



LAMPIRAN - LAMPIRAN

PEDOMAN WAWANCARA

Nama : Muhamad Khasanudin
NIM : 136015041
Fakultas / Prodi : Fakultas Agama Islam / Pendidikan Agama Islam
Judul Skripsi : Studi Analisis Pendidikan Karakter Islami Melalui Ekstrakurikuler Pramuka di SMA NU 05 Brangsong Kendal

DAFTAR PERTANYAAN UNTUK KEPALA SEKOLAH SMA NU 05 BRANGSONG KENDAL

- A. Gambaran Umum SMA NU 05 Brangsong
1. Bagaimana sejarah singkat berdirinya SMA NU 05 Brangsong?
 2. Apa saja Visi dan Misi SMA NU 05 Brangsong?
 3. Berapa jumlah Pembina Pramuka dan bagaimana keadaannya?
 4. Bagaimana kondisi ekstrakurikuler Pramuka SMA NU 05 Brangsong?
 5. Bagaimana keadaan lingkungan sekitar SMA NU 05 Brangsong?
- B. Nilai-nilai Karakter Islami dalam Pendidikan Kepramukaan
1. Bagaimana pendidikan Kepramukaan di SMA NU 05 Brangsong?
 2. Bagaimana proses pembelajaran kepramukaan yang dilaksanakan SMA NU 05 Brangsong?
 3. Menurut Bapak adakah nilai-nilai karakter Islami yang terdapat dalam Pendidikan Kepramukaan SMA NU 05 Brangsong?
 4. Nilai-nilai Karakter Islami apa saja yang terdapat dalam pendidikan kepramukaan SMA NU 05 Brangsong?
 5. Bagaimana proses penanaman nilai-nilai tersebut dalam kegiatan Kepramukaan?
 6. Manfaat apa yang Bapak rasakan dengan adanya Ekstrakurikuler Pramuka bagi peserta didik di SMA NU 05 Brangsong?
 7. Kegiatan kepramukaan apa saja yang pernah diikuti oleh SMA NU 05 Brangsong?

DAFTAR PERTANYAAN UNTUK WAKA KESISWAAN

1. Bagaimana pendidikan Kepramukaan di SMA NU 05 Brangsong?
2. Bagaimana proses pembelajaran kepramukaan yang dilaksanakan SMA NU 05 Brangsong?
3. Menurut Bapak adakah nilai-nilai karakter Islami yang terdapat dalam Pendidikan Kepramukaan SMA NU 05 Brangsong?
4. Bagaimana proses penanaman nilai-nilai tersebut dalam kegiatan Kepramukaan?
5. Manfaat apa yang Bapak rasakan dengan adanya Ekstrakurikuler Pramuka bagi peserta didik di SMA NU 05 Brangsong?
6. Apakah ada perbedaan karakter antara peserta didik yang aktif mengikuti ekstrakurikuler pramuka dengan peserta didik yang tidak aktif?
7. Kegiatan kepramukaan apa saja yang pernah diikuti oleh SMA NU 05 Brangsong?

DAFTAR PERTANYAAN UNTUK PEMBINA PRAMUKA

1. Berapa jumlah peserta didik yang mengikuti ekstrakurikuler Pramuka di SMA NU 05 Brangsong?
2. Bagaimana program latihan yang digunakan Pembina sebagai panduan untuk mengajar peserta didik?
3. Bagaimana proses latihan Kepramukaan yang dilaksanakan SMA NU 05 Brangsong?
4. Bagaimana nilai-nilai karakter Islami dalam pendidikan Kepramukaan SMA NU 05 Brangsong?
5. Bagaimana proses penanaman nilai-nilai karakter islami dalam pendidikan kepramukaan yang di laksanakan SMA NU 05 Brangsong?
6. Apa saja contoh pengaplikasian dari nilai-nilai karakter Islami dalam pendidikan kepramukaan yang di lakukan oleh peserta didik?
7. Bagaimana sistem penilaian yang dilakukan untuk mengukur tingkat kemampuan peserta didik?
8. Kendala apa saja yang dialami pembina dalam proses latihan kepramukaan?

DAFTAR PERTANYAAN PRA RISET

1. Kapan jadwal latihan Ekstrakurikuler Pramuka di SMA NU 05 Brangsong?
2. Berapa jumlah Pembina yang melatih Pramuka di SMA NU 05 Brangsong?
3. Kelas berapa yang mengikuti ekstrakurikuler Pramuka di SMA NU 05 Brangsong?
4. Apakah ada tata tertib tersendiri untuk ekstrakurikuler pramuka?
5. Bagaimana latar belakang peserta didik SMA NU 05 Brangsong?



PEDOMAN OBSERVASI

Nama Sekolah : SMA NU 05 Brangsong
Hari dan Tanggal : Selama Penelitian
Observator : Muhamad Khasanudin
Judul : Studi Analisis Pendidikan Karakter Islami Melalui Ekstrakurikuler Pramuka di SMA NU 05 Brangsong Kendal

Pedoman Observasi Pendidikan Karakter Islami melalui Ekstrakurikuler Pramuka di SMA NU 05 Brangsong

NO	KEGIATAN PENGAMATAN	JAWABAN		KET
		YA	TDK	
1.	Adanya visi misi sekolah yang berkaitan dengan nilai-nilai karakter Islam			
2.	Adanya monitoring dari pihak sekolah terhadap pembina dan peserta didik			
3.	Adanya kedisiplinan peserta didik pada waktu datang latihan			
4.	Kegiatan berjabat tangan dan salam sapa saat tiba di sekolah			
5.	Adanya ucapan, sifat, tindakan baik yang dipraktekkan oleh pembina, sehingga peserta didik dengan mudah menerima pembelajaran tentang nilai-nilai karakter			

6.	Pembina memberi teguran terhadap peserta didik yang melanggar nilai-nilai karakter			
7.	Pembina memberi penghargaan kepada peserta didik yang berprestasi			
8.	Membuka latihan dengan doa dan motivasi			
9.	Pembina menegur pakaian peserta didik yang tidak rapi			
10.	Saling memberikan salam saat bertemu			
11.	Pembina dan peserta didik melaksanakan sholat Ashar berjama'ah			
12.	Peserta didik berperilaku sopan terhadap Guru, Pembina dan karyawan			
13.	Peserta didik menjaga perilaku dalam pergaulan dengan peserta didik lain			
14.	Peserta didik menjaga kebersihan lingkungan			
15.	Peserta didik saling bekerja sama dalam mengerjakan tugas yang diberikan Pembina			
16.	Peserta didik mengucapkan <i>Basmallah</i> sebelum melakukan pekerjaan			
17.	Peserta didik mengucapkan <i>Hamdalallah</i> setelah menyelesaikan pekerjaan			

18.	Peserta didik dengan suka rela memberikan sebagian uang sakunya untuk iuran Gugus depan			
19.	Semangat dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh pembina			
20.	Peserta didik selalu mengerjakan tugas yang diberikan oleh pembina			
21.	Patuh terhadap perintah pembina dan segala tata tertib di lingkungan sekolah			
22.	Peserta didik berkelahi dengan temannya			
23.	Saling ejek mengejek antar teman			
24.	Berani meminta maaf jika berbuat salah			
25.	Bersedia memberi maaf kepada teman yang berbuat kesalahan			
27.	Berbagi sesuatu kepada teman yang membutuhkan			

PEDOMAN DOKUMENTASI

1. Dokumentasi kegiatan Pramuka
2. Struktur Organisasi Dewan Ambalan
3. Perencanaan Program Kerja Ambalan
4. AD/ART Ambalan
5. Adat Ambalan



TRANSKRIP HASIL WAWANCARA DENGAN KEPALA SEKOLAH

SMA NU 05 BRANGSONG

Nama Responden : Drs. H. Mawardi
Hari dan Tanggal : Jum'at, 19 Mei 2017
Waktu : 10.00 s.d. 11.15 WIB
Tempat : Ruang Kepala Sekolah

A. Gambaran Umum SMA NU 05 Brangsong

Pertanyaan : Bagaimana sejarah singkat berdirinya SMA NU 05 Brangsong?

Jawaban : SMA NU 05 Brangsong Kabupaten Kendal didirikan pada tahun 2007/2008 yang masih menggunakan gedung yayasan Al-Amar dengan tujuan menyelenggarakan pendidikan formal tingkat atas (lanjutan atas) untuk membantu program pemerintah khususnya di bidang pendidikan. SMA NU 05 Brangsong didirikan untuk menampung siswa-siswi SMP yang akan melanjutkan ke jenjang lanjutan atas (SMA/SMK) yang belum diterima di sekolah negeri dan mempunyai latar belakang keluarga berekonomi menengah ke bawah. Dengan adanya SMA NU 05 Brangsong setidaknya menjadikan mereka bertambah semangat untuk melanjutkan belajarnya, dikarenakan biaya sekolah yang murah dan letaknya yang dekat dengan rumah sehingga menambah nilai plus yaitu tidak perlu mengeluarkan uang transport. SMA NU 05 Brangsong didirikan untuk memenuhi kebutuhan warga sekolah khususnya warga NU dengan berbasis perpaduan antara SMA dan MAN sehingga SMA NU 05 Brangsong memiliki nilai prestasi plus di bidang akhlak dan keagamaan dalam mengembangkan proses belajar mengajar yang berhalauan

Ahlussunnah Wal Jama'ah. Selain diajarkan mata pelajaran SMA pada umumnya, diajarkan juga Pendidikan keagamaan dan *Life skill* seperti Tata Busana.

Pertanyaan : Apa saja Visi dan Misi SMA NU 05 Brangsong?

Jawaban : SMA NU 05 Brangsong mempunyai Visi yaitu Membentuk pribadi mandiri, santun, dan kompetitif. Sedangkan Misinya adalah

- 1) Mengembangkan metode pendidikan dan pengajaran yang mengarahkan siswa pada penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta siap menghadapi persaingan global.
- 2) Pembentukan nilai spiritual yang dinamis dan siap mengabdikan terhadap agama, nusa, dan bangsa.
- 3) Meningkatkan profesional guru dalam proses pembelajaran.
- 4) Memelihara dan meningkatkan ketertiban, kebersihan, keamanan, keindahan, dan kekeluargaan di sekolah.
- 5) Menumbuhkan semangat berprestasi, rasa tanggung jawab dan berdisiplin secara intensif bagi guru, karyawan, dan siswa dalam menjalankan tugas.
- 6) Memiliki sarana dan prasarana pendidikan yang cukup sebagai penunjang proses pembelajaran menuju profesionalisme yang inovatif dan kreatif.

Pertanyaan : Berapa jumlah Pembina Pramuka dan bagaimana keadaannya?

Jawaban : SMA NU 05 Brangsong sebagai wadah pembinaan bagi peserta didiknya memiliki 2 pembina yang telah berkualifikasi KMD yaitu Kakak Khaerul Umam selaku Pembina Penegak Putra dan Kakak Dian Lestari selaku Pembina Penegak Putri. Dengan kualifikasi dan pengalaman yang dimiliki oleh para pembina diharapkan mampu memberi pengaruh yang baik dalam mendidik nilai-nilai karakter Islami dan juga prestasi dalam berbagai kegiatan kepramukaan.

Pertanyaan : Bagaimana kondisi ekstrakurikuler Pramuka SMA NU 05 Brangsong?

Jawaban : Kondisi ekstrakurikuler Pramuka SMA NU 05 Brangsong selama ini telah berjalan dengan baik, bahkan telah mendapatkan beberapa prestasi dari tingkat ranting hingga tingkat nasional. Segala bentuk latihan Kepramukaan yang dilaksanakan oleh SMA NU 05 Brangsong telah terprogram dengan baik, sesuai dengan jadwal yang telah di buat oleh Dewan Ambalan dan Pembina, program latihan yang dibuat berisi jadwal latihan setiap pertemuan, di dalamnya terdapat materi yang akan disampaikan beserta pembagian waktu yang telah ditentukan.

Pertanyaan : Bagaimana keadaan lingkungan sekitar SMA NU 05 Brangsong?

Jawaban : Keadaan lingkungan sekitar SMA NU 05 Brangsong sangat mendukung dan kondusif untuk digunakan selama kegiatan pembelajaran maupun kegiatan pramuka. Lingkungan sekitar merupakan mayoritas penduduk warga Nahdliyin yang sangat mendukung adanya pendidikan yang berbasis keagamaan terlebih ke-NU-an.

B. Pendidikan Karakter Islami dalam Pendidikan Kepramukaan

Pertanyaan : Bagaimana pendidikan Kepramukaan di SMA NU 05 Brangsong?

Jawaban : Pramuka merupakan ekstrakurikuler wajib yang harus diikuti oleh anak-anak kami, khususnya untuk seluruh siswa kelas X, sedangkan siswa kelas XI dan XII tidak diwajibkan mengikuti ekstrakurikuler Pramuka. Namun wajib mengikuti kegiatan Kemah Blok yang diselenggarakan tiap semester sebagai ganti latihan harian. Dengan adanya pramuka, anak-anak diajarkan agar lebih disiplin dan belajar untuk menjadi pemimpin yang baik.

Pertanyaan : Bagaimana proses pembelajaran kepramukaan yang dilaksanakan SMA NU 05 Brangsong?

Jawaban : Ekstrakurikuler pramuka di SMA NU 05 Brangsong dilaksanakan setiap hari Jum'at mulai jam 15.00 WIB sampai 17.00 WIB kurang lebih 2 jam. Biasanya latihan di mulai dengan Upacara terlebih dahulu kurang lebih 15 menit. Upacara berisi seperti upacara pada umumnya, terdiri dari laporan pemimpin upacara bahwa upacara telah siap, dilanjutkan arahan pembina kepada anak-anak tentang latihan yang akan dilaksanakan, kemudian doa yang langsung di pimpin oleh pembina upacara. Setelah selesai upacara, peserta didik langsung mengambil air wudhu untuk melaksanakan sholat Ashar secara berjamaah. Setelah itu peserta berkumpul sesuai dengan sangganya untuk mengikuti materi Pramuka, dalam proses latihan kita selalu menggunakan sistem satuan terpisah dimana putra berlatih dengan pembina putra dan yang putri berlatih dengan pembina putri. Untuk materinya disesuaikan dengan program latihan yang sudah di susun oleh para pembina. Latihan diakhiri dengan upacara penutupan disertai doa bersama. Kita selalu berupaya agar peserta didik tetap menjaga nilai-nilai religius dalam kegiatan apapun, terakhir peserta didik saling bersalaman kepada senior dan pembina sambil mengisi bumbung kemanusiaan yaitu semacam shodaqoh seikhlasnya.

Pertanyaan : Menurut Bapak adakah nilai-nilai karakter Islami yang terdapat dalam Pendidikan Kepramukaan SMA NU 05 Brangsong?

Jawaban : Jelas ada mas, kita selalu menekankan pada anak-anak agar selalu bertindak dan berbicara sesuai dengan nilai-nilai Islami. Mulai upacara pembukaan disitu anak-anak di biasakan untuk mengawali sesuatu dengan doa, kemudian saat bertemu dengan pembina atau gurunya mereka selalu memberikan salam dan

salim, mengakhiri kegiatan dengan doa, sholat secara berjamaah, bersedekah dengan buntung kemanusiaan. Jadi kalau kita gali lebih dalam banyak nilai-nilai islami yang terdapat dalam proses latihan kepramukaan yang ada di SMA NU 05 Brangsong ini.

Pertanyaan : Nilai-nilai Karakter Islami apa saja yang terdapat dalam pendidikan kepramukaan SMA NU 05 Brangsong?

Jawaban : Banyak mas, tadi sudah saya singgung sedikit, kita selalu berupaya nilai-nilai yang lain misalnya. Menebarkan salam baik di awal maupun di akhir kegiatan. Berdoa dalam mengawali dan mengakhiri kegiatan yang dilaksanakan. Selanjutnya saya merasa anak-anak sekarang lebih disiplin, kerja sama antar peserta didik dan budaya gotong-royong. Menghormati orang yang lebih dewasa, baik kepada pembina maupun gurunya, semangat saat mengikuti latihan, selalu menjaga kebersihan lingkungannya dengan membuang sampah pada tempat yang di sediakan, selain itu biasanya sebelum meninggalkan tempat latihan anak-anak biasanya mengambil sampah yang ada di sekitarnya. Saling memaafkan jika terjadi pertengkaran antar sesama teman. Bersedekah dengan memberi sebagian uang sakunya untuk buntung kemanusiaan.

Pertanyaan : Bagaimana proses penanaman nilai-nilai tersebut dalam kegiatan Kepramukaan?

Jawaban : Dengan cara pembiasaan secara *continue* terus menerus, kami selalu mengingatkan anak-anak untuk berbuat dan berperilaku baik sesuai nilai-nilai islami, misalnya saat baris berbaris anak-anak yang sulit untuk diatur selalu kami ingatkan agar mematuhi apa yang di perintahkan pemimpinya, kemudian saat makan dan minum harus dilakukan dengan duduk dan menggunakan tangan kanan, karena kebiasaan anak itu kalau makan dan minum sambil berdiri.

Pertanyaan : Manfaat apa yang Bapak rasakan dengan adanya Ekstrakurikuler Pramuka bagi peserta didik di SMA NU 05 Brangsong?

Jawaban : Banyak dampak yang kami rasakan terutama setelah tiga tahun terakhir kami wajibkan ekstrakurikuler pramuka, sekarang anak-anak terasa semakin disiplin, saat berangkat sekolah jarang anak yang terlambat, kemudian saat masuk kelas setelah istirahat juga semakin disiplin, lebih menghargai waktu, anak-anak lebih semangat dalam kegiatan yang sekolah laksanakan. PBB saat upacara semakin baik, dapat menjadi wadah bagi anak-anak untuk menuangkan segenap kemampuan yang mereka miliki khususnya dalam bidang kepramukaan.

Pertanyaan : Kegiatan kepramukaan apa saja yang pernah diikuti oleh SMA NU 05 Brangsong?

Jawaban : Banyak kegiatan yang pernah diikuti pramuka SMA NU 05 Brangsong, dari tingkat ranting hingga tingkat nasional, diantaranya yaitu Jambore Ranting, Raimuna Cabang, Perkemahan Wirakarya Daerah, hingga Perkemahan Wirakarya Ma'arif Nasional. Tujuan kami mengikuti kegiatan seperti ini adalah agar anak-anak mendapatkan pengalaman dan belajar di luar lingkungan Sekolah dan bertemu dengan teman-temannya yang ada di sekolah atau daerah lain. Dan *alhamdulillah* pada kegiatan Perkemahan Wirakarya Ma'arif Nasional kami mendapat beberapa juara. Selama ini, itu adalah prestasi terbaik yang di raih oleh anak-anak kami, dan dari tahun ke tahun semakin meningkat. Untuk kegiatan pramuka tahunan yaitu Kemah ASWAJA yang dilaksanakan satu tahun sekali bertujuan untuk meningkatkan rasa syukur kepada Allah, meningkatkan pemahaman dan pengamalan ilmu ke-Aswajaan dan mempererat tali kekeluargaan antar peserta didik.

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA DENGAN WAKA KESISWAAN

SMA NU 05 BRANGSONG

Nama Responden : Mahbub Mujahidin, S. Pd.

Hari dan Tanggal : Jum'at, 19 Mei 2017

Waktu : 13.30 s.d. 14.45 WIB

Tempat : Ruang Guru

Pertanyaan : Bagaimana pendidikan Kepramukaan di SMA NU 05 Brangsong?

Jawaban : Pendidikan kepramukaan di SMA NU 05 Brangsong adalah golongan Penegak. Pendidikan Kepramukaan di SMA NU 05 Brangsong rutin dilaksanakan setiap hari Jum'at pukul 15.00 WIB. Siswa siswi SMA NU 05 Brangsong tidak semuanya mengikuti ekstra Pramuka, dikarenakan guru dan pendamping yang terbatas. Pendidikan pramuka di SMA NU 05 Brangsong sudah berjalan sejak awal berdirinya SMA NU 05 Brangsong, namun jadwal pembelajaran berubah-ubah disesuaikan dengan kurikulum. Waktu yang digunakan untuk pramuka adalah 2 jam.

Pertanyaan : Bagaimana proses pembelajaran kepramukaan yang dilaksanakan SMA NU 05 Brangsong?

Jawaban : Proses pembelajaran dimulai pada pukul 15.00 WIB. Diawali dengan upacara pembukaan selama kurang lebih 15 menit. Selesai upacara, dilaksanakan sholat Ashar berjamaah yang diimami oleh pembina putra. Setelah sholat dilaksanakan, pembagian siswa sesuai dengan kelas/sangga masing-masing. Kemudian pada pukul 15.30 sampai 16.15 WIB diisi dengan kegiatan pembelajaran. Setelah kegiatan pembelajaran di

ruangan selesai, dilanjutkan kegiatan praktek di lapangan. Kegiatan ditutup dengan Upacara penutupan dan doa bersama. sebelum anak-anak pulang, anak-anak dimintai uang bumbung kemanusiaan guna untuk membantu jalannya kegiatan kepramukaan.

Pertanyaan : Menurut Bapak adakah nilai-nilai karakter Islami yang terdapat dalam Pendidikan Kepramukaan SMA NU 05 Brangsong?

Jawaban : Nilai-nilai karakter Islam yang terdapat dalam Pendidikan Kepramukaan banyak sekali. Dari kegiatan upacara, dilihat dari kerapian berbaris sama dengan barisan shaf dalam shalat. Kemudian ketika membuka kegiatan diawali dengan doa. Selain itu Pramuka mengajarkan cinta tanah air, mengajarkan kebersihan, sebagaimana dalam Islam terdapat hadist yang berbunyi “kebersihan sebagian dari iman”. Setelah kegiatan Pramuka selesai, anak-anak tidak diperbolehkan pulang langsung sebelum membersihkan sampah jajan yang dibawa anak-anak. Kemudian setelah membersihkan sampah baru anak-anak boleh meninggalkan arena latihan. Pada waktu anak-anak pulang, juga diiringi dengan berjabat tangan bersama senior dan kakak pembina sebagai wujud patuh terhadap orang yang lebih tua. Dan tak lupa bersedekah di bumbung kemanusiaan.

Pertanyaan : Bagaimana proses penanaman nilai-nilai tersebut dalam kegiatan Kepramukaan ?

Jawaban : Proses penanaman nilai berawal dari kegiatan kepramukaan yang rutin dilaksanakan upacara, diawali dengan doa, serta kakak pembina memberi contoh dan mengingatkan adik-adik dalam hal apapun. Yang terpenting memberi perintah, kemudian di contohkan dan dilaksanakan. Harapannya setelah diberi nasihat, contoh, dan pelaksanaan, dapat memberikan pemahaman dan menjadi kebiasaan yang baik bagi anak.

Pertanyaan : Manfaat apa yang Bapak rasakan dengan adanya Ekstrakurikuler Pramuka bagi peserta didik di SMA NU 05 Brangsong?

Jawaban : Yang dapat dirasakan langsung adalah cara baris adik-adik ada peningkatan. Karakter-karakter Islami seperti cinta kebersihan. Kebersihan lingkungan sangat diperhatikan hal ini terlihat ketika selesai latihan anak-anak wajib meninggalkan tempat latihan dalam keadaan bersih. Mempunyai rasa hormat antara adik kepada kakak pembina. Adik-adik menjadi disiplin, diterapkan dalam kedatangan adik-adik ke sekolah. Kepatuhan adik-adik terhadap kakak pembina, ketika pembina memerintahkan atau meminta tolong adik-adik langsung melaksanakannya.

Pertanyaan : Apakah ada perbedaan karakter antara peserta didik yang aktif mengikuti ekstrakurikuler pramuka dengan peserta didik yang tidak aktif?

Jawaban : Tentu saja ada perbedaannya. Adik-adik yang senantiasa ikut kegiatan kepramukaan mempunyai tanggung jawab dan kesadaran tersendiri. Tanggung jawab itu dapat di lihat ketika adik-adik di beri tugas oleh kakak pembinanya mereka melaksanakannya dengan sebaik-baiknya. Berbeda dengan adik-adik yang tidak aktif, lebih besar rasa malasnya dan kurang bisa bertanggung jawab.

Pertanyaan : Kegiatan kepramukaan apa saja yang pernah diikuti oleh SMA NU 05 Brangsong?

Jawaban : Banyak kegiatan kepramukaan yang telah diikuti oleh SMA NU 05 Brangsong, dari tingkat ranting sampai tingkat nasional. Untuk setiap tahunnya, Pramuka SMA NU 05 Brangsong selalu mengadakan Kemah ASWAJA. Kemah ini bertujuan untuk meningkatkan rasa syukur kepada Allah, memperdalam pemahaman dan meningkatkan pengamalan amaliah

Ahlussunnah Wal Jama'ah, serta mempererat tali kekeluargaan antar sesama.



TRANSKRIP HASIL WAWANCARA DENGAN PEMBINA PRAMUKA
SMA NU 05 BRANGSONG

Nama Responden : Khaerul Umam
Hari dan Tanggal : Jum'at, 19 Mei 2017
Waktu : 15.30 s.d. 16.45 WIB
Tempat : Lapangan

Pertanyaan : Berapa jumlah peserta didik yang mengikuti ekstrakurikuler Pramuka di SMA NU 05 Brangsong?

Jawaban : Peserta didik SMA NU 05 Brangsong yang wajib mengikuti ekstrakurikuler Pramuka adalah seluruh siswa kelas X, sedangkan siswa kelas XI dan XII tidak diwajibkan mengikuti ekstrakurikuler Pramuka. Namun wajib mengikuti kegiatan Kemah Blok yang diselenggarakan tiap semester sebagai ganti latihan harian. Peserta didik kelas XI dan XII yang aktif mengikuti ekstrakurikuler Pramuka dan telah mencapai tingkatan Penegak Bantara tergabung dalam Dewan Ambalan sebagai pengurus Pramuka di SMA NU 05 Brangsong. Jumlah peserta didik yang mengikuti ekstrakurikuler Pramuka adalah 203 orang, terdiri dari 96 orang bantara dan 107 orang yang belum bantara atau kelas X.

Pertanyaan : Bagaimana program latihan yang digunakan Pembina sebagai panduan untuk mengajar peserta didik?

Jawaban : Untuk program yang direncanakan di SMA NU 05 Brangsong pada ekstrakurikuler pramuka ini adalah latihan rutin setiap hari Jum'at sore. Sedangkan untuk materi latihan, Dewan Ambalan musyawarah setiap hari Rabu menentukan materi apa

yang akan disampaikan pada hari Jum'at. Jadi setiap latihan materi sudah terencana dan tinggal melaksanakannya.

Pertanyaan : Bagaimana proses latihan Kepramukaan yang dilaksanakan SMA NU 05 Brangsong?

Jawaban : Proses latihan setiap hari Jum'at. Ekstrakurikuler Pramuka dimulai pukul 15.00 – 17.00 WIB. Adapun prosesnya mulai dari awal pembukaan kegiatan yang dibuka dengan upacara atau apel yang dipimpin oleh salah satu anggota pramuka untuk pelaksanaan dan diisi oleh pembina untuk memberikan nasihat kepada adik-adiknya agar dalam mengikuti latihan dapat tertib dan melaksanakan dengan penuh bersemangat selain itu juga memberikan pengarahan tentang materi yang akan diberikan untuk adik-adik pramuka. Setelah upacara pembukaan dilanjutkan sholat Ashar berjamaah. Setelah itu baru masuk pada materi kepramukaan.

Pertanyaan : Bagaimana nilai-nilai karakter Islami dalam pendidikan Kepramukaan SMA NU 05 Brangsong?

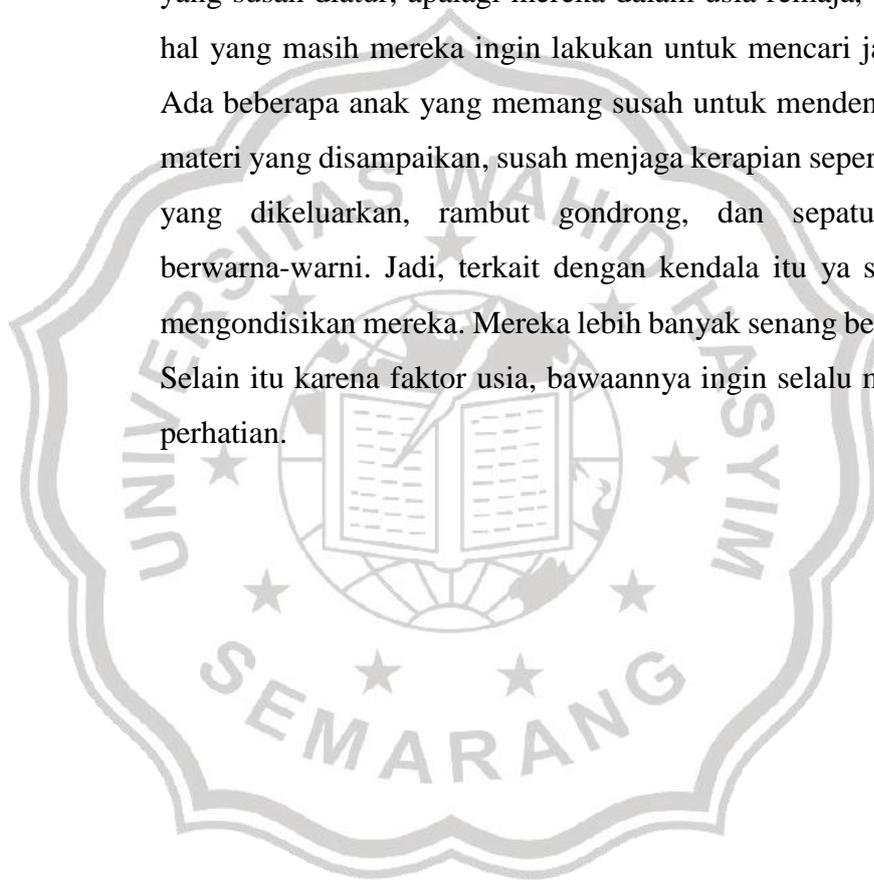
Jawaban : Melihat dari *background* SMA NU 05 Brangsong adalah sekolah Islam, maka disini banyak karakter-karakter Islami yang tertanam pada diri peserta didik terkait akhlak Islami. Seperti contoh: peserta didik yang bertemu dengan pembina mereka selalu berjabat tangan, mengucapkan salam, terus mereka juga mempunyai nilai sosial yang tinggi, yaitu mereka tidak pernah memilih teman, mereka juga bisa bergaul dengan baik, apabila ada teman yang membutuhkan bantuan mereka saling membantu. Terlebih kepada pembina, banyak pula anak-anak yang bertanya tentang kepramukaan maupun hal yang lain.

Pertanyaan : Bagaimana proses penanaman nilai-nilai karakter Islami dalam pendidikan kepramukaan yang dilaksanakan SMA NU 05 Brangsong?

- Jawaban : Untuk proses penanamannya itu kita membiasakan kepada seluruh siswa agar mereka terbiasa dengan hal-hal kebaikan, kita tuntun dengan pelan-pelan, misalnya sebelum melakukan kegiatan diawali dengan doa, agar mereka nanti saat melakukannya dapat membiasakan dengan mengawali kegiatan dengan doa. Memang adakalanya kita sebagai pembina memberikan teguran yang tegas bila pelanggaran yang dilakukan sudah keterlaluannya tujuannya agar mereka sadar akan kesalahan yang diperbuat.
- Pertanyaan : Apa saja contoh pengaplikasian dari nilai-nilai karakter Islami dalam pendidikan kepramukaan yang dilakukan oleh peserta didik?
- Jawaban : Contoh pengaplikasiannya: dalam Pramuka sendiri diajarkan dalam Trisatya dan Dasadarma, banyak yang tertanam dalam diri anak-anak seperti yang ada di dalam poin pertama Dasadarma yang berbunyi “Taqwa kepada Tuhan YME”, contoh pengaplikasian dari darma ini terlaksana dengan baik dimana setelah selesai upacara pembukaan, adik-adik langsung pergi mengambil air wudhu setelah itu menempatkan diri untuk sholat Ashar berjamaah.
- Pertanyaan : Bagaimana sistem penilaian yang dilakukan untuk mengukur tingkat kemampuan peserta didik?
- Jawaban : Sistem penilaian yang terkait dengan nilai-nilai kepramukaan, kami menggunakan sistem pendidikan seperti pendidikan Sekolah. Misalnya ketika sekolah ada UTS, UAS, dan lain-lain. Kami juga menerapkan seperti itu sebagai sarana evaluasi untuk mengukur seberapa kemampuan peserta didik dalam memahami tentang kepramukaan. Selain itu, kami juga mengamati karakter dari setiap individunya, apakah dengan adanya pramuka ini bisa membuat sesuatu yang lebih baik lagi.

Pertanyaan : Kendala apa saja yang dialami pembina dalam proses latihan kepramukaan?

Jawaban : Untuk kendala namanya anak-anak pasti pernah terjadi pergesekan bahkan kadang sampai bertengkar. Penyebabnya hal sepele ada yang tersinggung, salah paham dan kadang ada juga yang jahil. Akan tetapi setelah selesai ya sudah anak-anak saling memaafkan, kembali berteman lagi. Ada juga anak-anak yang susah diatur, apalagi mereka dalam usia remaja, banyak hal yang masih mereka ingin lakukan untuk mencari jati diri. Ada beberapa anak yang memang susah untuk mendengarkan materi yang disampaikan, susah menjaga kerapian seperti: baju yang dikeluarkan, rambut gondrong, dan sepatu yang berwarna-warni. Jadi, terkait dengan kendala itu ya sulitnya mengondisikan mereka. Mereka lebih banyak senang bergurau. Selain itu karena faktor usia, bawaannya ingin selalu mencari perhatian.



HASIL OBSERVASI

Nama Sekolah : SMA NU 05 Brangsong
Hari dan Tanggal : Selama Penelitian
Observator : Muhamad Khasanudin
Judul : Studi Analisis Pendidikan Karakter Islami Melalui Ekstrakurikuler Pramuka di SMA NU 05 Brangsong Kendal

Pedoman Observasi Pendidikan Karakter Islami melalui Ekstrakurikuler Pramuka di SMA NU 05 Brangsong

NO	KEGIATAN PENGAMATAN	JAWABAN		KET
		YA	TDK	
1.	Adanya visi misi Sekolah yang berkaitan dengan nilai-nilai karakter Islam	✓		Visi SMA NU 05 Brangsong yaitu Membentuk pribadi mandiri, santun, dan kompetitif.
2.	Adanya monitoring dari pihak sekolah terhadap pembina dan peserta didik	✓		Kepala Sekolah melihat jalanya kegiatan kepramukaan, untuk melihat perkembangan dari peserta didik. Adanya briefing sebelum dan sesudah latihan yang dipimpin pradana dan dipantau oleh pembina.
3.	Adanya kedisiplinan peserta didik pada waktu datang latihan	✓		Sebelum upacara dimulai peserta didik sudah bersiap di lapangan. Petugas berlatih untuk upacara pembukaan. Materi dan praktek

				PBB untuk melatih kedisiplinan peserta didik.
4.	Kegiatan berjabat tangan dan salam sapa saat tiba di sekolah	✓		Saat pembina tiba di Sekolah peserta didik menyambutnya dengan salam dan salim. Begitu juga saat pembina akan pulang.
5.	Adanya ucapan, sifat, tindakan baik yang dipraktekkan oleh pembina, sehingga peserta didik dengan mudah menerima pembelajaran tentang nilai-nilai karakter	✓		Pembina selalu menjaga tutur katanya, tidak menggunakan kata-kata yang kasar kepada peserta didiknya, saat mengajar menerapkan kedisiplinan pada peserta didiknya melalui pembiasaan.
6.	Pembina memberi teguran terhadap peserta didik yang melanggar nilai-nilai karakter	✓		Peserta didik yang berkata kasar langsung di tegur oleh pembina. Peserta didik yang melanggar diminta untuk mengucapkan istigfar atau memberi hukuman yang mendidik.
7.	Pembina memberi penghargaan kepada peserta didik yang berprestasi	✓		Penghargaan yang diberikan kepada peserta didik dapat berupa pujian, pemberian tanda penghargaan bagi peserta didik terbaik.
8.	Membuka latihan dengan doa dan motivasi	✓		Latihan dibuka dengan upacara pembukaan, yang di dalamnya terdapat pemberian amanat oleh pembina berisi nasihat-nasihat

				yang disampaikan oleh kakak pembina.
9.	Pembina menegur pakaian peserta didik yang tidak rapi	✓		Pertama pembina menegur peserta didik yang pakainya tidak rapi. Jika peserta didik tidak segera merapikan, maka Pembina akan memberikan hukuman yang mendidik.
10.	Saling memberikan salam saat bertemu	✓		Ketika para pembina datang peserta menyambutnya dengan salam dan salim.
11.	Pembina dan peserta didik melaksanakan sholat Ashar berjama'ah	✓		Sholat Ashar dilaksanakan secara berjamaah sebelum latihan dimulai yang dipimpin langsung oleh pembina putra.
12.	Peserta didik berperilaku sopan terhadap Guru, Pembina dan karyawan	✓		Ketika lewat di depan pembina peserta didik menunduk sambil mengucapkan permissi, menyalami para pembinanya dengan mencium tangan. Hal ini menunjukkan rasa hormat dan ta'dhim murid terhadap pembina.
13.	Peserta didik menjaga perilaku dalam pergaulan dengan peserta didik lain	✓		Pendidikan gerakan pramuka menggunakan sistem satuan terpisah yaitu peserta didik putra dan putri dipisah dalam pembelajaran. Sehingga di harapkan melahirkan rasa saling menghormati antar peserta didik.

14.	Peserta didik menjaga kebersihan lingkungan	✓		Peserta didik selalu menjaga kebersihan lingkungan sekolah dengan menyapu kelas secara bergiliran dan membuang sampah pada tempatnya.
15.	Peserta didik saling bekerja sama dalam mengerjakan tugas yang diberikan Pembina	✓		Pekerjaan diselesaikan secara berkelompok sesuai dengan sangganya. Peserta dapat membagi tugas dengan baik sehingga pekerjaan selesai lebih cepat.
16.	Peserta didik mengucapkan <i>Basmallah</i> sebelum melakukan pekerjaan	✓		Pengucapan <i>Basmallah</i> biasanya dipimpin oleh pembina bersama peserta didik ketika hendak mengawali mengerjakan tugas.
17.	Peserta didik mengucapkan <i>Hamdalallah</i> setelah menyelesaikan pekerjaan	✓		Pengucapan <i>Hamdalallah</i> biasanya dipimpin oleh pembina bersama peserta didik ketika telah menyelesaikan tugas.
18.	Peserta didik dengan suka rela memberikan sebagian uang sakunya untuk iuran Gugus depan	✓		Terdapat bumbung kemanusiaan yang dilaksanakan di akhir latihan setelah upacara penutupan.
19.	Semangat dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh pembina	✓		Peserta didik sangat semangat dan antusias saat mengikuti latihan kepramukaan, apalagi saat sesi permainan dan yel-yel.

20.	Peserta didik selalu mengerjakan tugas yang diberikan oleh pembina	✓		Tugas yang diberikan kepada peserta didik berupa tugas kelompok sehingga dalam mengerjakannya harus dilakukan dengan kerja sama yang baik. Dan peserta didik selalu mengerjakan tugas yang diberikan oleh pembina.
21.	Patuh terhadap perintah pembina dan segala tata tertib di lingkungan sekolah	✓		Kepatuhan peserta didik dapat dilihat ketika pembina meminta peserta didik mengerjakan tugas. Ketika pembina meminta tolong mengambilkan barang dsb, peserta didik melaksanakannya dengan baik.
22.	Peserta didik berkelahi dengan temannya	✓		Selama peneliti mengadakan penelitian, peneliti menjumpai satu kasus perkelahian yang dilakukan oleh peserta didik yang disebabkan kesalahpahaman atau kejahilan dari peserta didik lain, saling ejek-mengejek.
23.	Saling ejek mengejek antar teman	✓		
24.	Berani meminta maaf jika berbuat salah	✓		Dari perkelahian pembina langsung meleraikan peserta didik dan mengklarifikasi mereka,
25.	Bersedia memberi maaf kepada teman yang berbuat kesalahan	✓		setelah masalahnya ditemukan peserta didik yang bersalah meminta maaf kepada peserta didik lain dan saling bersalaman.

26.	Berbagi sesuatu kepada teman yang membutuhkan	✓	Saling berbagi, salah satunya ketika ada teman yang mempunyai <i>snack</i> atau makanan mereka menawarkan kepada teman lainnya, ketika ada peserta didik tidak membawa alat tulis teman lainnya mau untuk meminjamkan alat tulisnya.
-----	---	---	--



DOKUMENTASI KEGIATAN



Gambar 1. Upacara pembukaan latihan harian



Gambar 2. Evaluasi setelah latihan harian



Gambar 3. Mendengarkan kultum setelah sholat berjamaah dalam kegiatan Penerimaan Tamu Ambalan



Gambar 4. Pembacaan amaliah hasanah setelah sholat berjamaah dalam kegiatan Penerimaan Tamu Ambalan



Gambar 5. Upacara pembukaan Kemah ASWAJA



Gambar 6. Pembacaan Maulid Nabi Muhammad SAW dalam kegiatan Kemah ASWAJA



Gambar 7. Musyawarah Ambalan



Gambar 8. Pelantikan Dewan Ambalan



Gambar 9. Kegiatan Api Unggun



Gambar 10. Upacara pelantikan penegak Bantara



Gambar 11. Sambutan Kepala Sekolah selaku Ka. Mabigus dalam kegiatan HUT Ambalan

**SUSUNAN PENGURUS
DEWAN AMBALAN GUS DUR**

Pemangku Adat : Bahrul Ulum
Pradana : Kholif Mufti
Kerani : Agus Pramudia
Juru Uang : Ahmad Samsul Anwar

SEKSI – SEKSI :

- A. TEKNIK KEPRAMUKAAN**
M. Heru Nur Hidayat
- B. SARANA DAN PRASARANA**
M. Khoirul Anam

SUSUNAN PENGURUS
DEWAN AMBALAN Hj. SHOLEKHAH

Pemangku Adat : Naili Fatkhul Jannah

Pradana : Zuly Sulistyawati

Kerani : Istantina

Juru Uang : Rafika Hidayah

SEKSI – SEKSI :

A. TEKNIK KEPRAMUKAAN

1. Oktavia Sinomukti
2. Dwi Puji Setyaningsih
3. Dwi Sulistyaningrum

B. KEGIATAN

1. Murni Asih Lestari
2. Nur Amaliah Sholekhah
3. Arba'atun
4. Linda Widiyanti

C. ORGANISASI DAN KADERISASI

1. Sinto Prihasnolo
2. Yulianti
3. Dewi Hastutik
4. Siti Nasiroh

D. HUMAS DAN DAYA KREASI

1. Ina Inarsih
2. Diana Puspitasari
3. Rofi'atus Sholikhah
4. Laelatul Hikmah

E. SARANA DAN PRASARANA

1. Salma Nur Jannah
2. Riska Damayanti
3. Kiswati
4. Umi Maghfiroh

**SUSUNAN PENGURUS
GUGUS DEPAN**

Ketua Majelis Pembimbing Gugus Depan : Drs. H. Mawardi
Wakil Ketua : Afif Zahrodin, S.Ag.
Ketua Gugus Depan : Mahbub Mujahidin, S.Pd.
Sekretaris : Muh Abdul Halim, S.E.
Bendahara : Mariyatun
Anggota : Ana Khoirul Umami, S.S.
Pembina Satuan Putra : Khaerul Umam
Pembina Satuan Putri : Dian Lestari

Ka. Mabigus
SMA NU 05 Brangsong

Drs. H. Mawardi

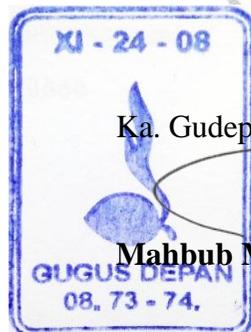
**PROGRAM KERJA
AMBALAN GUS DUR – Hj. SHOLICHAH
MASA BAKTI 2016-2017**

NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN											
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES
1.	Latihan Harian	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.	Iuran Kas Ambalan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.	Scouting Skill	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4.	Pelantikan Dewan Ambalan		✓										
5.	Pelantikan Bantara (Gelombang I)			✓									
6.	Buka Bersama					✓							
7.	Masa Orientasi Kepramukaan							✓					
8.	Penerimaan Tamu Ambalan								✓				
9.	Pengambilan Badge Ambalan								✓				
10.	Pelantikan Bantara (Gelombang II)								✓				
11.	Peringatan Hari Pramuka								✓				
12.	HUT Ambalan										✓		
13.	Pengambilan Tali Komando										✓		
14.	Musyawahar Ambalan											✓	
15.	Kemah ASWAJA												✓



Mengetahui,
Ka. Mabinigus

Drs. H. Mawardi
Drs. H. Mawardi



Ka. Gudep

Mahbub Mujahidin, S. Pd.
Mahbub Mujahidin, S. Pd.

Pembina

Khaerul Umam
Khaerul Umam

Brangsong, 13 Januari 2017
Dewan Ambalan

Pradana Putra

Kholif Mufti
Kholif Mufti

Pradana Putri

Zuly Sulistyawati
Zuly Sulistyawati

ANGGARAN DASAR, ANGGARAN RUMAH TANGGA, DAN ADAT AMBALAN

AMBALAN GUS DUR – Hj. SHOLICHAH



**GERAKAN PRAMUKA
GUGUSDEPAN KENDAL 08-073
GUGUSDEPAN KENDAL 08-074
PANGKALAN SMA NU 05 BRANGSONG
2017**



**GERAKAN PRAMUKA
GUGUSDEPAN KENDAL 08-073
GUGUSDEPAN KENDAL 08-074**



BERPANGKALAN PADA SMA NU 05 BRANGSONG
Jl. Ahmad Yani No. 150 Sidorejo Kec. Brangsong Kab. Kendal 51371

**ANGGARAN DASAR
AMBALAN GUS DUR – Hj. SHOLICHAH
GUGUSDEPAN KENDAL 08.073-08.074
PANGKALAN SMA NU 05 BRANGSONG**

**BAB I
NAMA, TEMPAT, DAN WAKTU**

Pasal 1

- (1) Ambalan di SMA NU 05 Brangsong bernama Gus Dur – Hj. Sholichah.
- (2) Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah berkedudukan di SMA NU 05 Brangsong.
- (3) Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah didirikan pada tanggal 19 Desember 2009 sampai dengan batas waktu yang tidak dapat ditentukan.

**BAB II
ASAS, TUJUAN, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI**

Pasal 2

Asas

Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah berasaskan Pancasila.

Pasal 3

Tujuan

Tujuan Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah adalah membentuk kader bangsa yang berilmu, beriman, dan berwawasan luas serta siap melanjutkan perjuangan bangsa.

Pasal 4

Tugas Pokok

Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pendidikan pramuka bagi anggotanya.



Pasal 5
Fungsi

Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah berfungsi untuk memberikan pelatihan, pendidikan, pemahaman serta pelaksanaan tentang kegiatan kepramukaan baik secara individu, organisasi maupun masyarakat.

BAB III
JENJANG ATAU TINGKATAN

Pasal 6

Jenjang atau tingkatan dalam Ambalan Gus Dur – Hj. Sholichah terdiri dari:

- a. Tamu Ambalan
- b. Calon Penegak
- c. Penegak Bantara
- d. Penegak Laksana

BAB IV
ORGANISASI

Pasal 7

Anggota

- (1) Anggota Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah adalah siswa-siswi SMA NU 05 Brangsong.
- (2) Anggota Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah adalah anggota Gerakan Pramuka pada tingkatan penegak yaitu pada usia 16 sampai dengan 20 tahun.

Pasal 8
Dewan Ambalan

- (1) Dewan Ambalan adalah pengurus yang membuat dan melaksanakan program kerja Ambalan.
- (2) Dewan Ambalan dipilih oleh semua anggota melalui Musyawarah Ambalan.
- (3) Anggota Dewan Ambalan minimal Penegak Bantara.
- (4) Masa bakti Dewan Ambalan berakhir setelah melakukan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) dalam Musyam.
- (5) Anggota Dewan Ambalan terdiri dari : Juru Adat, Pradana, Kerani, Juru Uang, dan Seksi.



Pasal 9
Dewan Kehormatan

- (1) Dewan Kehormatan adalah suatu forum diatas Dewan Ambalan sebagai pengawas dan pembantu Dewan Ambalan dalam pengambilan keputusan yang tidak bisa diambil oleh Dewan Ambalan.
- (2) Dewan Kehormatan terdiri dari : Ka Mabigus, Ka Gudep, Pembina, Juru Adat, dan Pradana.

Pasal 10
Masa Keanggotaan

Masa keanggotaan dalam Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah berakhir bila :

- Meninggal dunia.
- Keluar dari sekolah.
- Dilepas keanggotaannya oleh Dewan Kehormatan.

BAB V
MUSYAWARAH
Pasal 11
Musyawah Ambalan

- (1) Musyawarah Ambalan (Musyam) adalah forum tertinggi dalam Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah.
- (2) Musyam diadakan minimal satu kali dalam satu periode (1 tahun).

Pasal 12
Musyawah Ambalan Luar Biasa

Musyawah Ambalan Luar Biasa (Musyamclub) dilaksanakan apabila ada suatu masalah yang harus diputuskan dengan segera.

BAB VI
SANDI AMBALAN DAN PUSAKA ADAT

Pasal 13
Sandi Ambalan

- (1) Sandi Ambalan mempunyai kandungan makna berupa kode kehormatan, cita-cita ambalan, dan pandangan hidup yang menyangkut perilaku warga Ambalan.



- (2) Sandi Ambalan dibacakan dalam apel pembukaan atau penutupan, upacara, upacara adat, atau upacara lainnya yang dianggap perlu menggunakan Sandi Ambalan.

Pasal 14
Pusaka Adat

- (1) Pusaka Adat adalah simbol kekuatan Ambalan dan pemersatu Ambalan.
- (2) Pusaka Adat Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah adalah sorban berwarna hijau.
- (3) Nama Pusaka Adat Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah adalah Sorban NU.

BAB VII
SERAGAM, ATRIBUT, DAN ATRIBUT ADAT

Pasal 15
Seragam Pramuka

Anggota Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah menggunakan pakaian seragam Pramuka beserta tanda-tandanya.

Pasal 16
Atribut

Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah memiliki atribut berupa :

- a. Badge Ambalan
- b. Badge Sangga
- c. Nomor Gugus Depan
- d. Tali Komando

Pasal 17
Atribut Adat

Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah memiliki atribut adat berupa :

- a. Tali Komando Adat
- b. Selendang Adat
- c. Panji Ambalan
- d. Panji Sangga



BAB VIII
PERUBAHAN DAN PELEPASAN

Pasal 18
Perubahan

- (1) Perubahan Atribut Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah harus dengan pengesahan Musyam.
- (2) Perubahan Atribut tidak boleh melanggar pokok-pokok atribut yang sudah ada.

Pasal 19
Pelepasan

Pelepasan Atribut dilakukan dengan upacara pelepasan.

BAB IX
PENDAPATAN DAN PENGELUARAN

Pasal 20
Pendapatan

Pendapatan Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah berasal dari :

- a. Iuran anggota.
- b. Subsidi (bantuan) dari sekolah.
- c. Denda dari Anggota Pramuka kelas 10 dan Penegak Bantara.
- d. Sumber lain yang halal.

Pasal 21
Pengeluaran

Dana digunakan dengan hemat, cermat dan tepat.

BAB X
ANGGARAN RUMAH TANGGA

Pasal 20

- (1) Anggaran Dasar Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah ini dijabarkan lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah.
- (2) Anggaran Rumah Tangga Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah ditetapkan oleh Musyawarah Ambalan.



BAB XI
PENUTUP
Pasal 21

Anggaran Dasar Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah ini ditetapkan oleh Musyawarah Ambalan yang diselenggarakan di SMA NU 05 Brangsong pada tanggal 5 Desember 2016.





**GERAKAN PRAMUKA
GUGUSDEPAN KENDAL 08-073
GUGUSDEPAN KENDAL 08-074**

BERPANGKALAN PADA SMA NU 05 BRANGSONG
Jl. Ahmad Yani No. 150 Sidorejo Kec. Brangsong Kab. Kendal 51371



**ANGGARAN RUMAH TANGGA
AMBALAN GUS DUR – Hj. SHOLICHAH
GUGUSDEPAN KENDAL 08.073-08.074
PANGKALAN SMA NU 05 BRANGSONG**

**BAB I
NAMA DAN TEMPAT**

Pasal 1

Nama

- (4) Ambalan di SMA NU 05 Brangsong bernama Gus Dur – Hj. Sholichah.
- (5) Ambalan Gus Dur diperuntukkan bagi anggota satuan putra.
- (6) Ambalan Hj. Sholichah diperuntukkan bagi anggota satuan putri.

Pasal 2

Tempat

- (1) Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah berkedudukan di SMA NU 05 Brangsong.
- (2) Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah melakukan kegiatan di dalam dan di luar lingkungan sekolah.

BAB II

ASAS, TUJUAN, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI

Pasal 3

Asas

- (1) Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah berasaskan Pancasila.
- (2) Pancasila diwujudkan dalam sikap dan perilaku setiap anggota Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah.



Pasal 4

Tujuan

Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah bertujuan untuk membentuk setiap anggotanya agar menjadi:

- a. manusia yang memiliki:
 - 1) kepribadian yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, berjiwa patriotik, taat hukum, disiplin, dan menjunjung tinggi nilai-nilai luhur bangsa;
 - 2) kecakapan hidup sebagai kader bangsa dalam menjaga dan membangun Negara Indonesia;
 - 3) jasmani yang sehat dan kuat; dan
 - 4) kepedulian terhadap lingkungan hidup.
- b. warga negara Republik Indonesia yang berjiwa Pancasila, setia dan patuh kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta menjadi anggota masyarakat yang baik dan berguna, yang dapat membangun dirinya sendiri secara mandiri serta bersama-sama bertanggungjawab atas pembangunan bangsa dan negara.

Pasal 5

Tugas Pokok

- (1) Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pendidikan kepramukaan bagi anggotanya guna menumbuhkan tunas bangsa agar menjadi generasi yang lebih baik, bertanggungjawab, mampu membina, dan mengisi kemerdekaan nasional serta membangun dunia yang lebih baik.
- (2) Penyelenggaraan pendidikan kepramukaan di Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah dilaksanakan dengan bimbingan Pembina Pramuka.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas pokok perlu dilakukan kerjasama yang baik dengan orangtua dan guru agar terdapat keselarasan dan kesinambungan dalam pendidikan.



Pasal 6

Fungsi

- (1) Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah berfungsi untuk memberikan pelatihan, pendidikan, pemahaman serta pelaksanaan tentang kegiatan kepramukaan baik secara individu, organisasi maupun masyarakat.
- (2) Pelaksanaan dari fungsi tersebut disesuaikan dengan keadaan, kepentingan, dan perkembangan masyarakat, bangsa dan negara.

BAB III

JENJANG ATAU TINGKATAN

Pasal 7

Tamu Ambalan

- (1) Tamu Ambalan adalah anggota pramuka yang bersekolah di SMA NU 05 Brangsong yang belum mengikuti prosesi pengambilan badge Ambalan dan tidak berhak memakai badge Ambalan.
- (2) Tamu Ambalan berhak mengikuti prosesi pengambilan badge, dan mendapat pendidikan kepramukaan.
- (3) Tamu Ambalan berkewajiban mentaati peraturan, menjaga dan meningkatkan nama baik Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah.

Pasal 8

Calon Penegak

- (1) Calon Penegak adalah tamu ambalan yang telah mengikuti prosesi pengambilan badge Ambalan dan berhak memakai badge Ambalan.
- (2) Calon Penegak berhak mendapatkan pendidikan kepramukaan, mendapat bantuan dalam uji SKU, dan berhak diajukan dalam pelantikan bantara.
- (3) Calon Penegak wajib mengikuti latihan harian, menaati peraturan, menjaga dan meningkatkan nama baik Ambalan.

Pasal 9

Penegak Bantara

- (1) Penegak Bantara adalah calon penegak yang telah melengkapi SKU sesuai dengan peraturan Pembina dan telah melalui proses pendadaran yang dilantik dalam upacara pelantikan.
- (2) Pendadaran adalah proses pengemblengan yang mendidik.



- (3) Penegak Bantara berhak memilih dan dipilih menjadi anggota dewan, serta melanjutkan ke jenjang selanjutnya.
- (4) Penegak Bantara wajib mengikuti latihan harian, menjaga dan meningkatkan nama baik Ambalan.

Pasal 10
Penegak Laksana

- (1) Penegak Laksana adalah tingkatan tertinggi dalam tingkatan penegak yang telah melengkapi SKU dan dilantik dalam upacara pelantikan..
- (2) Penegak Laksana berhak dan wajib mengikuti latihan harian, menjaga dan meningkatkan nama baik Ambalan.

BAB IV
ORGANISASI
Pasal 11
Anggota

Syarat untuk menjadi Anggota Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah:

- (3) Anggota Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah adalah siswa-siswi SMA NU 05 Brangsong.
- (4) Anggota Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah adalah anggota Gerakan Pramuka pada tingkatan penegak yaitu pada usia 16 sampai dengan 20 tahun.
- (5) Setiap anggota harus memiliki niat yang di anggap baik oleh agama serta sesuai dengan kode kehormatan Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah.
- (6) Setiap anggota harus memiliki tujuan yang bulat untuk menjadi anggota Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah.
- (7) Setiap anggota harus bertekad untuk bertanggung jawab sebagai anggota Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah.
- (8) Setiap anggota harus patuh pada AD-ART Gerakan Pramuka dan Adat Istiadat Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah.
- (9) Selama masa tamu ambalan atau calon penegak, anggota harus patuh dan taat kepada Penegak Bantara atau Penegak Laksana yang telah dilantik.



Pasal 12
Dewan Ambalan

- (6) Dewan Ambalan adalah pengurus yang membuat dan melaksanakan program kerja Ambalan.
- (7) Dewan Ambalan dipilih oleh semua anggota melalui Musyawarah Ambalan.
- (8) Anggota Dewan Ambalan minimal Penegak Bantara.
- (9) Seluruh anggota Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah berhak memilih dan dipilih sebagai Dewan Ambalan.
- (10) Satu kali periode atau masa bakti adalah satu tahun .
- (11) Masa bakti Dewan Ambalan berakhir setelah melakukan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) dalam Musyawarah Ambalan.
- (12) Anggota Dewan Ambalan terdiri dari :
 - a. Juru Adat : Penegak Adat / Pemangku Adat
 - b. Pradana : Pimpinan / Ketua Dewan
 - c. Kerani : Sekertaris
 - d. Juru Uang : Bendahara
 - e. Seksi :
 - Teknik Kepramukaan
 - Kegiatan
 - Organisasi dan Kaderisasi
 - Humas dan Daya Kreasi
 - Sarana dan Prasarana

Pasal 13
Dewan Kehormatan

- (3) Dewan Kehormatan adalah suatu forum diatas Dewan Ambalan sebagai pengawas dan pembantu Dewan Ambalan dalam pengambilan keputusan yang tidak bisa diambil oleh Dewan Ambalan.
- (4) Dewan Kehormatan terdiri dari :
 - a. Ka Mabigus
 - b. Ka Guddep
 - c. Pembina.
 - d. Juru Adat
 - e. Pradana



Pasal 14
Masa Keanggotaan

Masa keanggotaan dalam Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah berakhir bila :

- Mengajukan permintaan berhenti secara tertulis.
- Diberhentikan sebagai anggota karena melanggar Anggaran dasar dan Anggaran Rumah tangga.
- Diberhentikan sebagai anggota karena terlibat dalam pelanggaran hukum.
- Meninggal dunia.
- Keluar dari sekolah.
- Dilepas keanggotaannya oleh Dewan Kehormatan.
- Pemberhentian dapat bersifat sementara atau tetap.

BAB V
MUSYAWARAH
Pasal 15
Musyawah Ambalan

- (3) Musyawarah Ambalan (Musyam) adalah forum tertinggi dalam Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah.
- (4) Musyam diadakan minimal satu kali dalam satu periode (1 tahun).
- (5) Musyam diadakan guna :
 - a. Mendengarkan LPJ (Laporan Pertanggungjawaban) Dewan Ambalan.
 - b. Membuat Program Kerja.
 - c. Membahas Adat Ambalan
 - d. Regenerasi Dewan Ambalan.

Pasal 16
Musyawah Ambalan Luar Biasa

- (1) Dalam menghadapi hal-hal yang luar biasa dan mendesak, Ambalan Gus Dur – Hj. Sholichah dapat menyelenggarakan Musyawarah Ambalan Luar Biasa.
- (2) Musyawarah Ambalan Luar Biasa (Musyamclub) dilaksanakan apabila ada suatu masalah yang harus diputuskan dengan segera.



BAB VI
SANDI AMBALAN DAN PUSAKA ADAT
Pasal 17
Sandi Ambalan

- (3) Sandi Ambalan mempunyai kandungan makna berupa kode kehormatan, cita-cita ambalan, dan pandangan hidup yang menyangkut perilaku warga Ambalan.
- (4) Fungsi Sandi Ambalan adalah sebagai motivator, introspeksi diri dan penyatuan dengan hati nurani serta sebagai cermin dalam kehidupan sehari-hari.
- (5) Sandi Ambalan dibacakan dalam apel pembukaan atau penutupan, upacara, upacara adat, atau upacara lainnya yang dianggap perlu menggunakan Sandi Ambalan.
- (6) Sandi Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah berbunyi :

SANDI AMBALAN

Bumi pertiwi hijau subur permata khatulistiwa
Membentang luas di bawah cakrawala
Alam indah nan elok dipandang mata
Karunia Tuhan Yang Maha Esa
Di sanalah ia berada
Putra putri pandu Indonesia
Tegak tubuhnya
Teguh imannya
Ahlussunnah wal jama'ah akidahnya
Amal ibadah menghias hidupnya
Manusia yang selalu takwa kepada Tuhan Yang Maha Esa

Wahai pemuda pemudi Indonesia
Patriot penerus perjuangan bangsa
Di pundakmu tersemat tanggung jawab mulia
Sumpah dan janji pramuka utama

Insan muda nan perkasa, tundukkan kepalamu dan renungkan



Binalah dirimu ke arah cita yang tak lekang oleh masa
Janganlah kurangi amalmu dalam kesukaran
Bersahajalah dalam kelebihan
Tenanglah dalam suka dan tersenyum dalam duka

Pemuda pemudi tangguh
Satukanlah tekadmu
Satukanlah jiwa dan ragamu
Teguhlah dalam pendirian
Bersama amalkan Darma
Tak ingkar akan Satya

Wahai Pramuka Penegak Ambalan Gus Dur – Hj. Sholichah

Tegakkan kepalamu... pandanglah jauh ke depan

Masa depanmu siap menghadang

Tolonglah sesama dengan ikhlas

Tiada mengharap puji dan balas

Berjiwa baja berhati sutera

Selalu gembira dalam suka dan duka

رَبِّ زِدْنِي عِلْمًا نَافِعًا وَوَقِّفْنِي عَمَلًا صَالِحًا

Jayalah... Jaya Ambalan Gus Dur – Hj. Sholichah

Pasal 18 **Pusaka Adat**

- (4) Pusaka Adat adalah simbol kekuatan Ambalan dan pemersatu Ambalan.
- (5) Pusaka Adat Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah adalah sorban berwarna hijau.
- (6) Nama Pusaka Adat Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah adalah Sorban NU.
- (7) Sorban melambangkan ketakwaan kepada Allah SWT.
- (8) Warna hijau merupakan ciri khas warna identitas dari Nahdlatul Ulama' yang berarti bahwa Ambalan Gus Dur – Hj. Sholichah berada dalam naungan LP Ma'arif NU.
- (9) Warna hijau melambangkan kesuburan tanah air Indonesia.
- (10) Pusaka Adat Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah merupakan hibah dari Ka Mabigus pertama, yaitu Kak Drs. H. Mawardi.



(11) Pusaka Adat digunakan pada kegiatan-kegiatan tertentu seperti :

- Pengambilan Badge.
- Musyawarah Ambalan.
- Proses pendadaran dan pelantikan kenaikan tingkat.
- Penerimaan Tamu Ambalan,
- Dan kegiatan lain yang dianggap perlu menggunakan Pusaka Ambalan.

BAB VII SERAGAM, ATRIBUT, DAN ATRIBUT ADAT

Pasal 19

Seragam Pramuka

- (1) Anggota Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah menggunakan pakaian seragam Pramuka beserta tanda-tandanya.
- (2) Seragam yang dikenakan anggota Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah adalah seragam pramuka yang berdasar SK KWARNAS No. 174 tahun 2012 tentang petunjuk penyelenggaraan pakaian seragam anggota pramuka.

Pasal 20

Atribut

Ayat 1

Badge Ambalan

- (a) Badge Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah yaitu berwarna hijau dengan bentuk dasar lingkaran bergerigi lima beserta dengan unsur-unsur yang terkandung di dalamnya.
- (b) Pemakaian badge Ambalan terletak pada lengan kiri di bawah badge sangga.
- (c) Cara untuk mendapatkan badge Ambalan, yaitu dengan mengikuti prosesi pengambilan Badge Ambalan.
- (d) Badge Ambalan berhak dikenakan oleh anggota Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah yang telah dilantik menjadi anggota.

Ayat 2

Badge Sangga

- (a) Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah mempunyai tiga badge Sangga yaitu : Perintis, Penegas, dan Pelaksana.
- (b) Pemakaian badge sangga terletak pada lengan kiri di atas badge Ambalan.



- (c) Cara untuk mendapatkan badge Sangga, yaitu dengan mengikuti prosesi pengambilan Badge Sangga.
- (d) Badge Sangga berhak dikenakan oleh anggota Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah yang telah dilantik menjadi anggota.

Ayat 3
Nomor Gugus Depan

- (a) Nomor Gugus Depan Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah yaitu 08-073 untuk anggota satuan putra, dan 08-074 untuk anggota satuan putri.
- (b) Pemakaian badge Nomor Gugus Depan terletak pada lengan kanan di atas badge Jawa Tengah dan di bawah badge lokasi.
- (c) Cara untuk mendapatkan badge Nomor Gugus Depan, yaitu dengan diberikan kepada anggota Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah.
- (d) Badge Nomor Gugus Depan berhak dikenakan oleh anggota Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah yang telah dilantik menjadi anggota.

Ayat 4
Tali Komando

- (a) Tali Komando Penegak berwarna Kuning.
- (b) Tali Komando dipakai pada saat:
 - Latihan Harian
 - Kegiatan Harian yang tidak menggunakan Tali Komando Adat
- (c) Cara Pemakaian Tali Komando :
 - Tali Komando dipakai seperti pada umumnya pemakaian Tali Komando.
 - Untuk Juru Adat dan Pradana pemakaian Tali Komando berada di bahu sebelah kanan.
 - Tali komando dipakai setiap kegiatan Pramuka yang berseragam.
- (d) Cara Mendapatkan Tali Komando yaitu dengan melalui prosesi pengambilan Tali Komando.
- (e) Tali Komando dipakai minimal oleh pimpinan Sangga.



Pasal 19
Atribut Adat
Ayat 1
Tali Komando Adat

- (a) Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah mempunyai dua Tali Komando Adat yaitu :
- Warna Kuning-Hitam untuk Juru Adat
 - Warna Kuning-Merah untuk Pradana
- (b) Warna pada Tali Komando Adat Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah mempunyai arti :
- Warna Kuning-Hitam melambangkan pemimpin yang bijaksana.
 - Warna Kuning-Merah melambangkan pemimpin yang perberani dalam hal kebaikan.
- (c) Cara Pemakaian Tali Komando Adat :
- Tali Komando Adat dipakai pada bahu sebelah kanan.
 - Tali komando dipakai setiap kegiatan Pramuka yang berseragam dan mengenakan Selendang Adat.
 - Tali Komando Adat dipakai pada kegiatan besar di Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah.
- (d) Tali Komando Adat dikenakan pada kegiatan-kegiatan tertentu seperti :
- Pengambilan Badge.
 - Musyawarah Ambalan.
 - Proses pendadaran dan pelantikan kenaikan tingkat.
 - Penerimaan Tamu Ambalan,
 - Dan kegiatan lain yang dianggap perlu mengenakan Tali Komando Adat.

Ayat 2
Selendang Adat

- (a) Selendang Adat Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah berwarna hijau dengan rumbai kuning dan bertuliskan SMA NU 05 BRANGSONG.
- (b) Cara pemakaian Selendang Adat Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah yaitu :
- Selendang adat dipakai dengan cara kedua ujungnya dimasukkan di lidah bahu dan bagian tengah berbentuk lancip.



- Selendang Adat dipakai mulai dari upacara pembukaan hingga upacara penutupan dan tidak diperkenankan untuk dilepas, kecuali dalam keadaan yang mengharuskan untuk dilepas, Selendang Adat baru dapat dilepas.
- (c) Yang berhak memakai Selendang Adat Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah adalah dewan Ambalan.
- (d) Selendang Adat dikenakan pada kegiatan-kegiatan tertentu seperti :
- Pengambilan Badge.
 - Musyawarah Ambalan.
 - Proses pendadaran dan pelantikan kenaikan tingkat.
 - Penerimaan Tamu Ambalan,
 - Dan kegiatan lain yang dianggap perlu mengenakan Selendang Adat.

Ayat 3

Panji Ambalan

- (a) Ambalan Gus Dur – Hj. Sholichah mempunyai dua Panji, yaitu Panji Ambalan Gus Dur untuk satuan putra dan Panji Ambalan Hj. Sholichah untuk satuan putri.
- (b) Panji Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah berbentuk segi lima dengan gambar badge ambalan berwarna dasar putih dan memakai rumbai warna hitam di sekelilingnya.
- (c) Panji Ambalan digunakan pada kegiatan-kegiatan tertentu seperti :
- Pengambilan Badge.
 - Musyawarah Ambalan.
 - Proses pendadaran dan pelantikan kenaikan tingkat.
 - Penerimaan Tamu Ambalan,
 - Dan kegiatan lain yang dianggap perlu menggunakan Panji Ambalan.

Ayat 4

Panji Sangga

- (a) Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah mempunyai tiga panji sangga, yaitu : Perintis, Penegas, dan Pelaksana.
- (b) Panji Sangga Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah berbentuk segi lima dengan gambar badge sangga dan memakai rumbai di sekelilingnya.



- (c) Panji Sangga Perintis berwarna dasar merah dan memakai rumbai warna hitam di sekelilingnya.
- (d) Panji Sangga Penegas berwarna dasar hitam dan memakai rumbai warna putih di sekelilingnya.
- (e) Panji Sangga Pelaksana berwarna dasar putih dan memakai rumbai warna hitam di sekelilingnya.
- (f) Panji Sangga Ambalan digunakan pada kegiatan-kegiatan tertentu seperti :
 - Pengambilan Badge.
 - Musyawarah Ambalan.
 - Proses pendadaran dan pelantikan kenaikan tingkat.
 - Penerimaan Tamu Ambalan,
 - Dan kegiatan lain yang dianggap perlu menggunakan Panji Sangga.

**BAB VIII
PERUBAHAN DAN PELEPASAN**

**Pasal 20
Perubahan**

- (3) Perubahan Atribut Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah harus dengan pengesahan Musyawarah Ambalan.
- (4) Perubahan Atribut tidak boleh melanggar pokok-pokok atribut yang sudah ada.

**Pasal 21
Pelepasan**

Pelepasan Atribut dilakukan dengan upacara pelepasan.

**BAB IX
PENDAPATAN DAN PENGELUARAN**

**Pasal 22
Pendapatan**

Pendapatan Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah berasal dari :

- e. Iuran anggota.
- f. Subsidi (bantuan) dari sekolah.
- g. Denda dari Anggota Pramuka kelas 10 dan Penegak Bantara.
- h. Sumber lain yang halal.



Pasal 23
Pengeluaran

- (1) Dana digunakan untuk segala kegiatan di Ambalan Gus Dur – Hj. Sholichah.
- (2) Dana digunakan dengan hemat, cermat dan tepat.

BAB X
LAIN-LAIN
Pasal 24

- (3) Ketentuan-ketentuan dalam Anggaran Rumah Tangga Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dalam petunjuk penyelenggaraan atau panduan lain.
- (4) Petunjuk penyelenggaraan atau panduan itu tidak boleh bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah.
- (5) Petunjuk penyelenggaraan atau panduan lain disusun dan ditetapkan dalam Musyawarah Ambalan.

Pasal 25

Perubahan Anggaran Rumah Tangga Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah dilakukan dan ditetapkan oleh Musyawarah Ambalan.

BAB XI
PENUTUP

Pasal 26

Hal-hal yang belum ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga ini akan diatur lebih lanjut oleh Dewan Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah.





GERAKAN PRAMUKA
GUGUSDEPAN KENDAL 08-073
GUGUSDEPAN KENDAL 08-074



BERPANGKALAN PADA SMA NU 05 BRANGSONG
Jl. Ahmad Yani No. 150 Sidorejo Kec. Brangsong Kab. Kendal 51371

ADAT AMBALAN
GUS DUR – Hj. SHOLICHAH

I. PENDAHULUAN

A. Pengertian dan Fungsi Adat

1. Pengertian Adat

Adat Ambalan adalah suatu peraturan dan kebiasaan yang menjadi ciri khas dan sarana penertib suatu pangkalan yang telah disepakati oleh seluruh anggota Ambalan.

2. Fungsi Adat

- a. Sebagai identitas pangkalan yang menunjukkan ciri khas gerakan pramuka Ambalan Gus Dur – Hj. Sholichah.
- b. Sebagai peraturan yang mengikat seluruh anggota pramuka Ambalan Gus Dur – Hj. Sholichah agar tercipta suatu ketertiban dan kedisiplinan.
- c. Sebagai dasar dan pedoman dalam setiap kegiatan pramuka.

B. Pemegang Adat

Pemegang adat adalah orang yang mengatur tata adat di Ambalan Gus Dur – Hj. Sholichah yang berlaku demi tercapainya ketertiban.

1. Pemegang Adat Ambalan adalah Pemangku Adat / Juru Adat.
2. Pemangku Adat adalah seseorang yang memiliki hak, kewajiban dan wewenang dalam memegang adat, yang tugas utamanya menjaga ketertiban pramuka di Ambalan Gus Dur – Hj. Sholichah.
3. Pemangku Adat memiliki Pusaka Adat yang wajib dijaga.
4. Pelaksana Pemangku Adat dan seseorang yang diberi mandat diperbolehkan membawa Pusaka Adat atau berstatus sebagai Pemegang Adat.



C. Hak, Kewajiban, dan Wewenang Pemangku Adat

1. Hak Pemangku Adat

- a. Dihargai semua apa yang menjadi kebijaksanaannya dalam lingkup tata adat.
- b. Memberikan saran yang bersifat membangun.
- c. Diperbolehkan mengambil keputusan secara sepihak apabila kondisi tidak memungkinkan dalam lingkup tata adat.
- d. Merevisi adat yang sudah tidak sesuai dengan kondisi.
- e. Bersama-sama dengan Pradana mengontrol kinerja seluruh Dewan Ambalan.
- f. Melakukan pencarian kaderisasi.

2. Kewajiban Pemangku Adat

- a. Menjaga, mengamalkan, dan menjalankan adat ambalan.
- b. Menjaga Pusaka Adat.
- c. Menjaga Ketertiban di Pangkalan.
- d. Mampu mendampingi Pradana mengontrol setiap kegiatan pramuka.
- e. Mampu dengan sigap mengambil keputusan.
- f. Mampu dengan cermat menyelektif suatu keadaan.
- g. Mampu mendidik kader, sebagai generasi penerus.

3. Wewenang Pemangku Adat

- a. Memberi sanksi kepada pelanggar Adat.
- b. Mendampingi Pradana dalam mengambil Keputusan.
- c. Mengambil keputusan sepihak apabila kondisi mendesak.
- d. Memperkenalkan Adat Ambalan.
- e. Memilih kader yang baik dan siap untuk dilatih.
- f. Memilih salah satu Dewan Ambalan untuk menjadi Pelaksana Pemangku Adat apabila kondisi mendesak.

D. Tempat dan Waktu

1. Adat Ambalan Gus Dur – Hj. Sholichah berlaku di Pangkalan SMA NU 05 Brangsong.
2. Adat Ambalan Gus Dur – Hj. Sholichah berlaku sampai dirasa perlu untuk diadakan revisi dalam Musyawarah Ambalan.



E. Tujuan

Tujuan Adat Ambalan Gus Dur – Hj. Sholichah adalah membentuk anggota ambalan yang :

1. Dapat mengamalkan Tri Satya dan Dasa Dharma.
2. Menghargai dan menaati seluruh adat yang berlaku.
3. Menghargai cita-cita Ambalan Gus Dur – Hj. Sholichah.
4. Bertanggung jawab penuh atas segala perilaku yang telah diperbuat.
5. Disiplin dalam melakukan berbagai aktivitas.
6. Bersikap sopan, ramah, cerdas, tegas.

II. ISI

A. Sandi Ambalan

SANDI AMBALAN

Bumi pertiwi hijau subur permata khatulistiwa
Membentang luas di bawah cakrawala
Alam indah nan elok dipandang mata
Karunia Tuhan Yang Maha Esa
Di sanalah ia berada
Putra putri pandu Indonesia
Tegak tubuhnya
Teguh imannya
Ahlussunnah wal jama'ah akidahnya
Amal ibadah menghias hidupnya
Manusia yang selalu takwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
Wahai pemuda pemudi Indonesia
Patriot penerus perjuangan bangsa
Di pundakmu tersemat tanggung jawab mulia
Sumpah dan janji pramuka utama
Insan muda nan perkasa, tundukkan kepalamu dan renungkan
Binalah dirimu ke arah cita yang tak lekang oleh masa
Janganlah kurangi amalmu dalam kesukaran
Bersahajalah dalam kelebihan



Tenanglah dalam suka dan tersenyum dalam duka

Pemuda pemudi tangguh

Satukanlah tekadmu

Satukanlah jiwa dan ragamu

Teguhlah dalam pendirian

Bersama amalkan Darma

Tak ingkar akan Satya

Wahai Pramuka Penegak Ambalan Gus Dur – Hj. Sholichah

Tegakkan kepalamu... pandanglah jauh ke depan

Masa depanmu siap menghadang

Tolonglah sesama dengan ikhlas

Tiada mengharap puji dan balas

Berjiwa baja berhati sutera

Selalu gembira dalam suka dan duka

رَبِّ زِدْنِي عِلْمًا نَافِعًا وَوَقِّفْنِي عَمَلًا صَالِحًا

Jayalah... Jaya Ambalan Gus Dur – Hj. Sholichah

B. Adat Keseharian

1. Pakaian dan Penampilan

- a. Pemakaian atribut Pramuka sesuai dengan peraturan Kwartir Nasional.
- b. Seluruh Anggota Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah wajib mengenakan seragam Pramuka lengkap dari pagi hingga sore pada hari Jum'at.
- c. Penggunaan seragam pramuka lengkap dapat disesuaikan dengan keadaan.
- d. Anggota Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah dilarang memakai Badge Saka maupun Badge Ambalan / Badge Sangga dari Pangkalan lain di area Pangkalan SMA NU 05 Brangsong.



- e. Di dalam pertemuan, saat pemimpin mengenakan seragam Pramuka lengkap, maka anggota wajib mengenakan seragam Pramuka lengkap.
- f. Bagi Pramuka Penegak putri wajib mengenakan jilbab dan dimasukkan ke dalam kerah baju.
- g. Bagi Pramuka Penegak putra wajib berambut pendek, panjang maksimal 1,5 cm.
- h. Dalam keadaan tertentu kaku leher harus diselamatkan dengan ketentuan dimasukkan ke bawah kancing pertama baju.
- i. Saat baret tidak dipakai, tidak boleh di masukan ke dalam saku celana atau tempat dek, wajib dipegang atau ditaruh di tempat yang semestinya.
- j. Pakaian tidak boleh ketat.
- k. Warna kaos kaki dan sepatu yang dikenakan adalah hitam polos.
- l. Pemakaian ring dan kaku leher harus kencang dan rapi.
- m. Pakaian harus selalu rapi.
- n. Bagi Penegak putra ikat pinggang harus terlihat.
- o. Kaku leher disamakan panjangnya.
- p. Pada saat pelaksanaan Apel maupun Upacara wajib mengenakan pakaian pramuka lengkap beserta topi dan baret.

2. Sikap dan Perilaku

- a. Cara Berdoa
 - Sikap berdiri : sikap siap, kepala menunduk dan memejamkan mata.
 - Sikap duduk : kedua tangan menengadahkan, kaki rapat, kepala menunduk dan tidak memejamkan mata.
- b. Jika bertemu sesama Pramuka Ambalan Gus Dur - Hj. Sholichah berjabat tangan / memberikan Salam Pramuka.
- c. Sikap saat mendengarkan Sandi Ambalan : tangan kanan memegang kaku leher, kemudian diletakkan di dada sebelah kiri, pandangan lurus ke depan, pada saat terdengar kata “tundukkan” maka secara



serentak kepala ditundukkan, kemudian pada saat terdengar kata “tegakkan” maka secara serentak kepala ditegakkan kembali.

3. Berbicara

- a. Dilarang membuat forum di dalam sebuah forum.
- b. Di dalam sebuah forum apabila ingin menanggapi atau memberi saran wajib mengacungkan tangan terlebih dahulu setelah itu memohon izin untuk berbicara, dan boleh berbicara jika sudah disilakan oleh pemimpin forum.
- c. Dapat menjaga sopan santun.
- d. Menjaga lisan dari ucapan yang bersifat mencela, memfitnah, menjelekkkan orang lain dan Sara.
- e. Dalam forum, laki-laki dan perempuan membentuk satuan terpisah.

4. Makan

- a. Sebelum makan Anggota Dewan Ambalan harus dalam bentuk barisan yang rapi.
- b. Kacu leher disematkan ke bahu kanan atau dimasukkan ke dalam baju.
- c. Pasukan disiapkan.
- d. Berdoa sebelum makan dipimpin oleh pemimpin.
- e. Pasukan diistirahatkan, kemudian secara serentak pasukan makan mengatakan : “Selamat Makan”.
- f. Makan dan minum menggunakan tangan kanan.
- g. Makan dan minum tidak boleh berdiri.
- h. Dalam kondisi makan tidak boleh beranda gurau dan berbicara.
- i. Selesai makan, pasukan disiapkan dilanjutkan berdoa.
- j. Pasukan diistirahatkan, kemudian secara serentak pasukan makan mengatakan : “Terima Kasih”.

5. Tidur

- a. Tidur tidak boleh mengenakan pakaian Pramuka lengkap.
- b. Dalam kegiatan kepramukaan, jam malam maksimal pukul 23.00 WIB. Kecuali ada kepentingan yang mendesak.



- c. Satuan Terpisah antara Anggota Ambalan Putra dengan Anggota Ambalan Putri.

6. Keluar-Masuk Ruangan

- a. Bagi Anggota Ambalan yang ingin memasuki ruangan saat rapat sedang berlangsung diharuskan mengetuk pintu terlebih dahulu dan meminta izin masuk kepada pemimpin rapat.
- b. Sebelum masuk dan/atau keluar ruangan yang di dalamnya terdapat bendera merah putih dan/atau panji ambalan wajib melakukan penghormatan. “Apabila kondisi tidak memungkinkan untuk melakukan penghormatan boleh langsung masuk.”

7. Rapat

- a. Ketika rapat harus datang tepat waktu.
- b. Setiap Dewan Ambalan harus bersikap profesional.
- c. Saat rapat sedang berlangsung dilarang membuat forum dalam forum.
- d. Apabila ada yang hendak meninggalkan rapat atau musyawarah harus seizin pimpinan rapat.
- e. Apabila tidak dapat menghadiri rapat maka harus izin kepada Pradana.
- f. Hasil rapat harus disebarakan ke seluruh anggota Dewan Ambalan.

8. Berjalan

- a. Berjalan minimal 2 orang (menyesuaikan).
- b. Ketika berjalan lebih dari satu orang harus dalam bentuk barisan maksimal 2 banjar.
- c. Barang ringan yang dibawa wajib dijinjing di sebelah kiri.

9. Kegiatan Latihan Harian

- a. Kegiatan latihan harian Ambalan Gus Dur – Hj. Sholichah dilaksanakan pada hari Jum’at pukul 15.00 WIB.
- b. Setiap kegiatan latihan harian wajib dibuka dengan apel pembukaan dan ditutup dengan apel penutupan. Apel ditiadakan jika kondisi tidak memungkinkan.



- c. Peserta didik dan Dewan Ambalan yang berhalangan mengikuti kegiatan pramuka rutin wajib melampirkan surat izin sesuai prosedur surat yang telah ditentukan.
- d. Seluruh peserta didik dan Dewan Ambalan wajib mengenakan seragam pramuka lengkap.
- e. Seluruh Dewan Ambalan wajib menjaga kewibawaan setiap pribadinya selama kegiatan berlangsung.

10. Berkemah

- a. Seluruh Dewan Ambalan dan peserta didik wajib menaati tata tertib perkemahan yang telah ditentukan.
- b. Dewan Ambalan maupun peserta didik berada dalam satuan terpisah.
- c. Dilarang mengunjungi daerah lawan jenis jika tidak ada kepentingan yang mendesak.
- d. Orang tua yang menjenguk peserta tidak diperbolehkan jika tidak mendesak atau tidak ada izin dari Pembina
- e. Penyusunan tata tertib perkemahan mengacu kepada tata adat.

11. Iuran Kas Ambalan

- a. Seluruh Dewan Ambalan wajib membayar iuran kas yang telah ditentukan jumlahnya.
- b. Iuran dibayarkan setiap minggunya.
- c. Iuran dibayarkan kepada Juru Uang.
- d. Iuran dibayarkan tepat waktu.
- e. Waktu pembayaran iuran ditentukan oleh kebijakan Juru Uang.

12. Sanksi

- a. Sanksi diberlakukan jika terdapat suatu pelanggaran terhadap Adat Ambalan Gus Dur – Hj. Sholichah dan/atau terhadap ketentuan yang diberlakukan oleh pihak sekolah yang berhubungan dengan kegiatan Kepramukaan.
- b. Sanksi-sanksi yang terdapat di Ambalan Gus Dur – Hj. Sholichah diberlakukan kepada seluruh anggota Ambalan Gus Dur – Hj. Sholichah.



- c. Sanksi-sanksi tersebut tidak berlaku bagi Ka. Mabigus, Ka. Gudep, Pembina, dan Tamu Ambalan.
- d. Jenis sanksi yang diberikan sesuai dengan kebijakan Pemangku Adat dan/atau dari hasil musyawarah Ambalan.
- e. Jenis- jenis sanksi yang diberikan dapat berupa:
 - 1) Peringatan secara lisan melalui teguran dari Pemangku Adat, Dewan Ambalan dan/atau Pembina.
 - 2) Sanksi yang mendidik (membuat kreasi, bersih-bersih atau lainnya).
 - 3) Fisik (push up, lari, jalan jongkok, skot jump, dan lain sebagainya).
 - 4) Sanksi berupa denda :
 - Untuk Calon Penegak (Kelas X) didenda Rp 3.000,-/latihan harian.
 - Untuk Penegak Bantara didenda Rp 3.000,-/latihan harian dan Rp 6.000,- bagi yang piket pada saat latihan harian.
 - Bagi Penegak Bantara yang melanggar ketentuan pemakaian seragam Pramuka lengkap seperti tidak memakai kaku leher, TKU Bantara, atau Jilbab tidak dimasukkan, maka didenda Rp 3.000,-/pelanggaran.
- f. Sanksi sewaktu-waktu bisa diganti oleh Pemangku Adat atas pertimbangan Pembina sesuai situasi dan kondisi.
- g. Untuk pemangku adat jika melanggar terkena 2x lipatnya.

C. Upacara dan Apel

1. Pengertian

- a. Upacara adalah serangkaian kegiatan yang ditata dalam suatu ketentuan peraturan yang wajib dilaksanakan dengan hikmat sehingga merupakan kegiatan yang teratur dan tertib untuk membentuk suatu tradisi dan budi pekerti yang baik serta sebagai awal dan akhir kegiatan.
- b. Apel adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengoordinasikan suatu kegiatan yang dilaksanakan secara teratur



dan tertib sebagai awal dan akhir kegiatan yang kedudukannya sebagai pengganti upacara.

2. Tempat dan Waktu

- a. Apel dan/atau Upacara dapat dilaksanakan di dalam maupun di luar ruangan.
- b. Apel dan/atau Upacara dilaksanakan di awal dan/atau di akhir kegiatan.

3. Jenis Upacara dan Apel

- a. Upacara Umum adalah upacara yang dilakukan untuk kegiatan tertentu dengan menggunakan peraturan yang berlaku secara umum.
- b. Upacara Adat adalah upacara yang dilakukan untuk membuka atau menutup kegiatan tertentu dengan menggunakan peraturan adat yang sudah ditentukan.
- c. Upacara Pelantikan adalah upacara yang dilakukan dalam rangka peresmian seorang calon menjadi anggota Gerakan Pramuka, atau untuk pelantikan tanda kecakapan yang lebih tinggi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dapat juga dilakukan untuk pengangkatan pemegang jabatan tertentu dalam satuan.
- d. Apel Pembukaan dan Apel Penutupan latihan adalah apel yang dilakukan dalam rangka usaha melaksanakan dan mengakhiri suatu pertemuan di lingkungan Gerakan Pramuka.

4. Formasi

- a. Formasi peserta upacara dan/atau apel dalam bentuk bersaf.
- b. Peserta upacara dan/atau apel berdiri berhadapan dengan Pembina.
- c. Petugas upacara dan/atau apel ditempatkan di sayap kiri Pembina.
- d. Pradana mendampingi Pembina dengan menempatkan diri di belakang Pembina.
- e. Ajudan upacara dan/atau apel menempatkan diri di sebelah kiri Pradana atau Pembina.
- f. Peserta upacara dan/atau apel ditempatkan dengan satuan terpisah.
- g. Tamu undangan menempatkan diri di sebelah kanan belakang Pradana atau Pembina.



5. Petugas

- a. Petugas Upacara dan/atau adalah sekumpulan orang yang mengatur jalannya upacara dan/atau apel supaya berjalan lancar dan tertib.
- b. Petugas Upacara dan/atau apel terdiri dari Pembina upacara dan/atau apel, pemimpin upacara dan/atau apel, pengatur upacara dan/atau apel, pembawa acara, pembawa bendera (dalam upacara).

D. Pusaka Adat

1. Filosofi

Pusaka Adat merupakan suatu benda yang disakralkan oleh seluruh anggota Pramuka di setiap pangkalan yang digunakan sebagai identitas sebuah pangkalan. Ambalan Gus Dur – Hj. Sholichah menggunakan SORBAN sebagai Pusaka Adat yang mempunyai kandungan makna tersendiri.

2. Kegunaan

- a. Untuk membuka dan menutup suatu kegiatan.
- b. Sebagai tanda berlakunya adat dalam suatu kegiatan.
- c. Sebagai identitas adat Ambalan.

3. Nilai Kesakralan

- a. Pusaka Adat harus dijaga dan disimpan oleh Pemangku Adat.
- b. Pembukaan Pusaka Adat dapat dilakukan oleh Pemangku Adat, Ka Mabigus, Ka Gudep, dan/atau Pembina.
- c. Dalam keadaan mendesak, pusaka adat dapat dipegang oleh orang-orang yang diberi mandat oleh Pemangku Adat.

III. PENUTUP

A. Revisi Adat Ambalan

1. Pengertian

Revisi Adat Ambalan merupakan suatu perubahan yang dilakukan terhadap adat yang telah berlaku untuk memperbaiki, melengkapi, dan menyempurnakan.

2. Sebab Revisi Adat

- a. Adat yang berlaku telah gagal dilaksanakan.
- b. Adat yang berlaku akan disempurnakan kembali.



3. Aturan Revisi Adat

Revisi Adat Ambalan hanya dapat dilakukan melalui Musyawarah Ambalan yang telah disetujui oleh seluruh peserta Musyawarah Ambalan.

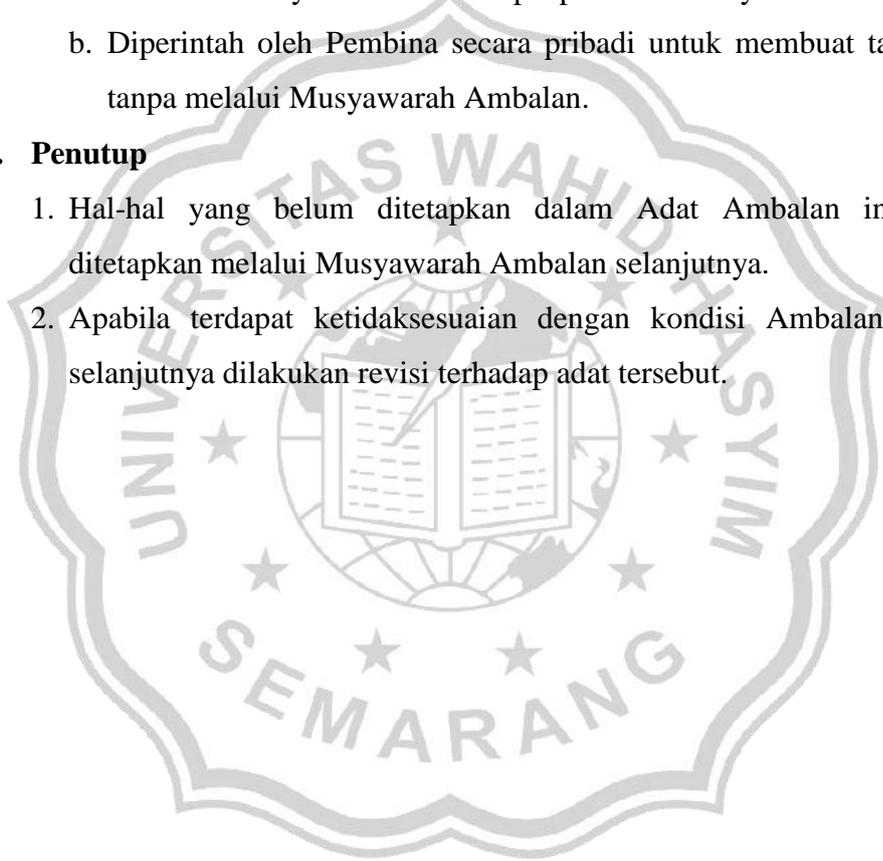
4. Kebijakan Pemangku Adat

Kebijakan Pemangku Adat untuk memperbaiki, melengkapi, dan menyempurnakan tata adat yang sedang berlaku dapat diberlakukan jika :

- a. Keterbatasannya waktu dan tempat pada saat Musyawarah Ambalan.
- b. Diperintah oleh Pembina secara pribadi untuk membuat tata adat tanpa melalui Musyawarah Ambalan.

B. Penutup

1. Hal-hal yang belum ditetapkan dalam Adat Ambalan ini akan ditetapkan melalui Musyawarah Ambalan selanjutnya.
2. Apabila terdapat ketidaksesuaian dengan kondisi Ambalan, maka selanjutnya dilakukan revisi terhadap adat tersebut.





UNIVERSITAS WAHID HASYIM FAKULTAS AGAMA ISLAM

Jl. Menoreh Tengah X / 22 Sampangan - Semarang 50236 Telp. (024) 8505680 - 8505681 Fax. (024) 8505680

Nomor : 16 /H.05/UWH/I/2017

Semarang, 05 Januari 2017

Lamp. : 1 Bendel

Hal : *Pembimbing Skripsi*

K e p a d a

Yth. 1. H. Nur Cholid, M. Ag., M.Pd

2. M.Naimudin, M.Pd.I

Dosen Fakultas Agama Islam

Universitas Wahid Hasyim Semarang

di-

S e m a r a n g

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dekan Fakultas Agama Islam Universitas Wahid Hasyim Semarang, setelah memeriksa proposal skripsi Saudara :

N a m a : Muhamad Khasanudin

N I M : 136015041

Program Studi : PAI

Judul : Studi Analisis Pendidikan Karakter Islami Melalui Ekstrakurikuler Pramuka Di SMA NU 05 Brangsong Kendal

telah disempurnakan, maka mohon dengan hormat agar Saudara berkenan membimbing mahasiswa tersebut sampai dengan selesai penyusunan skripsi.

Wallahul Muwaffiq Ila Aqwa Mithoriq

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.



H. Nur Cholid, M. Ag, M. Pd

NIP. 08.05.1.0143

Tembusan :

1. Yth Rektor Universitas Wahid Hasyim Semarang

2. Arsip



UNIVERSITAS WAHID HASYIM

FAKULTAS AGAMA ISLAM

Jl. Menoreh Tengah X / 22 Sampangan - Semarang 50236 Telp. (024) 8505680 - 8505681 Fax. (024) 8505680

Nomor : 928 /H.07/UWH/IV/2017
Lamp : Proposal Skripsi
Hal : Mohon Izin Penelitian
a.n. : Muhamad Khasanudin
Nim : 136015041

Semarang, 20 April 2017

Kepada Yth.:
Kepala SMA NU 05 Brangsong Kendal

Di
tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Dengan ini kami beritahukan, bahwa mahasiswa kami :

Nama : Muhamad Khasanudin
NIM : 136015041
Semester : VIII
Progdi. : PAI

Sangat membutuhkan data sehubungan dengan penulisan skripsi yang berjudul :

“STUDI ANALISIS PENDIDIKAN KARAKTER ISLAMI MELALUI EKSTRAKURIKULER PRAMUKA DI SMA NU 05 BRANGSONG KENDAL”

Untuk itu kami mohon agar mahasiswa tersebut diberi izin untuk melaksanakan penelitian di SMA NU 05 Brangsong Kendal, terhitung mulai Tanggal 02 Mei 2017 sampai tanggal 02 Juni 2017.

Atas izin yang diberikan kami sampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Dekan,



H. Nur Cholid, M. Ag, M. Pd
NPP. 08.05.1.0143

Tembusan :

1. Rektor UWH (sebagai laporan)
2. Pertinggal



LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU SMA NU 05 BRANGSONG

TERAKREDITASI : B

Alamat : Jalan Ahmad Yani 150 Sidorejo Brangsong 51371

Email: smanu_05@yahoo.com Telp. 02943690155

SURAT KETERANGAN RISET

Nomor : 086/SMA.NU.05/I/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. H. Mawardi

Jabatan : Kepala Sekolah

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Muhamad Khasanudin

NIM : 136015041

Fakultas/Jurusan : Agama Islam / PAI

Telah melaksanakan Penelitian/riset di SMA NU 05 Brangsong untuk kebutuhan data-data Skripsi dengan Judul “STUDI ANALISIS PENDIDIKAN KARAKTER ISLAMI MELALUI EKSTRAKULIKULER PRAMUKA DI SMA NU 05 BRANGSONG KENDAL” pada tanggal 2 Mei s.d. 2 Juni 2017. Demikian Surat Keterangan ini untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kendal, 30 Januari 2018



SERTIFIKAT

Diberikan Kepada:

MUHAMMAD KHASANUDIN

SEBAGAI PESERTA

Dalam Kegiatan Orientasi Studi dan Pengenalan Kampus (O S P E K)
Universitas Wahid Hasyim Semarang

Semarang, 7-9 September 2013



UNIVERSITAS WAHID HASYIM SEMARANG

DR. H. NOOR ACHMAD, MA.

Rektor

Badan Eksekutif Mahasiswa
Universitas Wahid Hasyim Semarang



ZAKKA ATHOO'ILLAH

Presiden

Dewan Perwakilan Mahasiswa
Universitas Wahid Hasyim Semarang



LATIF BARUN ABDULLAH

Ketua

Panitia Pelaksana OSPEK
Universitas Wahid Hasyim Semarang



NOOR IZZA

Ketua

A.03



**KWARTIR CABANG GERAKAN PRAMUKA
KABUPATEN KENDAL
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN CAKRA KRIDA**

Nomor : 90 / KMD / 2015



Diberikan kepada

Nama : **M. KHASANUDIN**
Tempat, Tanggal Lahir : **Kendal 9 Juni 1994**
Pangkalan : **UNNWAHAS**

Yang bersangkutan telah mengikuti
KURSUS PEMBINA PRAMUKA MAHIR TINGKAT DASAR (KMD)
diselenggarakan pada tanggal 14, 15, 21, 22, 28 Februari dan 1 Maret 2015 di Kompleks SMK NU 03 Kaliwungu
Ijazah ini merupakan tanda pengesahan bagi pemegangnya untuk melakukan masa pengembangan
yang diselenggarakan oleh kwartir Cabang setempat melalui peran aktif
membina satuan Pramuka asuhannya sehingga menjadi Pembina Pramuka Mahir Lengkap



Mengetahui:
**Ketua Kwartir Cabang Gerakan Pramuka
Kabupaten Kendal**

Bintang Yudha Daneswara

**Kendal, 1 Maret 2015
Ka Pusdiklat Cabang**

Drs. H. M. Yusuf Karnadi SN, M.T.

Bismillahirrohmanirrohim

PMII

Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia

*The Way
Of Life*



**PENGURUS KOMISARIAT KYAI GURU
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA**

Sekretariat : Jl. Raya Sukarno - Hatta. No.10A
Kaliwungu Kendal

Sertifikat

Nomor : 005.Pan.MAPABA/KOM.KYAI GURU/PMII.UWH/II/2014

Diberikan Kepada :

Muhamad Khasanudin

Sebagai :

PANITIA

Dalam kegiatan :

Masa Penerimaan Anggota Baru (MAPABA)
Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia dengan Tema :

“ Optimalisasi Potensi dan Kreativitas Mahasiswa Islam

Demi Menciptakan Kader PMII yang berjiwakan Ahlussunah Wal Jama'ah ”

Yang diselenggarakan Oleh :
Pengurus komisariat Kyai Guru Universitas Wahid Hasyim
pada tanggal 15-16 Februari 2014 di Gedung MWC NU Kendal

Kendal, 16 Februari 2014
Panitia Pelaksana

Mengetahui,


Muhammad Syarifudin
Ketua Komisariat Kyai Guru


Nicholas Abidin
Ketua Panitia


Siti Mubarakah
Sekretaris



SERTIFIKAT

NO : 009/PON.SEMINAR.BKM.UWH/V/2016



MUHAMAD KHASANUDIN

Sebagai

PESERTA

DALAM KEGIATAN SEMINAR MAHASISWA
"PERAN MAHASISWA DALAM MASYARAKAT EKONOMI ASEAN"
BADAN KOORDINASI MAHASISWA
UNIVERSITAS WAHID HASYIM SEMARANG
TANGGAL 15 MEI 2016 di SMK NU 03 KALIWUNGU

BADAN KOORDINASI MAHASISWA
UNIVERSITAS WAHID HASYIM SEMARANG


MUHAMMAD KHOLIL
KETUA

PANITIA PELAKSANA
SEMINAR MAHASISWA


AGUNG A
KETUA




AINI ROHMAH
SEKRETARIS



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS WAHID HASYIM**

Sertifikat

Nomor : 272/LPM-UWH/VIII/2016

Diberikan Kepada :

MUHAMAD KHASANUDIN

sebagai

PESERTA

**Dalam Kegiatan Seminar Kewirausahaan
“ Menumbuhkembangkan Jiwa Wirausaha Mahasiswa ”**

Semarang, 11-13 Agustus 2016

Ketua LP2M,



Idada Retno Ekaningrum, S.Ag., M.Ag.

NPP 08.05.1.0142



smartfren **4G** LTE
ADVANCED

Sertifikat

diberikan kepada

Muhamad Khasanudin

sebagai peserta

Smartfren Goes to Campus

**“Be a Young Entrepreneur
with Technology and Morality”**

Semarang, 23 November 2016



Abdul Muid
Presiden BEM Universitas Wahid Hasyim

Sigit St. Sadono
Regional Brand Activation Manager, PT Smartfren Telecom, Tbk

Sertifikat



Diberikan Kepada:

Muhamad Khasanudin

Sebagai

PESERTA

Dalam acara Seminar Kewirausahaan
yang diselenggarakan Pada Tanggal 04 Desember 2016
oleh HIPMI PT Universitas Wahid Hasyim Semarang

Dewan Pembina
HIPMI PT UNWAHAS



Harun Niam, S.IP., M.Si
NPP.04.08.1.0114

Ketua HIPMI
PT UNWAHAS



Maeni
NIM.131020374

Ketua Panitia



M.Barki
NIM. 131010502



LANGUAGE CENTER WAHID HASYIM UNIVERSITY

CERTIFICATE of ACHIEVEMENT

This is to certify that

MUHAMAD KHASANUDIN

has the TOEFL equivalent examination

No. 109 / VIII / PB / UNWAHAS / 2017

designed and administered by Language Center of Wahid Hasyim University
and achieved the following score:

Listening	Structure	Reading	Total Score
410	380	410	400

Test Date: August 25th, 2017
The scores are valid until one year



Certified by
Director of Language Center

Dr. H. Asiqin Zuhdi, Lc., M.Pd.I.

**LEMBAR BUKTI
MENYAKSIKAN UJIAN MUNAQASYAH**

NAMA : MUHAMMAD KHAS ANUDIN
 NIM : 136015041
 PRODI : Pendidikan Agama Islam

NO	HARI/TGL	NAMA PESERTA UJIAN MUNAQASYAH	TTD SEKRETARIS SIDANG
1	Kamis, 08-09-2016	Namik Budiyanti NIM. 126014747	
2	Kamis, 08-09-2016	Cahyati Maharani NIM. 126014734	
3	Kamis, 08-09-2016	Sulis tiyowati	
4	Kamis, 08-09-2016	Pardi NIM. 146014277	
5	Kamis, 08-09-2016	Latifahun Aenunimah NIM. 126014559	

LEMBAR KONSULTASI DAN BIMBINGAN SKRIPSI
FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS WAHID HASYIM SEMARANG

NAMA : M. KHASANUDIN **Pembimbing I** : H. Nur Cholid, M. Ag. M.Pd
NIM : 136015041
PRODI : PAI **Pembimbing II** : Moh. Naimuddin, S. Ag. M.SI
Judul Skripsi : Studi Analisis Perdidikan Karakter
 Islam: Melalui Ekstrakurikuler
 Pramuka di SMA NU 05 Brangsong

NO	HARI/TGL	MATERI BIMBINGAN	TTD
1.	6/9/17	- penerapan rumus sya	A
		- penerapan rumus sua penerapan	A
		- kualifikasi	
		- dilihat di sistematika kegiatan	
		- Buat pedoman . a. kalam caga . 1. kepala . 2. badan . 3. rupa . 4. pedoman . b. observasi c. dokumentasi .	A
		- literatur rumus cara	A

NO	HARI/TGL	MATERI BIMBINGAN	TTD
	19/6/17	- Ace proposal	A
		- latar belakang	
		- Buat list - desk revisi	
	12/11	- Revisi Bab II - Smpuln pramuka ? - penulisan post Nisk	B
	10/12	- Ace Bab II - Revisi Bab II - penunjang ulh - Ace - kepramukaan	
	26/1	- Ace Bab III - Revisi Bab IV & V - Karakter Islami ? - Smpulan jurnal - dari masalah	C
	13/2	- Ace semua Bab - ditanyakan ke perubimbing	

NO	HARI/TGL	MATERI BIMBINGAN	TTD
	21/2/18	- Review service card	A
		- in bed - 3 diproses	
		klm Hant pahlawan	A
		- 210 - 10 klm	
		brakm dua	
		Hant perok	A
		- Bed - 10	
		andra Hant d	
		toor di kaproar	
		relangga yang ada	A
		kerik	
		- pelayanan ini	A
	08/02/18	- Pca slapan	A
		- Rapd orka yka	
		revisi	A
		- pelayanan ini	

RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

Nama : Muhamad Khasanudin
NIM : 136015041
Tempat/ tanggal lahir : Kendal, 9 Juni 1994
Alamat : Jl. Nyai Sentono RT 17 RW 06 Ds. Brangsong
Kec. Brangsong Kab. Kendal
No. Hp : 085742599979
E-mail : mkhasanudin@gmail.com

B. Riwayat Pendidikan

1. SD Negeri 2 Brangsong lulus tahun 2006
2. SMP Negeri 1 Brangsong lulus tahun 2009
3. SMK Negeri 4 Kendal lulus tahun 2012
4. Universitas Wahid Hasyim Semarang angkatan tahun 2013

Semarang, 7 Maret 2018



Muhamad Khasanudin

NIM. 136015041