Waktu dan Asas

- (1) Organisasi ini bernama Ambalan Abbulosibatang dan disingkat dengan sebutan ABB SCOUT.
- (2) Organisasi ini terpisah baik Putra maupun Putri.
- (3) Disepakati mulai berdiri sejak tanggal 14 Agustus 1987 dan berakhir hingga Gerakan Pramuka resmi dihapuskan atau SMA Negeri 1 Gowa resmi ditutup.
- (4) Ambalan Abbulosibatang berpangkalan di SMA Negeri 1 Gowa dengan nomor Gugus Depan 01.125-01.126 dan dibawah naungan Kwartir Ranting Somba Opu, Kwartir Cabang Gowa, Kwartir Daerah Sulawesi Selatan.
- (5) Ambalan Abbulosibatang berasaskan Pancasila sesuai dengan AD/ART Gerakan Pramuka.

BAB III

KELENGKAPAN AMBALAN

Pasal 5

Kelengkapan Ambalan

Kelengkapan Ambalan Abbulosibatang terdiri dari:

- (1) Logo Ambalan (*gambar terlampir*)
- (2) Lambang Ambalan (*gambar terlampir*)
- (3) Warna Kebesaran (*gambar terlampir*)
- (4) Bendera Ambalan (*gambar terlampir*)
- (5) Pusaka Ambalan (*gambar terlampir*)
- (6) Sangga Ambalan (*gambar terlampir*)
- (7) Motto, Slogan dan Sandi Ambalan (*teks terlampir*)
- (8) Mars & Hymne Ambalan (*Lirik terlampir*)
- (9) Pakaian Adat (*gambar terlampir*)

Pasal 6

Logo & Lambang Ambalan

- (1) Logo Ambalan Abbulosibatang *terlampir*. Memiliki arti dan kiasan sebagai berikut:
 - a. Bentuk perisai mengkiaskan seorang yang selalu mealindungi dan membela yang benar.
 - b. Kata ABBULOSIBATANG berarti serumpun bambu yang bermakna persatuan, pemuda yang teguh dalam iman dan kuat dalam pendirian serta kokoh dalam keadaan apapun.
 - c. Warna Kuning mengkiaskan warna khas penegak.
 - d. Warna Coklat mengkiaskan warna khas Gerakan Pramuka.
 - e. Bintang mengkiaskan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
 - f. Tiga ruas bambu kuning mengkiaskan persatuan dan tekad yang kokoh.
 - g. Sebilah badik mengkiaskan keberanian membela yang benar dan berjiwa pemenang.
 - h. Dua buah cikal mengkiaskan satuan terpisah antara putra dan putri.
- (2) Logo Ambalan dipasang di seragam pramuka pada bagian lengan kiri.
- (3) Logo Ambalan dipasang di Panji Ambalan dengan posisi ditengah.
- (4) Lambang Ambalan ada dua yaitu Lambang “Ambalan Putra Abbulosibatang” dan “Ambalan Putri Abbulosibatang”.



- (5) Lambang Ambalan dipasang di seragam pramuka pada bagian dada kiri, untuk seragam putra diatas kantong baju kiri dan untuk putri menyesuaikan di baju bagian dada kiri.
- (6) Lambang Ambalan berukuran 4,5x2,5 cm dengan warna dasar hitam dan tulisan berwarna kuning emas.
- (7) Lambang Ambalan Abbulosibatang *terlampir*.

Pasal 7

Warna Kebesaran

- (1) Warna Kebesaran Ambalan Abbulosibatang adalah warna Hitam dan Kuning.
- (2) Warna hitam mengkiaskan keberanian dan kebebasan dengan kode warna #FEF600.
- (3) Warna kuning mengkiaskan jiwa pramuka penegak dengan kode warna #000000.

Pasal 8

Sangga Ambalan

- (1) Sangga Utama Ambalan Abbulosibatang memiliki 2 Sangga, yang khusus ditujukan untuk Putra & Putri dengan filosofi masing-masing, yaitu:
 - Sangga Sipakatutui untuk Putra yang melambangkan Putra dengan peran dan fungsi sebagai seorang yang selalu saling menjaga satu sama lain.
 - Sangga Sipakainga untuk Putri yang melambangkan Putri dengan peran dan fungsi sebagai seorang yang selalu saling mengingatkan satu sama lain.

Pasal 9

Panji Ambalan

- (1) Panji Ambalan Abbulosibatang merupakan lambang kehormatan Ambalan Abbulosibatang.
- (2) Panji Ambalan Abbulosibatang berbentuk bendera persegi panjang berukuran 120x80 cm dengan bahan dasar kain satin berwarna putih.
- (3) Panji Ambalan Abbulosibatang berwarna dasar putih dengan bahan kain satin berisi Logo Ambalan ditengah dan tulisan Ambalan Abbulosibatang dan nomor gugus depan dibawah logo Ambalan serta dilengkapi rumbai berwarna kuning pada pinggiran bendera.
- (4) Panji Ambalan diikat ke tongkat berukuran 160 cm.

Pasal 10

Bendera Ambalan

- (1) Bendera Ambalan Abbulosibatang merupakan bendera yang melambangkan warna kebesaran Ambalan Abbulosibatang.
- (2) Bendera Ambalan Abbulosibatang berbentuk persegi panjang berukuran 90x35 cm.
- (3) Bendera Ambalan memiliki kombinasi warna hitam-kuning.

Pasal 11

Pusaka Ambalan

- (1) Pusaka Ambalan Abbulosibatang berbentuk 3 batang bambu kuning berdiri tegak dan sejajar dalam kotak berbalut kain hitam, dimana bambu yang ditengah berukuran lebih tinggi dan sebilah badik Makassar lengkap dengan sarungnya.
- (2) Pusaka Ambalan akan dikeluarkan pada saat upacara-upacara adat Ambalan Abbulosibatang.
- (3) Pusaka Ambalan dipegang oleh pemangku adat putri berpakaian baju bodo berwarna kuning dan badik dibawa oleh pemangku adat putra berpakaian adat jas tutup berwarna hitam lengkap dengan penutup kepala songkok guru berwarna hitam.



- (4) Pusaka Ambalan saat digunakan pada upacara adat harus beralaskan baki dengan balutan kain hitam.



Pasal 12

Motto, Slogan, dan Sandi Ambalan

- (1) Selain mengikuti Motto Gerakan Pramuka sesuai AD/ART Gerakan Pramuka, Ambalan Abbulosibatang memiliki Motto lain yaitu
 - a. “Sekali Layar Berkembang Surut Kita Berpantang, Sekali Ludah Terpencar Pantang Dijilat Kembali”
 - b. “Jayalah Terus Ambalanku, Bersama, Bersatu, Cikal Bangsa Masa Depan.”
 - c. “Hanya Setitik Bakti, Usaha, dan Doa yang Dapat Kupersembahkan Untukmu.”
- d. Slogan Ambalan Abbulosibatang adalah “Abbulosibatang, Accera’ Sitongka’-tongka’.”
- e. Sandi Ambalan Abbulosibatang *terlampir*.
- f. Sandi Ambalan ketika diucapkan maka anggota Ambalan melakukan sikap sandi yaitu memegang ujung kaku dan diletakkan di dada sebelah kiri dan menundukkan kepala.

Pasal 13

Mars & Hymne Ambalan

- (1) Mars Abbulosibatang & Hymne Abbulosibatang harus dinyanyikan dalam keadaan penuh semangat.
- (2) Lirik Mars Abbulosibatang *terlampir*.
- (3) Lirik Hymne Abbulosibatang *terlampir*.
- (4) Nada Mars Abbulosibatang & Hymne Abbulosibatang bisa diakses pada link

Pasal 14

Pakaian Adat

- (1) Pakaian Adat Ambalan Abbulosibatang dikenakan oleh Pemangku Adat.
- (2) Pemangku adat putra memakai pakaian adat berupa jas tutup berwarna hitam dan lipa sabbe berwarna kuning dengan penutup kepala songkok guru berwarna hitam.
- (3) Pemangku adat putri memakai pakaian adat berupa baju bodo berwarna kuning dan lipa sabbe berwarna hitam dengan set perhiasan.

BAB IV

KEANGGOTAAN

Pasal 15

Keanggotaan

- (1) Keanggotaan Ambalan Abbulosibatang dibedakan menjadi:
 - a. Pemangku Adat
 - b. Dewan Kehormatan
 - c. Dewan Ambalan
 - d. Warga Ambalan
 - e. Tamu Ambalan
 - f. Anggota Ambalan

Pasal 16

Pemangku Adat

- (1) Pemangku Adat adalah salah satu pengurus Dewan Ambalan yang memiliki tugas mengawasi dan melaksanakan hasil keputusan Musyawarah Ambalan, serta membuat dan



menjaga peraturan yang berhubungan dengan Adat Ambalan yang tidak bertentangan dengan AD/ART Gerakan Pramuka.

- (2) Pemangku Adat adalah salah satu anggota atau bagian dari ambalan abbulosibatang yang paling bijak dan merupakan siswa kelas XII yang telah demisioner atau lulus dari SMA Negeri 1 Gowa maksimal satu tahun.
- (3) Pemangku Adat minimal telah menjadi Pramuka Penegak Bantara.

Pasal 17

Dewan Kehormatan

- (1) Dewan Kehormatan terdiri dari beberapa anggota ambalan yang sudah dilantik, diketuai oleh pemangku adat dan didampingi pembina.
- (2) Dewan Kehormatan adalah Pengurus Dewan Ambalan periode sebelumnya yang dipilih oleh Pemangku Adat untuk mengemban tugas sebagai Pengawas, Pengontrol, dan Pendamping Dewan Ambalan sampai kepengurusan selesai.
- (3) Dewan Kehormatan minimal telah menjadi Pengurus Dewan Ambalan satu periode.
- (4) Dewan Kehormatan minimal telah menjadi Pramuka Penegak Bantara.

Pasal 18

Dewan Ambalan

- (1) Dewan Ambalan adalah anggota Ambalan Abbulosibatang yang sudah dilantik dan disahkan oleh Pembina Gugus Depan yang mempunyai hak dan kewajiban untuk melaksanakan tugas pokok Dewan Ambalan Abbulosibatang selama satu periode kepengurusan.
- (2) Dewan Ambalan adalah siswa aktif SMA Negeri 1 Gowa.
- (3) Dewan Ambalan minimal telah menjadi Pramuka Penegak Bantara.
- (4) Dewan Ambalan minimal pernah menjadi Sangga Kerja pada kegiatan Ambalan.

Pasal 19

Warga Ambalan

Warga ambalan aktif terdiri dari Tamu penegak, Penegak Bantara dan Penegak Laksana.

Pasal 20

Tamu Ambalan

- (1) Tamu Ambalan adalah anggota pramuka yang berasal dari dalam ataupun luar SMA Negeri 1 Gowa yang mengikuti kegiatan yang diselenggarakan oleh Ambalan Abbulosibatang dan atau berkunjung secara resmi ke Ambalan Abbulosibatang.
- (2) Tamu Ambalan adalah peserta didik yang berusia Penegak (16-20 tahun) atau siswa SMA Negeri 1 Gowa yang ingin dan siap menjadi anggota Ambalan Abbulosibatang yang selanjutnya bisa disebut sebagai Calon Anggota.
- (3) Calon anggota adalah tamu ambalan yang mengikuti proses keanggotaan di Ambalan Abbulosibatang dan belum pernah dilantik menjadi Penegak di Gugus Depan SMA Negeri 1 Gowa.



Pasal 21
Anggota Ambalan

- (1) Anggota Ambalan adalah calon anggota yang telah memenuhi persyaratan golongan Penegak atau masih menjadi siswa di SMA Negeri 1 Gowa.
- (2) Persyaratan untuk menjadi anggota ambalan terdiri dari:
 - a. Tidak merangkap anggota di Gugus Depan lain.
 - b. Mengikuti PTA (Penerimaan Tamu Ambalan) hingga selesai.
 - c. Memenuhi SKU golongan penegak.
 - d. Sudah dilantik menjadi penegak.
- (3) Untuk anggota ambalan yang telah melewati usia penegak atau lulus dari SMA Negeri 1 Gowa dan telah mengabdikan selama minimal 1 tahun pada Ambalan maka dikatakan Purna Bakti Ambalan Abbulosibatang.

BAB V
KEPENGURUSAN

Pasal 22
Dewan Ambalan

- (1) Susunan pengurus Dewan Ambalan terdiri atas seorang Pradana merangkap anggota, seorang Pemangku Adat merangkap anggota, seorang Kerani merangkap anggota, seorang Juru Uang merangkap anggota.
- (2) Komposisi pengurus dalam Dewan Ambalan disusun berdasarkan kondisi satuan anggota Ambalan.
- (3) Masa bakti Dewan Ambalan adalah satu periode atau satu tahun kepengurusan dan jika bersedia melanjutkan di periode selanjutnya dipersilahkan.
- (4) Masa bakti Dewan Ambalan Abbulosibatang adalah sejak dilantik menjadi Dewan Ambalan hingga serah terima jabatan ke periode selanjutnya.
- (5) Selama belum disahkannya Dewan Ambalan Abbulosibatang yang baru oleh Surat Keputusan Majelis Pembimbing Gugus Depan, maka pengurus Dewan Ambalan demisioner tetap melaksanakan tugasnya.
- (6) Apabila Dewan Ambalan mengundurkan diri sebelum masa baktinya selesai, serta dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan, maka yang bersangkutan diberi sanksi adat.
- (7) Sanksi adat yang dimaksud akan dijelaskan pada Bab

Pasal 23
Persyaratan Dewan Ambalan

- (1) Persyaratan Dewan Ambalan adalah sebagai berikut:
 - a. Terdaftar sebagai siswa aktif di SMA Negeri 1 Gowa.
 - b. Terdaftar sebagai anggota aktif di Ambalan Abbulosibatang.
 - c. Tidak pernah melanggar Adat Ambalan.
 - d. Dapat menjadi teladan dalam pikiran, ucapan, sikap dan perilaku.
 - e. Menyatakan kesediaan secara lisan dan tanpa paksaan dari pihak manapun.
 - f. Tidak menjabat sebagai ketua organisasi atau ekskul di SMA Negeri 1 Gowa.
 - g. Minimal telah menjadi pramuka penegak bantara.
- (2) Persyaratan lainnya akan ditentukan pada saat Musyawarah Ambalan.



Pasal 24
Bidang-Bidang

- (1) Bidang adalah pembagian tugas yang dilakukan sebagai upaya memperlancar pelaksanaan tugas pokok Dewan Ambalan.
- (2) Pembidangan dalam Ambalan Abbulosibatang diatur oleh Dewan Ambalan.
- (3) Adapun bidang-bidangnya yaitu:
 - a. Bidang Kegiatan Operasional (Giatops)
 - b. Bidang Teknik Kepramukaan (Tekpram)
 - c. Bidang Inventarisasi & Dokumentasi (Indoks)

Pasal 25
Persyaratan Koordinator & Anggota Bidang

- (1) Persyaratan Koordinator & Anggota Bidang adalah sebagai berikut:
 - a. Terdaftar sebagai siswa aktif di SMA Negeri 1 Gowa.
 - b. Terdaftar sebagai anggota aktif di Ambalan Abbulosibatang.
 - c. Tidak pernah melanggar Adat Ambalan.
 - d. Dapat menjadi teladan dalam pikiran, ucapan, sikap dan perilaku.
 - e. Menyatakan kesediaan secara lisan dan tanpa paksaan dari pihak manapun.
- (2) Persyaratan lainnya akan ditentukan pada saat Musyawarah Ambalan.

BAB VI
UPACARA-UPACARA

Pasal 26
Jenis-jenis Upacara

- (1) Upacara-upacara didalam Ambalan Abbulosibatang terdiri dari:
 - a. Upacara Adat Pembukaan Penerimaan Tamu Ambalan
 - b. Upacara Adat Penutupan Penerimaan Tamu Ambalan
 - c. Upacara Pelantikan Penerimaan Tamu Ambalan
 - d. Upacara Pelantikan Dewan Ambalan
 - e. Upacara Pelantikan Calon Penegak Menjadi Penegak Bantara
 - f. Upacara Kenaikan Tingkat dari Penegak Bantara menjadi Penegak Laksana
 - g. Upacara Adat Pembukaan Musyawarah Ambalan
 - h. Upacara Adat Penutupan Musyawarah Ambalan
 - i. Upacara Buka Latihan
 - j. Upacara Tutup Latihan

Pasal 27
Upacara Adat Pembukaan Penerimaan Tamu Ambalan

- (1) Upacara Adat Pembukaan Penerimaan Tamu Ambalan dilakukan pada saat akan membuka secara resmi kegiatan Penerimaan Tamu Ambalan.
- (2) Susunan prosesi Upacara Adat Pembukaan Penerimaan Tamu Ambalan *terlampir*.
- (3) Perlengkapan Upacara Adat Pembukaan Penerimaan Tamu Ambalan *terlampir*.



Pasal 28

Upacara Adat Penutupan Penerimaan Tamu Ambalan

- (1) Upacara Adat Penutupan Penerimaan Tamu Ambalan dilakukan pada saat akan menutup secara resmi kegiatan Penerimaan Tamu Ambalan.
- (2) Susunan prosesi Upacara Adat Penutupan Penerimaan Tamu Ambalan *terlampir*.
- (3) Perlengkapan Upacara Adat Penutupan Penerimaan Tamu Ambalan *terlampir*.

Pasal 29

Upacara Pelantikan Tamu Ambalan

- (1) Upacara Pelantikan Penerimaan Tamu Ambalan adalah prosesi upacara yang dilakukan untuk melantik secara resmi calon anggota untuk selanjutnya menjadi anggota ambalan.
- (2) Susunan prosesi Upacara Pelantikan Penerimaan Tamu Ambalan *terlampir*.
- (3) Perlengkapan Upacara Pelantikan Penerimaan Tamu Ambalan *terlampir*.

Pasal 30

Upacara Pelantikan Dewan Ambalan

- (1) Upacara Pelantikan Dewan Ambalan adalah prosesi upacara yang dilakukan untuk melantik secara resmi Dewan Ambalan baru untuk melanjutkan estafet kepemimpinan Ambalan Abbulosibatang.
- (2) Susunan prosesi Upacara Pelantikan Dewan Ambalan *terlampir*.
- (3) Perlengkapan Upacara Pelantikan Dewan Ambalan *terlampir*.

Pasal 31

Upacara Pelantikan Calon Penegak menjadi Penegak Bantara

- (1) Upacara Pelantikan Calon Penegak menjadi Penegak Bantara adalah prosesi upacara yang dilakukan untuk melantik anggota ambalan yang berstatus calon penegak untuk menjadi penegak bantara.
- (2) Susunan prosesi Upacara Pelantikan Calon Penegak menjadi Penegak Bantara *terlampir*.
- (3) Perlengkapan Upacara Pelantikan Calon Penegak menjadi Penegak Bantara *terlampir*.

Pasal 32

Upacara Kenaikan Tingkat dari Penegak Bantara menjadi Penegak Laksana

- (1) Upacara Kenaikan Tingkat dari Penegak Bantara menjadi Penegak Laksana adalah prosesi upacara yang dilakukan untuk melantik anggota ambalan yang berstatus penegak bantara untuk menjadi penegak laksana.
- (2) Susunan prosesi Upacara Kenaikan Tingkat dari Penegak Bantara menjadi Penegak Laksana *terlampir*.
- (3) Perlengkapan Upacara Kenaikan Tingkat dari Penegak Bantara menjadi Penegak Laksana *terlampir*.

Pasal 33

Upacara Adat Pembukaan Musyawarah Ambalan

- (1) Upacara Adat Pembukaan Musyawarah Ambalan adalah prosesi upacara yang dilakukan pada saat akan dibuka secara resmi kegiatan Musyawarah Ambalan.
- (2) Susunan prosesi Upacara Adat Pembukaan Musyawarah Ambalan *terlampir*.
- (3) Perlengkapan Upacara Adat Pembukaan Musyawarah Ambalan *terlampir*.



Pasal 34

Upacara Adat Penutupan Musyawarah Ambalan

- (1) Upacara Adat Penutupan Musyawarah Ambalan adalah prosesi upacara yang dilakukan pada saat akan menutup secara resmi kegiatan Musyawarah Ambalan.
- (2) Susunan prosesi Upacara Adat Penutupan Musyawarah Ambalan *terlampir*.
- (3) Perlengkapan Upacara Adat Penutupan Musyawarah Ambalan *terlampir*.

Pasal 35

Upacara Buka Latihan

- (1) Upacara Buka Latihan adalah prosesi upacara yang dilakukan pada saat akan memulai kegiatan latihan rutin.
- (2) Upacara Buka Latihan disebut juga Upabuklat.
- (3) Susunan prosesi Upacara Buka Latihan *terlampir*.
- (4) Perlengkapan Upacara Buka Latihan *terlampir*.

Pasal 36

Upacara Tutup Latihan

- (1) Upacara Tutup Latihan adalah prosesi upacara yang dilakukan pada saat berakhirnya kegiatan latihan rutin.
- (2) Upacara Tutup Latihan disebut juga Upatuplat.
- (3) Susunan Upacara Tutup Latihan *terlampir*.
- (4) Perlengkapan Upacara Tutup Latihan *terlampir*.

BAB VII

ADMINISTRASI, PENDAPATAN, DAN KEKAYAAN

Pasal 37

Administrasi

- (1) Sistem administrasi Ambalan Abbulosibatang mengikuti sistem administrasi Kwartir.
- (2) Sistem administrasi Kwartir dijelaskan pada Surat Keputusan Kwartir Nasional Nomor 145 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Penyelenggaraan Sistem Administrasi Kwartir.
- (3) Sistem administrasi internal Ambalan Abbulosibatang diadakan guna menunjang aktivitas Ambalan, meliputi:
 - a. Pengarsipan surat-menyurat yang berkaitan dengan Ambalan Abbulosibatang.
 - b. Komunikasi dan Informasi internal Ambalan dengan Gugus Depan dan Kwartirnya.
 - c. Ketentuan-ketentuan administrasi yang bersifat teknis *terlampir*.

Pasal 38

Pendapatan

- (1) Keuangan
 - a. Keuangan diperoleh, dikelola dan dipertanggungjawabkan oleh Dewan Ambalan dalam menjalankan tugas, wewenang, dan kewajibannya.
 - 1) Sumber Keuangan
 - 2) Dana Penunjang Pendidikan
 - 3) Usaha dana Dewan Ambalan
 - 4) Iuran Anggota Ambalan



- b. Sumber dana yang berasal dari luar Gugus Depan harus sepengetahuan Pembina dan Mabigus. Apabila diperlukan, dana tersebut dapat disimpan di Bank atas nama Ambalan Abbulosibatang.
- (2) Usaha Dana
- a. Dewan Ambalan dapat membuat badan usaha tetap antara lain; usaha fasilitas jasa, dan sebagainya.
 - b. Usaha dapat dilakukan dengan memberdayakan fasilitas yang dimiliki Ambalan dan secara berkala menyampaikan laporan.
 - c. Badan Usaha tersebut bertanggungjawab kepada Pembina dan Pradana.
- (3) Pengelolaan
- a. Dana yang diperoleh, dikelola oleh Dewan Ambalan sesuai dengan sistem yang berlaku.
 - b. Dalam pengelolaan dana kegiatan, Dewan Ambalan senantiasa melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Pembina.
- (4) Pertanggungjawaban
- Pertanggungjawaban pengelolaan dana disusun oleh Dewan Ambalan dan disampaikan pada saat Musyawarah Ambalan serta senantiasa melaporkan transparansi dana melalui website, instagram dan papan informasi Ambalan setiap bulannya.

Pasal 39

Kekayaan

- (1) Kekayaan Ambalan Abbulosibatang adalah benda tidak bergerak.
- (2) Benda tidak bergerak tersebut meliputi hasil usaha tetap, perlengkapan, dan uang tunai.
- (3) Kekayaan Ambalan yang utama digunakan sebagai sarana pendukung kegiatan.
- (4) Perawatan inventaris merupakan hak dan kewajiban seluruh anggota Ambalan dengan penanggungjawab bidang inventaris dan dokumentasi (Indoks). Kecuali surat dan uang tunai, masing-masing dilakukan oleh Kerani dan Juru Uang.
- (5) Segala pemasukan atau pengeluaran inventaris yang telah menjadi milik Sanggar Bakti harus dicatat oleh bidang inventaris dan dokumentasi (Indoks) pada buku inventaris.
- (6) Setiap peminjaman dan penyewaan barang inventaris Ambalan harus melalui prosedur peminjaman sebagai berikut:
 - a. Peminjaman barang berlaku untuk pengembangan diri anggota Ambalan, Jajaran Pembina, dan keperluan Ambalan.
 - b. Penyewaan berlaku untuk organisasi luar atau instansi luar.
 - c. Untuk Purna Bakti memperhatikan kebijakan Dewan Ambalan.
 - d. Biaya penyewaan ditentukan oleh inventaris dan dokumentasi (Indoks).
- (7) Apabila hilang atau rusak, maka peminjam berkewajiban mengganti dengan unit yang baru.

BAB VIII

MEKANISME PEMILIHAN DEWAN AMBALAN

Pasal 40

Pemilihan Pradana

Pradana Putra dan Putri dipilih melalui Musyawarah Ambalan.



Pasal 41
Pemilihan Kerani dan Juru Uang

Kerani dan Juru Uang dipilih oleh Pradana terpilih diluar Musyawarah Ambalan.

BAB IX
PEMBERHENTIAN & MUTASI DEWAN & ANGGOTA AMBALAN

Pasal 42
Pemberhentian Dewan Ambalan

- (1) Pemberhentian Dewan Ambalan adalah tindakan yang dilakukan untuk menghilangkan hak dan kewajiban seseorang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai Dewan Ambalan.
- (2) Pemberhentian Dewan Ambalan dilakukan apabila:
 - a. Meninggal dunia
 - b. Menikah
 - c. Sedang berhalangan tetap, sehingga tidak memungkinkan untuk dapat melaksanakan hak dan kewajibannya sebagai Dewan Ambalan.
 - d. Jenis halangan yang dimaksud diatur lebih lanjut oleh Dewan Ambalan yang bersangkutan dengan persetujuan Pembina Gugus Depan.
 - e. Mengajukan permintaan sendiri dengan bukti tertulis
 - f. Telah melewati batas usia Pramuka Penegak.
 - g. Melakukan kegiatan yang melanggar Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Kode Kehormatan Gerakan Pramuka dan Adat Ambalan Abbulosibatang.
 - h. Terbukti telah melanggar keputusan Musyawarah Ambalan.
- (3) Jenis pemberhentian Dewan Ambalan terdiri atas:
 - a. Pemberhentian dengan hormat.
 - b. Pemberhentian dengan tidak hormat.
- (4) Apabila anggota Ambalan melanggar ketentuan dari Pembina Gugus Depan ataupun Adat Ambalan Abbulosibatang lebih dari 1 minggu yang sudah ditetapkan, maka akan diberikan Surat Peringatan (SP) dalam waktu 2x24 jam. Jika masih melakukan pelanggaran, maka diberhentikan dari jabatan.
- (5) Tata cara pemberhentian diatur oleh Pemangku Adat, Dewan Ambalan, Dewan Kehormatan dengan sepengetahuan Pembina Gugus Depan.

Pasal 43
Pemberhentian Anggota Ambalan

- (1) Pemberhentian anggota Ambalan adalah tindakan yang dilakukan untuk mencabut status keanggotaan di Ambalan Abbulosibatang.
- (2) Pemberhentian anggota Ambalan dilakukan apabila:
 - a. Anggota melanggar ketentuan dari Pembina Gugus Depan ataupun Adat Ambalan Abbulosibatang lebih dari waktu 1 minggu yang telah ditetapkan, maka akan diberikan Surat Peringatan I (SP I) dalam waktu 2x24 jam yang memiliki masa berlaku 2x30 hari, dan jika masih melakukan pelanggaran, maka akan diberikan Surat Peringatan II (SP II) dalam waktu 2x24 jam yang memiliki masa berlaku 3x30 hari, dan jika masih melakukan pelanggaran, maka akan diberikan Surat Peringatan III (SP III) dan secara otomatis status keanggotaannya dicabut dalam Ambalan Abbulosibatang.



- b. Apabila anggota Ambalan tidak menghadiri pertemuan Ambalan selama 3x berturut-turut atau lebih dari 6x dalam sebulan, maka akan diberikan Surat Peringatan I (SP I) dalam waktu 2x24 jam yang memiliki masa berlaku 2x30 hari, dan jika masih melakukan pelanggaran, maka akan diberikan Surat Peringatan (SP II) dalam waktu 2x24 jam yang memiliki masa berlaku 3x30 hari, dan jika masih melakukan pelanggaran, maka akan diberikan Surat Peringatan III (SP III) dan secara otomatis status keanggotaannya dicabut dalam Ambalan Abbulosibatang.
- c. Pemberhentian anggota Ambalan dilakukan dengan dikeluarkannya Surat Pemecatan Anggota ditanda tangani langsung oleh Pembina Gugus Depan, Dewan Kehormatan, Pemangku Adat, dan Pradana. Surat Pemecatan Anggota keluar 1x7 hari setelah dikeluarkannya Surat Peringatan III (SP III).
- d. Tata cara pemberhentian diatur oleh Pemangku Adat, Dewan Ambalan, Dewan Kehormatan dengan sepengetahuan Pembina Gugus Depan.

Pasal 44

Mutasi Dewan Ambalan

- (1) Mutasi Dewan Ambalan adalah perpindahan fungsi dan kedudukan Dewan Ambalan dalam pelaksanaan tugas-tugasnya.
- (2) Mutasi Dewan Ambalan dapat dilakukan pada seluruh jenis, fungsi dan kedudukan.
- (3) Tata cara mutasi disusun oleh Dewan Ambalan dengan sepengetahuan Pembina Gugus Depan.

BAB X

TUGAS, WEWENANG, DAN KEWAJIBAN DEWAN AMBALAN DAN BIDANG-BIDANG

Pasal 45

Pembagian Tugas

Pembagian tugas merupakan pembagian pekerjaan berdasarkan kedudukan anggota dalam kepengurusan di Ambalan Abbulosibatang.

Pasal 46

Tugas, Wewenang, dan Kewajiban Dewan Ambalan

- (1) Pembagian tugas, wewenang dan kewajiban Dewan Ambalan diatur sebagai berikut:
 - a. Pradana

Pradana memiliki tugas, wewenang, dan kewajiban sebagai berikut:

 - 1) Memimpin Dewan Ambalan sesuai masa baktinya.
 - 2) Pradana yang terpilih dapat menjalankan tugasnya berdasarkan hasil-hasil Musyawarah Ambalan sejak ditetapkan.
 - 3) Dalam melaksanakan tugasnya, Pradana dibantu oleh seluruh Dewan Ambalan. Pradana berhak mengganti kerani, juru uang dan bidang jika dianggap tidak dapat menjalankan tugasnya dan menyatakan diri tidak sanggup menjalankan tugas dengan persetujuan dari rapat Dewan Ambalan dan sepengetahuan Pemangku Adat, Dewan Kehormatan, dan Pembina dengan memperhatikan aspirasi anggota ambalan.
 - 4) Satu bulan sekali Pradana mengadakan Rapat Dewan Ambalan untuk mengevaluasi dan merencanakan kegiatan.
 - 5) Penanggung Jawab Kegiatan Ambalan.



- 6) Pengambil keputusan dalam menentukan kebijakan Ambalan.
 - b. Kerani

Kerani memiliki tugas, wewenang, dan kewajiban sebagai berikut:

 - 1) Menyelenggarakan ketatalaksanaan serta administrasi organisasi terhadap seluruh unsur di dalam Ambalan.
 - 2) Koordinator penyusunan program kerja
 - 3) Pembimbing sekretaris sangga kerja
 - 4) Mencatat serta mengagendakan segala jadwal kegiatan, hasil dan keputusan rapat.
 - 5) Mewakili Dewan Ambalan apabila Pradana sedang berhalangan hadir.
 - c. Juru Uang

Juru Uang memiliki tugas, wewenang, dan kewajiban sebagai berikut:

 - 1) Membuat kebijakan umum tentang pengelolaan keuangan Ambalan
 - 2) Mengatur sirkulasi keuangan atas sepengetahuan Pradana.
 - 3) Penanggungjawab keuangan iuran anggota Ambalan.
 - 4) Pembimbing bendahara sangga kerja.
 - 5) Menyampaikan transparansi dana melalui media Ambalan seperti website, instagram atau papan informasi Ambalan.
- (2) Dewan Ambalan harus senantiasa memperhatikan tugas, wewenang, dan kewajiban selama masa baktinya.

Pasal 47

Tugas, Wewenang, dan Kewajiban Bidang-bidang

- (1) Pembagian tugas, wewenang dan kewajiban Bidang-bidang diatur sebagai berikut:
 - a. Kegiatan Operasional (Giatops)

Kegiatan Operasional (Giatops) memiliki tugas, wewenang, dan kewajiban sebagai berikut:

 - 1) Memikirkan, merencanakan, dan mengorganisasikan operasional kegiatan yang dibutuhkan untuk kegiatan Pramuka SMA Negeri 1 Gowa.
 - 2) Menyusun Program kerja diluar Teknik Kepramukaan yang bertujuan merekatkan satu sama lain.
 - b. Teknik Kepramukaan (Tekpram)

Teknik Kepramukaan (Tekpram) memiliki tugas, wewenang, dan kewajiban sebagai berikut:

 - 1) Memikirkan, merencanakan, dan mengorganisasikan program pendidikan kepramukaan bagi anggota Pramuka SMA Negeri 1 Gowa dalam upaya peningkatan mutu, pengetahuan, dan karakter anggota.
 - 2) Bertanggung jawab atas perencanaan kegiatan Pendidikan kepramukaan SMA Negeri 1 Gowa.
 - c. Inventarisasi dan Dokumentasi (Indoks)
 - 1) Melakukan inventarisasi dan perawatan segala macam perlengkapan atau aset Ambalan setiap bulannya.
 - 2) Bertanggungjawab untuk mendokumentasikan setiap kegiatan Ambalan dan menyebarluaskan melalui media sosial.
 - 3) Membuat arsip digital segala bentuk inventaris Ambalan Abbulosibatang.
- (2) Bidang-bidang harus senantiasa memperhatikan tugas, wewenang, dan kewajiban selama masa baktinya.



BAB XI

TUGAS, WEWENANG, DAN KEWAJIBAN PEMANGKU ADAT DAN DEWAN KEHORMATAN

Pasal 48

Tugas, Kewajiban, dan Wewenang Pemangku Adat

- (1) Pemangku Adat bertugas mengawasi dan melaksanakan hasil keputusan Musyawarah Ambalan.
- (2) Menjaga dan mengsakralkan Pusaka Ambalan dan Adat Ambalan sebaik-baiknya.
- (3) Pemberi pertimbangan kepada Dewan Ambalan.
- (4) Membuat, merevisi, dan mengawasi Adat Ambalan yang berlaku setelah disetujui oleh Dewan Kehormatan yang diketahui oleh Pembina.
- (5) Memberi sosialisasi Adat Ambalan kepada seluruh Warga Ambalan untuk dilaksanakan selama menjabat yang diawasi oleh Dewan Kehormatan.
- (6) Pemangku Adat memiliki kewenangan untuk mengesahkan kelulusan kenaikan tingkat dari Pramuka Penegak ke Pramuka Penegak Bantara dan dari Pramuka Penegak Bantara ke Pramuka Penegak Laksana yang diketahui oleh Pembina.
- (7) Pemangku Adat memiliki kewenangan untuk memberi sanksi kepada Dewan Ambalan apabila terjadi pelanggaran Kode Etik dan Kode Kehormatan Geraka Pramuka yang tidak diketahui oleh Dewan Kehormatan.
- (8) Penerima serta pelepas tamu dalam upacara Penerimaan dan Pelepasan Tamu dari luar Gugus Depan.
- (9) Peninjau dalam setiap kegiatan dan Pemimpin dalam Rapat Dewan Kehormatan.
- (10) Memiliki kewenangan memberikan sanksi jika Pusaka Ambalan digunakan tidak seperti bagaimana fungsinya.

Pasal 49

Tugas, Kewajiban dan Wewenang Dewan Kehormatan

- (1) Mengawasi dan membantu pelaksanaan hasil Musyawarah Ambalan dalam bidang Adat dan Kehormatan Ambalan.
- (2) Memberikan penghargaan kepada anggota ambalan yang berprestasi, baik di dalam maupun di luar Gerakan Pramuka.
- (3) Memberi nasehat dan pertimbangan seperti yang termasuk dalam ayat 1 kepada Dewan Ambalan.
- (4) Bertanggung jawab pada seluruh Tata Upacara dan Adat Ambalan.
- (5) Memberi teguran dan sanksi kepada anggota yang melanggar Kode Etik dan Kode Kehormatan Gerakan Pramuka dengan sepengetahuan Pemangku Adat.
- (6) Menjaga dan mengsakralkan Pusaka Ambalan dan Adat Ambalan sebaik-baiknya.
- (7) Memberikan sanksi berat kepada Pemangku Adat jika Pemangku Adat yang melanggar Kode Etik dan Kode Kehormatan.



BAB XII

ADAT & TRADISI

Pasal 50

Adat Pakaian

- (1) Pada saat menggunakan pakaian seragam pramuka harus terlihat rapi dan baju dimasukkan bagi putra serta memakai ikat pinggang berwarna hitam.
- (2) Pada saat menggunakan pakaian seragam pramuka lengkap (menggunakan kaku) tidak diperkenankan memakai sandal.
- (3) Menggantungkan dengan rapi menggunakan hanger seragam pramuka jika tidak digunakan.
- (4) Setiap kegiatan formal/non lapangan diwajibkan memakai pakaian pramuka lengkap.
- (5) Pada saat Musyawarah Ambalan diwajibkan memakai pakaian pramuka lengkap mulai dari penutup kepala (baret/boni), seragam pramuka ditambah kaku dan memakai kaos kaki disertai sepatu pantofel.

Pasal 51

Adat Sikap

- (1) Mematuhi sepenuhnya peraturan Gugus Depan dan Sekolah.
- (2) Apabila bertamu atau akan berpisah saling mengucapkan salam yang disesuaikan dengan kondisi.
- (3) Dilarang merokok pada setiap kegiatan atau pada saat memakai pakaian pramuka.
- (4) Setiap anggota Ambalan dilarang mengonsumsi obat-obatan terlarang dan minuman keras saat kegiatan maupun diluar kegiatan.
- (5) Setiap anggota Ambalan wajib saling menjaga norma kesopanan dan etika kesusilaan.
- (6) Seluruh Dewan Ambalan berkewajiban menuntaskan seluruh tanggung jawabnya hingga masa baktinya berakhir. Jika melanggar maka seluruh tanda jabatan, tiska, piagam dan TKU akan dicabut.
- (7) Jika memenuhi undangan dari pihak luar (seperti Kwarran, Kwarcab, Saka, Gugus Depan lain, dsb) yang bersangkutan wajib memberitahu pada Pradana dan Pembina, mengikutsertakan prosedur tata cara pendelegasian yang sudah diatur, dan serta melampirkan surat undangan pada waktu berikutnya.
- (8) Semua anggota Ambalan wajib menaati aturan yang sudah ditetapkan dan tertulis di Adat Ambalan.
- (9) Pelanggaran atas ketentuan pada ayat 1 sampai 8 merupakan pelanggaran yang bersanksi berat (sanksi diputuskan lebih lanjut pada sidang adat).

Pasal 52

Adat Sanggar Bakti

- (1) Setiap anggota Ambalan wajib menjaga kebersihan dan keindahan Sanggar Bakti.
- (2) Calon Tamu Ambalan tidak diperkenankan masuk kedalam Sanggar Bakti sampai waktu Pelantikan Penerimaan Tamu Ambalan.
- (3) Setiap anggota Ambalan tidak diperkenankan membawa masuk teman/siswa lain yang tidak terdaftar sebagai anggota Ambalan Abbulosibatang masuk ke dalam Sanggar Bakti.



- (4) Setiap anggota Ambalan dan pihak luar yang meminjam inventaris Ambalan berkewajiban menyelesaikan administrasinya.
- (5) Piket Sanggar Bakti diatur oleh Divisi Inventarisasi & Dokumentasi dan diawasi oleh Pradana & Pemangku Adat.
- (6) Setelah mempergunakan Sanggar Bakti dan seisinya anggota Ambalan yang bersangkutan berkewajiban untuk langsung membersihkan pada saat itu juga.

Pasal 53

Adat Kegiatan

- (1) Menjelang kegiatan diwajibkan mengadakan doa bersama sebelum pelaksanaan kegiatan dan sesudah kegiatan.
- (2) Setiap anggota Ambalan diwajibkan datang pada setiap kegiatan, kecuali berhalangan disertai surat izin.
- (3) Setiap anggota yang berulang tahun diberi ucapan berupa doa kebaikan, dirayakan dengan sederhana dan penuh rasa kekeluargaan.

BAB XIII

SIDANG ADAT

Pasal 54

Sidang Adat

- (1) Sidang adat merupakan pemegang keputusan tentang pelanggaran Adat Ambalan.
- (2) Diselenggarakan ketika terjadi pelanggaran Adat Ambalan.
- (3) Peserta sidang adat terdiri dari:
 - a. Pembina dan 2 orang Dewan Kehormatan sebagai hakim
 - b. Pradana sebagai Penasehat atau Pembela
 - c. Pemangku Adat sebagai Penuntut Umum
 - d. Warga Ambalan yang melanggar
 - e. Saksi adalah warga Ambalan yang melihat terjadinya pelanggaran.
- (4) Sanksi ditentukan berdasarkan kesepakatan dalam sidang adat.

BAB XIV

SANGGA KERJA

Pasal 55

Sangga Kerja

- (1) Sangga kerja adalah panitia yang bertugas untuk mengerjakan program kerja Ambalan Abbulosibatang.
- (2) Pemilihan Ketua Sangga Kerja dan Anggotanya dilaksanakan dalam Rapat Dewan Ambalan.
- (3) Petunjuk teknis kegiatan adalah tanggung jawab Sangga Kerja.
- (4) Sangga Kerja berkewajiban menyusun laporan pertanggungjawaban dan melaporkannya didalam Rapat Evaluasi Bulanan maksimal 20 hari setelah kegiatan selesai dan apabila tidak dilaksanakan akan mendapatkan sanksi dari Dewan Kehormatan.
- (5) Apabila Sangga Kerja berhasil mengumpulkan laporan pertanggungjawaban dengan tepat waktu maka akan diberikan Sertifikat sebagai penghargaan.



BAB XV

MUSYAWARAH AMBALAN, RAPAT KERJA, RAPAT KOORDINASI DAN HAL-HAL YANG MENDESAK

Pasal 56

Musyawarah Ambalan

- (1) Musyawarah Ambalan yang selanjutnya disebut Musyam adalah forum tertinggi bagi pramuka penegak Gugus Depan SMA Negeri 1 Gowa dan sebagai wahana permusyawaratan untuk menampung aspirasi pramuka penegak ditingkat Ambalan.
- (2) Hasil Musyam selanjutnya dipertimbangkan melalui Musyawarah Internal Pemangku Adat dan Dewan Kehormatan Ambalan sebagai acuan kerja Dewan Ambalan dan merupakan keputusan tertinggi didalam Dewan Ambalan.
- (3) Hasil Musyam selanjutnya digunakan sebagai acuan untuk pelaksanaan Musyawarah Gugus Depan (Mugus) dan merupakan keputusan tertinggi di dalam Gerakan Pramuka tingkat Gugus Depan.
- (4) Peserta Musyam terdiri atas:
 - a. Anggota Ambalan
 - b. Dewan Ambalan
 - c. Dewan Kehormatan
 - d. Pemangku Adat
 - e. Pembina Gugus Depan
 - f. Ikatan Purna Bakti Ambalan Abbulosibatang

Pasal 57

Musyawarah Ambalan Luar Biasa

Musyawarah Ambalan Luar Biasa adalah Musyawarah yang diselenggarakan secara mendadak karena ada hal-hal yang bersifat khusus dan dilaksanakan atas usul Dewan Ambalan atau usul setidaknya dua pertiga jumlah anggota Ambalan.

Pasal 58

Rapat Kerja, Rapat Koordinasi, dan Pengambilan Keputusan

- (1) Rapat kerja diselenggarakan sebagai langkah pengendalian operasional.
- (2) Rapat kerja diselenggarakan setiap tahun di awal kepengurusan.
- (3) Peserta rapat kerja terdiri dari Dewan Ambalan, Dewan Kehormatan, Pemangku Adat, Pembina satuan, Anggota Ambalan dan Purna Bakti.
- (4) Rapat koordinasi diselenggarakan sebagai langkah pengendalian organisasi guna mendapatkan rekomendasi dan kesepakatan yang diperlukan.
- (5) Rapat koordinasi dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan mendesak Ambalan.
- (6) Peserta rapat koordinasi terdiri dari Dewan Ambalan, Dewan Kehormatan, Pemangku Adat, Pembina satuan, Anggota Ambalan dan Purna Bakti.
- (7) Pengambilan keputusan dalam menghadapi hal-hal luar biasa dan segera diputuskan sementara penyelenggaraan musyawarah ambalan tidak mungkin dilakukan, diselesaikan dengan cara meminta pendapat tertulis.
- (8) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat dilaksanakan setelah dikonsultasikan dengan pembina satuan dan majelis pembimbing.
- (9) Permintaan pendapat secara tertulis disampaikan secara jelas dan disusun sedemikian rupa sehingga jawaban atas hal-hal yang mendesak itu cukup dengan setuju atau tidak setuju.



BAB XVI LAIN-LAIN

Pasal 59 Lain-lain

- (1) Adat Ambalan dilengkapi dengan lampiran.
- (2) Lampiran- lampiran dalam Adat Ambalan merupakan satu kesatuan dan bagian yang tak terpisahkan.
- (3) Perubahan Adat Ambalan Abbulosibatang dilakukan dan ditetapkan oleh Musyawarah Ambalan Abbulosibatang.

BAB XVII PENUTUP

Pasal 60 Penutup

Hal-hal yang belum diatur dalam Adat Ambalan akan diatur kemudia oleh Dewan Kehormatan atas persetujuan Pemangku Adat dan sepengetahuan Pembina dan Majelis Pembimbing Gugus Depan.

Ditetapkan di :
Pada Tanggal :
Waktu :

Presidium Musyawarah Ambalan Abbulosibatang Tahun 2024:

1.
2.
3.



LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran Kelengkapan Ambalan



Logo Ambalan Abbulosibatang



Lambang Ambalan Putra Abbulosibatang



Lambang Ambalan Putri Abbulosibatang



Lambang Sangga Putra Abbulosibatang (Sipakatutui)



Lambang Sangga Putri Abbulosibatang (Sipakainga)



Bendera Panji Ambalan Abbulosibatang



Bendera Ambalan Abbulosibatang



Pusaka Ambalan Abbulosibatang



Lampiran Sandi Ambalan

Sandi Ambalan Abbulosibatang

*Dengarkanlah kata-kata sandi Ambalan kita,
Teguh... Kokoh... Diam... Tenang...
Memancarkan sinar kasih sayang pada kaum sejawat,
Manusia yang selalu bertakwa pada Tuhan Yang Maha Esa.
Berjiwa baja, ciri ksatria yang bertanggung jawab.
Cinta pada sesama adalah kebiasaan adat.
Karena merasa senasib dan sepenanggungan, berjalan seirama.
Duduk sama rendah, berdiri sama tinggi... Selalu suci dalam pikirannya
Patriot yang rela berkorban demi bangsa dan negara,
Yang senantiasa sopan dalam menjalankan amanah,
Berjiwa besar pembela kebenaran dan keadilan.
Patuh menjalankan perintah dan kewajibannya.
Kewajiban sebagai manusia yang selalu tunduk atas segala keputusan.
Kerja selesai tanpa debat karena didasari oleh musyawarah mufakat.
Rela berkorban demi sesama, menempatkan kepentingan umum walau akhirnya akan susah.
Rajin, terampil dan gembira. Selalu riang dalam berbuat walau dirundung dengan duka.
Selalu hemat dalam segala hal, karena tahu arti suatu usaha.
Kecermatan dan kesehajaan cermin hidup menuju keberhasilan.
Disiplin, berani dan setia, bertindak penuh bijak berpendirian teguh dalam suatu tekad
kesetiaan.
Percaya akan kemampuan diri sendiri, menjaga harkat dan martabat sebagai insan yang
pancasila.
Berperilaku murni dan bertanggung jawab.
Pikiran bersih tanpa noda, berkata jujur, dan tidak setengah nyata atau berhati dua.
Semoga laku dan tindak suci berlaku ditiap insani.
Sekali layar terkembang surut kami berpantang
Jayalah Ambalan... Itulah kehendak Ambalan... Citra Gerakan Pramuka*



Lampiran Mars & Hymne

Mars Abbulosibatang

Akulah Pramuka dari Abbulosibatang
Pantang tuk menyerah
Dengan Tri Satya dan Dasa Darmaku
Baktiku Ikhlas

Akulah Pramuka dari Abbulosibatang
Tekad membaja
Demi bangsa dan negara
Kami rela berkorban

Majulah bersama, hilangkan suka duka
Dalam derap langkah pembangunan
Tetap teguh dalam iman
Kuat pendirian
Benteng kokoh negara
Benteng kokoh negara

Hymne Ambalan Abbulosibatang (1993)

Setitik Baktiku demi Bangsa
Kaulah Teladan setiap Insan
Bagai Mentari... Terus Menyinari
Maju, Terus, Pantang Mundur...
Abbulosibatang...

Semangat Membara, Tekad membara...
Langkah telah pasti hilangkan sanksi...
Ikhlas Baktimu... Demi Bangsa...
Siap sambut pembangunan
Abbulosibatang...

Sribu rintangan... Bukan penghalang...
Songsong masa depan, Ambil peranan...
Dengan Gudepmu 125-126
Siap berbakti demi ibu pertiwi...



Lampiran Tata Upacara-upacara

Upacara-Upacara

1. Upacara Adat Pembukaan Penerimaan Tamu Ambalan

Perlengkapan:

1. Pusaka Ambalan (Bambu & Badik)
2. Batang Pisang
3. Meja
4. Mic dan Soundsystem
5. Bendera Merah Putih, WOSM, Cikal dan Bendera Ambalan

Susunan Upacara Adat Pembukaan Penerimaan Tamu Ambalan:

1. Pradana menyiapkan barisan, bentuk barisan bersaf.
2. Penghormatan kepada Pradana dipimpin oleh Pemimpin pasukan yang paling kanan.
3. Laporan Pimpinan Sangga kepada Pradana
4. Pembina Upacara memasuki lapangan upacara
5. Penghormatan kepada Pembina Upacara dipimpin oleh Pradana
6. Laporan Pradana kepada Pemimpin Upacara
7. Pengucapan Pancasila
8. Pengucapan Dasa Dharma
9. Menyayikan Hymne Satya Dharma Pramuka
10. Amanat pembina upacara sekaligus Pembukaan Penerimaan Tamu Ambalan dan dilanjutkan dengan Penancapan Badik Pusaka Ambalan ke Batang Pisang oleh Pradana, menandakan Penerimaan Tamu Ambalan dimulai.
11. Doa
12. Laporan Pradana kepada Pembina Upacara
13. Penghormatan kepada Pembina Upacara dipimpin oleh Pradana
14. Pembina Upacara meninggalkan Lapangan Upacara
15. Pradana meninggalkan Lapangan Upacara, pasukan dibubarkan.



2. Upacara Adat Penutupan Penerimaan Tamu Ambalan

Perlengkapan:

1. Pusaka Ambalan (Bambu & Badik)
2. Batang Pisang
3. Meja
4. Mic dan Soundsystem
5. Bendera Merah Putih, WOSM, Cikal dan Bendera Ambalan

Susunan Upacara Adat Penutupan Penerimaan Tamu Ambalan:

1. Pradana menyiapkan barisan, bentuk barisan bersaf.
2. Penghormatan kepada Pradana dipimpin oleh Pemimpin pasukan yang paling kanan.
3. Laporan Pimpinan Sangga kepada Pradana
4. Pembina Upacara memasuki lapangan upacara
5. Penghormatan kepada Pembina Upacara dipimpin oleh Pradana
6. Laporan Pradana kepada Pemimpin Upacara
7. Amanat pembina upacara sekaligus Pembukaan Penerimaan Tamu Ambalan dan dilanjutkan dengan Penarikan Badik Pusaka Ambalan di Batang Pisang oleh Pradana, menandakan Penerimaan Tamu Ambalan berakhir.
8. Doa
9. Laporan Pradana kepada Pembina Upacara
10. Penghormatan kepada Pembina Upacara dipimpin oleh Pradana
11. Pembina Upacara meninggalkan Lapangan Upacara
12. Pradana meninggalkan Lapangan Upacara, pasukan dibubarkan.



3. Upacara Pelantikan Tamu Ambalan

Perlengkapan:

1. Bendera Merah Putih
2. Pusaka Ambalan
3. Teks Trisatya
4. Sandi Ambalan
5. Teks Tanya Jawab
6. Teks Pancasila
7. Stangan Leher 2 buah
8. Cincin Stangan Leher 2 buah
9. Badge Ambalan Putra Abbulosibatang & Ambalan Putri Abbulosibatang
10. Pakaian Adat

Susunan Upacara Pelantikan Tamu Ambalan:

1. Pradana menyiapkan barisan, bentuk barisan bersaf.
2. Penghormatan umum kepada Pradana dipimpin oleh pimpinan sangga paling kanan
3. Pradana menjemput Pembina Upacara
4. Penghormatan umum kepada Pembina Upacara
5. Laporan Pradana kepada Pembina Upacara
6. Pemangku Adat yang membawa Bendera Merah Putih dan Pusaka Ambalan memasuki Lapangan Upacara. Penghormatan dipimpin oleh Pradana.
7. Perwakilan Calon Tamu Ambalan Putra & Putri maju mengambil tempat.
8. Tanya Jawab kepada Calon Tamu Ambalan dengan Pembina.
9. Calon Tamu Ambalan mengambil ujung Bendera Merah Putih dan menyimpannya di dada kiri.
10. Pembacaan Trisatya oleh Pembina diikuti oleh Calon Tamu Ambalan.
11. Pemasangan Stangan Leher & Badge Ambalan oleh Pembina kepada Calon Tamu Ambalan.
12. Pemangku Adat meninggalkan Lapangan Upacara. Penghormatan dipimpin oleh Pradana.
13. Pembacaan Dasa Dharma Pramuka.
14. Pembacaan Sandi Ambalan.
15. Laporan Pradana kepada Pembina Upacara.
16. Penghormatan umum kepada Pembina Upacara.
17. Pembina Upacara meninggalkan Lapangan Upacara.
18. Penghormatan umum kepada Pradana dipimpin oleh pimpinan sangga paling kanan.
19. Barisan dibubarkan.



4. Upacara Pelantikan Dewan Ambalan

Perlengkapan:

1. Bendera Merah Putih
2. Pusaka Ambalan
3. Tanda Jabatan Dewan Ambalan (Roda Dewan 8 buah)
4. Teks Tanya Jawab
5. Teks Trisatya
6. Surat Keputusan Dewan Ambalan
7. Berita Acara
8. Meja
9. Pulpen

Susunan Upacara Pelantikan Dewan Ambalan:

1. Pemimpin Upacara menyiapkan barisan, bentuk barisan bersaf.
2. Pembina Upacara menempatkan diri.
3. Penghormatan kepada Pembina Upacara.
4. Laporan Pemimpin Upacara.
5. Pembacaan Surat Keputusan.
6. Pradana dan Dewan Ambalan yang akan dilantik menempatkan diri.
7. Bendera Merah Putih & Pusaka Ambalan memasuki tempat Upacara, Penghormatan dipimpin oleh pemimpin upacara.
8. Tanya Jawab kepada Dewan Ambalan yang akan dilantik.
9. Penandatanganan Berita Acara Pelantikan oleh Pradana periode sebelumnya, Pradana periode selanjutnya, dan Pembina.
10. Penyematan Tanda Jabatan.
11. Pradana dan Dewan Ambalan yang telah dilantik kembali ke tempat semula.
12. Bendera Merah Putih & Pusaka Ambalan meninggalkan tempat Upacara, penghormatan dipimpin oleh Pemimpin Upacara.
13. Amanat Pembina Upacara.
14. Doa
15. Laporan Pemimpin Upacara.
16. Penghormatan Umum kepada Pembina Upacara.
17. Pembina Upacara meninggalkan Lapangan Upacara.
18. Barisan dibubarkan.



5. Upacara Pelantikan Calon Penegak Menjadi Penegak Bantara

Perlengkapan:

1. Bendera Merah Putih, Cikal, WOSM, Bendera Ambalan)
2. Pusaka Ambalan
3. Teks Tanya Jawab untuk Pendamping Kanan & Pendamping Kiri
4. Teks Tanya Jawab untuk Calon Penegak yang akan dilantik
5. Teks Trisatya
6. Meja
7. Pakaian Adat
8. Ember berisi air dan kembang warna-warni

Susunan Upacara Pelantikan Calon Penegak Menjadi Penegak Bantara:

1. Pemimpin Upacara menyiapkan barisan, bentuk barisan bersaf.
2. Pembina Upacara menempatkan diri.
3. Calon Penegak yang akan dilantik diantar oleh pendamping kanan dan pendamping kiri ke hadapan Pembina.
4. Pembina minta penjelasan kepada pendamping kanan dan pendamping kiri mengenai watak dan kecakapan calon.
5. Pendamping kanan dan pendamping kiri kembali ke sangganya.
6. Sang Merah Putih dibawa petugas ke sebelah kanan depan Pembina, anggota Ambalan memberi penghormatan dipimpin oleh Pemimpin Upacara.
7. Tanya jawab tentang Syarat-syarat Kecakapan Umum antara Pembina dan calon.
8. Pembina memimpin doa sesuai dengan agama dan kepercayaan masing-masing.
9. Ucapan janji Trisatya dituntun oleh Pembina, dengan jalan memegang ujung Sang Merah Putih dengan tangan kanan yang ditempelkan di dada kiri tepat dengan jantungnya. Kemudian disusul dengan penyematan Tanda Penegak Bantara oleh calon Penegak sendiri.
10. Penghormatan Warga Ambalan kepada Penegak Bantara yang baru dilantik , dipimpin oleh Pemimpin Upacara.
11. Ucapan selamat dari Warga Ambalan.
12. Pendamping kanan dan pendamping kiri menjemput Penegak Bantara yang selesai dilantik untuk kembali ke sangganya.
13. Barisan dibubarkan.



6. Upacara Kenaikan Tingkat dari Penegak Bantara menjadi Penegak Laksana

Perlengkapan:

1. Bendera Merah Putih, Cikal, WOSM, Bendera Ambalan)
2. Pusaka Ambalan
3. Teks Tanya Jawab untuk Pendamping Kanan & Pendamping Kiri
4. Teks Tanya Jawab untuk Calon Penegak yang akan dilantik
5. Teks Trisatya
6. Meja
7. Pakaian Adat
8. Ember berisi air dan kembang warna-warni

Susunan Upacara Kenaikan Tingkat dari Penegak Bantara menjadi Penegak Laksana:

1. Pemimpin Upacara menyiapkan barisan, bentuk barisan bersaf.
2. Pembina Upacara menempatkan diri.
3. Penegak Bantara yang akan dilantik diantar oleh pendamping kanan dan pendamping kiri ke hadapan Pembina.
4. Pembina minta penjelasan kepada pendamping kanan dan pendamping kiri mengenai watak dan kecakapan calon.
5. Tanya jawab tentang Syarat-syarat Kecakapan Umum antara Pembina dan calon.
6. Sang Merah Putih dibawa oleh petugas ke sebelah kanan depan Pembina Penegak. Waktu Sang Merah Putih memasuki tempat upacara, Warga Ambalan memberi penghormatan dipimpin Pemimpin Upacara.
7. Pembina melepas Tanda Penegak Bantara disertai pesan seperlunya.
8. Tanda Penegak Laksana dipasang sendiri oleh Penegak yang bersangkutan.
9. Penegak Bantara yang naik tingkat mengulang janji Trisatya dituntun Pembina memegang ujung Sang Merah Putih dengan tangan kanannya ditempelkan di dada kiri tepat pada jantungnya.
10. Pembina memimpin doa menurut agama dan kepercayaan masing-masing.
11. Ucapan selamat dari anggota ambalan.
12. Pendamping kanan dan pendamping kiri menjemput Penegak Bantara yang selesai dilantik untuk kembali ke sangganya.
13. Barisan dibubarkan.



7. Upacara Adat Pembukaan Musyawarah Ambalan

Perlengkapan:

1. Bendera Merah Putih, Cikal, WOSM, Bendera Ambalan)
2. Pusaka Ambalan
3. Batang Pisang
4. Meja
5. Mic dan Soundsystem

Susunan Upacara Adat Pembukaan Musyawarah Ambalan:

1. Pradana memasuki tempat Upacara.
2. Pradana menyiapkan Peserta Musyawarah.
3. Pradana menjemput Pembina
4. Penghormatan umum kepada Pembina
5. Laporan Pradana kepada Pembina
6. Pengucapan Pancasila dipandu oleh Pembina
7. Pengucapan Dasa Dharma
8. Pengucapan Sandi Ambalan
9. Menyanyikan Lagu Indonesia Raya
10. Menyanyikan Hymne Satya Dharma Pramuka
11. Menyanyikan Mars Pramuka
12. Menyanyikan Hymne Abbulosibatang
13. Menyanyikan Mars Abbulosibatang
14. Amanat pembina upacara sekaligus Pembukaan Musyawarah Ambalan dan dilanjutkan dengan Penancapan Badik Pusaka Ambalan ke Batang Pisang oleh Pradana, menandakan Musyawarah Ambalan dimulai.
15. Doa
16. Laporan Pradana kepada Pembina.
17. Penghormatan kepada Pembina dipimpin oleh Pradana
18. Pembina meninggalkan tempat Upacara
19. Pradana meninggalkan tempat Upacara, Musyawarah dimulai.



8. Upacara Adat Penutupan Musyawarah Ambalan

Perlengkapan:

1. Bendera Merah Putih, Cikal, WOSM, Bendera Ambalan)
2. Pusaka Ambalan
3. Batang Pisang
4. Meja
5. Mic dan Soundsystem

Susunan Upacara Adat Penutupan Musyawarah Ambalan:

1. Pradana memasuki tempat Upacara.
2. Pradana menyiapkan Peserta Musyawarah.
3. Pradana menjemput Pembina
4. Penghormatan umum kepada Pembina
5. Laporan Pradana kepada Pembina
6. Amanat pembina upacara sekaligus Penutupan Musyawarah Ambalan dan dilanjutkan dengan Penarikan Badik Pusaka Ambalan di Batang Pisang oleh Pradana, menandakan Musyawarah Ambalan selesai.
7. Doa
8. Laporan Pradana kepada Pembina.
9. Penghormatan kepada Pembina dipimpin oleh Pradana
10. Pembina meninggalkan tempat Upacara
11. Pradana meninggalkan tempat Upacara, Musyawarah dimulai.



9. Upacara Buka Latihan

Perlengkapan:

1. Bendera Merah Putih
2. Sandi Ambalan
3. Teks Pancasila

Susunan Upacara Buka Latihan:

1. Pradana menyiapkan barisan, bentuk barisan bersaf.
2. Penghormatan kepada Pradana, dipimpin oleh pemimpin sangga paling kanan.
3. Laporan Pimpinan Sangga Putra dan Sangga Putri kepada Pradana.
(Pada waktu Pimpinan Sangga meninggalkan tempat Wakil Pimpinan Sangga pindah ketempat Pimpinan Sangga yang ditinggalkan. Pimpinan Sangga sesudah laporan mengambil tempat sebelah kanan barisan).
4. Pradana menjemput Pembina.
5. Pradana mengambil tempat di depan barisan.
6. Petugas bendera mengibarkan Sang Merah Putih, Pradana memimpin penghormatan.
7. Pembina maju ke depan menghadap barisan membaca Pancasila diikuti anggota Ambalan.
8. Pembacaan Dasa Darma oleh Petugas.
9. Pembacaan Sandi Ambalan oleh Petugas.
(Pada waktu pembacaan Sandi Ambalan, anggota Ambalan melaksanakan sikap adat yaitu dengan sikap siap sempurna).
10. Pengumuman dari Pradana / Pembina.
11. Pembina memimpin doa.
12. Barisan dibubarkan oleh Pradana dilanjutkan latihan. Pimpinan Sangga paling kanan otomatis memberikan penghormatan kepada Pradana.
13. Pradana meninggalkan tempat dan masing-masing Pimpinan Sangga Putra & Putri mengambil alih Sangganya.

(Pradana dapat memimpin upacara bila Pembina berhalangan hadir maupun bertepatan dengan upacara tersebut ada hal yang sangat penting yang tidak dapat ditinggalkan oleh Pembina.)



10. Upacara Tutup Latihan

Susunan Upacara Tutup Latihan:

1. Pradana menyiapkan barisan, bentuk barisan bersaf.
2. Penghormatan kepada Pradana dipimpin oleh Pimpinan Sangga yang paling kanan.
3. Laporan Pimpinan Sangga Putra dan Sangga Putri kepada Pradana.
(Pada waktu Pimpinan Sangga meninggalkan tempat Wakil Pimpinan Sangga pindah ketempat Pimpinan Sangga yang ditinggalkan. Pimpinan Sangga sesudah laporan mengambil tempat sebelah kanan barisan).
4. Pradana menjemput Pembina.
5. Pradana mengambil tempat di depan barisan.
6. Petugas bendera menurunkan Sang Merah Putih untuk disimpan.
7. Pengumuman Pradana/Pembina.
8. Pembina memimpin doa.
9. Pradana membubarkan barisan.





AMBALAN ABBULOSIBATANG
GUGUS DEPAN GOWA 01.125-01.126
JALAN ANDI MALOMBASSANG NO. 1A, GOWA 92111