

**LAPORAN PEMBENTUKAN
UNIT KEGIATAN MAHASISWA
(UKM) PRAMUKA SEKOLAH
TINGGI ILMU TARBIYAH
MIFTAHUL MIDAD**



SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MIFTAHUL MIDAD

2022

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyusun Laporan Pembentukan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Pramuka di Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Miftahul Midad. Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas proses pembentukan dan pengembangan UKM Pramuka di kampus ini.

Laporan ini memuat berbagai informasi terkait latar belakang, tujuan, proses pembentukan, serta kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan oleh UKM Pramuka STIT Miftahul Midad. Kami berharap laporan ini dapat memberikan gambaran yang jelas dan mendetail tentang pentingnya keberadaan UKM Pramuka sebagai wadah pengembangan karakter, keterampilan, dan semangat kebersamaan di kalangan mahasiswa.

Tidak lupa, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam pembentukan dan pelaksanaan kegiatan UKM Pramuka ini, termasuk kepada pimpinan STIT Miftahul Midad, dosen, serta rekan-rekan mahasiswa yang telah memberikan dukungan penuh.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kami sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi perbaikan dan pengembangan UKM Pramuka di masa mendatang.

Akhir kata, semoga laporan ini bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan dan dapat menjadi acuan untuk pengembangan kegiatan mahasiswa yang lebih baik di STIT Miftahul Midad.

Lumajang, 29 September 2022
Ketua UKM Pramuka



[Fira Nur Imama]

DAFTAR ISI

KATA PENGANTARiii

DAFTAR ISIiv

BAB I

A. Latar belakang.....

B. Tujuan

C. Peserta.....

D. Susunan acara

E. Waktu dan tempat.....

F. Penyelenggara.....

BAB II

A. Hasil.....

B. Penutup

LAMPIRAN.....

BAB I

A. Latar Belakang

Pramuka adalah organisasi pendidikan kependuan yang berfokus pada pembinaan karakter, kepemimpinan, dan keterampilan. Dalam konteks perguruan tinggi, Pramuka dapat menjadi wadah yang efektif untuk mengembangkan keterampilan kepemimpinan dan kerjasama, serta menanamkan nilai-nilai positif kepada mahasiswa. Oleh karena itu, pembentukan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Pramuka di STIT Miftahul Midad Lumajang dianggap penting untuk memenuhi kebutuhan ini.

Seiring dengan perkembangan zaman, kebutuhan akan pendidikan karakter dan keterampilan kepemimpinan semakin mendesak dalam dunia pendidikan tinggi. Banyak perguruan tinggi saat ini menghadapi tantangan dalam membentuk mahasiswa yang tidak hanya unggul secara akademis, tetapi juga memiliki keterampilan sosial dan kepemimpinan yang baik. Pramuka, sebagai salah satu bentuk pendidikan non-formal, menawarkan pendekatan yang efektif dalam membekali mahasiswa dengan keterampilan ini melalui metode pembelajaran berbasis pengalaman dan kegiatan luar ruang yang menekankan pada kerja sama, tanggung jawab, dan ketahanan pribadi.

Selain itu, kegiatan pramuka juga berfungsi sebagai platform untuk pengembangan soft skills yang sangat dibutuhkan di dunia kerja saat ini. Dengan adanya UKM Pramuka, mahasiswa dapat memanfaatkan kesempatan ini untuk mengasah keterampilan interpersonal, manajerial, dan organisasi, yang akan berguna baik dalam lingkungan akademik maupun profesional. Pembentukan UKM Pramuka di STIT Miftahul Midad

Dalam era globalisasi saat ini, perguruan tinggi dituntut untuk tidak hanya menyediakan pendidikan akademik, tetapi juga membentuk karakter mahasiswa agar siap menghadapi tantangan di dunia kerja dan masyarakat. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Pramuka menawarkan pendekatan yang holistik dalam pengembangan pribadi mahasiswa. Dengan mengintegrasikan nilai-nilai seperti kepemimpinan, kerja sama, dan tanggung jawab dalam kegiatan sehari-hari, UKM Pramuka dapat membantu mahasiswa mempersiapkan diri untuk peran aktif di masyarakat. Selain itu, kegiatan outdoor dan pelatihan keterampilan yang diselenggarakan dapat meningkatkan kepercayaan diri serta keterampilan praktis yang berguna dalam berbagai situasi kehidupan nyata.

Sebagai organisasi yang berfokus pada pembinaan karakter dan keterampilan kepemimpinan, UKM Pramuka juga berperan penting dalam memfasilitasi interaksi sosial di

antara mahasiswa. Melalui kegiatan bersama, mahasiswa tidak hanya belajar dari pengalaman pribadi tetapi juga dari pengalaman orang lain, memperluas jaringan sosial mereka, dan membangun kerjasama yang solid. Hal ini sejalan dengan tujuan perguruan tinggi untuk menghasilkan lulusan yang tidak hanya cerdas tetapi juga memiliki kualitas kepemimpinan yang baik, yang diperlukan dalam menghadapi dinamika dan kompleksitas dunia kerja yang terus berkembang.

B. Tujuan Pembentukan UKM Pramuka

Beberapa tujuan dari pembentukan UKM Pramuka adalah Pertama, Pengembangan Karakter: Membantu mahasiswa mengembangkan karakter dan nilai-nilai seperti disiplin, tanggung jawab, dan kepemimpinan.

Kedua, Keterampilan Kepemimpinan: Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar dan berlatih keterampilan kepemimpinan melalui berbagai kegiatan.

Ketiga, Kegiatan Sosial dan Pendidikan: Menyelenggarakan kegiatan sosial dan pendidikan yang bermanfaat bagi mahasiswa dan masyarakat sekitar.

Keempat, Keterampilan Praktis: Mengajarkan keterampilan praktis seperti navigasi, pertolongan pertama, dan kerja sama tim.

Kelima, Keterlibatan Sosial: Meningkatkan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan sosial dan pengabdian kepada masyarakat.

C. Struktur Organisasi UKM Pramuka

1. Ketua Umum: Bertanggung jawab atas keseluruhan kegiatan dan pengelolaan UKM.

Ketua Umum adalah posisi puncak dalam struktur organisasi Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) atau lembaga lainnya, yang bertanggung jawab atas keseluruhan pengelolaan dan arah strategis organisasi tersebut. Tugas utama Ketua Umum mencakup:

- a. Pimpinan dan Pengelolaan: Ketua Umum memimpin rapat, membuat keputusan strategis, dan memastikan bahwa semua kegiatan organisasi berjalan sesuai dengan rencana dan tujuan yang telah ditetapkan. Dia juga bertanggung jawab atas pengelolaan internal organisasi, termasuk koordinasi antar pengurus dan anggota.
- b. Representasi dan Komunikasi: Ketua Umum berperan sebagai wakil resmi organisasi dalam berhubungan dengan pihak luar, seperti pihak kampus, organisasi lain, dan masyarakat umum. Ia harus mampu berkomunikasi secara efektif, membangun hubungan baik, dan mengelola reputasi organisasi.
- c. Perencanaan dan Implementasi: Ketua Umum bertugas merencanakan dan mengimplementasikan program-program yang relevan dengan visi dan misi organisasi. Ini termasuk perencanaan kegiatan, pengelolaan anggaran, dan evaluasi hasil kegiatan.
- d. Motivasi dan Pembinaan: Ketua Umum juga berperan dalam memotivasi anggota,

memberikan arahan, dan memastikan setiap anggota berkontribusi secara maksimal. Ia juga perlu membina dan mengembangkan keterampilan kepemimpinan di antara anggota organisasi.

- e. Dalam menjalankan tugasnya, Ketua Umum harus memiliki keterampilan kepemimpinan yang baik, kemampuan manajerial, dan keterampilan komunikasi yang efektif untuk memastikan organisasi berfungsi dengan baik dan mencapai tujuannya.
2. Wakil Ketua Umum: Membantu Ketua Umum dan menggantikan dalam hal ketidakhadiran. Wakil Ketua Umum adalah posisi kunci dalam struktur organisasi yang berfungsi sebagai pendukung utama Ketua Umum. Tugas utamanya adalah membantu Ketua Umum dalam mengelola dan menjalankan kegiatan organisasi. Wakil Ketua Umum bertanggung jawab untuk menggantikan Ketua Umum dalam hal ketidakhadiran atau ketidakmampuan, serta memastikan kelancaran operasional harian organisasi. Selain itu, ia juga sering terlibat dalam perencanaan strategis, koordinasi antar divisi, dan implementasi program-program organisasi. Kemampuan manajerial, kepemimpinan, dan komunikasi yang baik adalah kualitas penting yang harus dimiliki oleh seorang Wakil Ketua Umum agar dapat efektif dalam mendukung dan menjalankan fungsi organisasi secara keseluruhan.
 3. Sekretaris: Mengurus administrasi dan dokumentasi kegiatan. Sekretaris adalah profesional yang memainkan peran penting dalam manajemen administratif dan komunikasi di dalam sebuah organisasi. Tugas utama seorang sekretaris meliputi pengaturan jadwal, pencatatan hasil rapat, serta pengelolaan dan distribusi dokumen penting. Selain itu, sekretaris juga bertanggung jawab untuk mengatur komunikasi antara pihak-pihak internal dan eksternal, memastikan semua pesan dan panggilan diarahkan dengan benar, dan menjaga kelancaran operasional sehari-hari. Keberadaan seorang sekretaris yang efektif sangat krusial untuk mendukung efisiensi kerja dan membantu pimpinan organisasi dalam menjalankan tugas mereka secara terstruktur dan terorganisir.
 4. Bendahara: Mengelola keuangan dan anggaran UKM. Bendahara adalah individu yang bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan dalam suatu organisasi. Tugas utama seorang bendahara mencakup pencatatan transaksi keuangan, pengelolaan anggaran, dan pelaporan keuangan kepada pihak terkait. Bendahara harus memastikan bahwa semua pendapatan dan pengeluaran dicatat dengan akurat dan sesuai dengan anggaran

- yang telah ditetapkan. Selain itu, bendahara juga mengawasi pengeluaran agar tidak melebihi anggaran dan memastikan kepatuhan terhadap regulasi keuangan yang berlaku. Dengan fungsi ini, bendahara berperan penting dalam menjaga stabilitas keuangan organisasi dan mendukung pengambilan keputusan yang berbasis pada informasi keuangan yang tepat
5. **Koordinator Kegiatan:** Bertanggung jawab atas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan. Koordinator Kegiatan adalah posisi yang bertanggung jawab untuk merencanakan, mengorganisasi, dan mengawasi pelaksanaan berbagai acara atau program dalam sebuah organisasi. Tugas utama koordinator kegiatan mencakup penyusunan jadwal, pengaturan logistik, serta koordinasi antara berbagai pihak yang terlibat dalam kegiatan. Koordinator harus memastikan bahwa semua aspek acara, mulai dari persiapan hingga pelaksanaan, berjalan lancar dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Selain itu, ia juga berfungsi sebagai penghubung antara tim dan pihak eksternal, mengatasi masalah yang muncul selama kegiatan, dan melakukan evaluasi untuk perbaikan di masa depan. Peran ini sangat penting untuk memastikan bahwa setiap kegiatan terlaksana dengan efektif dan efisien, mencapai tujuan yang diinginkan
 6. **Anggota:** Mahasiswa yang bergabung sebagai peserta aktif dan berkontribusi dalam berbagai kegiatan. Anggota Organisasi Pramuka adalah individu yang terlibat dalam kegiatan kepramukaan, yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan kepemimpinan, kerja sama, dan tanggung jawab. Sebagai anggota, mereka berpartisipasi dalam berbagai kegiatan yang meliputi pelatihan, perkemahan, dan kegiatan sosial, yang dirancang untuk membentuk karakter dan meningkatkan keterampilan praktis. Anggota Pramuka juga terlibat dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan, serta berperan aktif dalam mencapai tujuan organisasi melalui partisipasi aktif dan kontribusi mereka. Selain mendapatkan manfaat dari pembelajaran dan pengalaman, anggota juga diharapkan untuk mempraktikkan nilai-nilai kepramukaan dalam kehidupan sehari-hari dan memberikan kontribusi positif kepada masyarakat.

D. Kegiatan yang Direncanakan

1. **Pelatihan Kepemimpinan:** Menyelenggarakan pelatihan untuk meningkatkan keterampilan kepemimpinan mahasiswa.
2. **Camping dan Outbound:** Mengadakan kegiatan outdoor untuk melatih keterampilan survival dan kerjasama tim.

3. **Pendidikan Kewarganegaraan:** Mengadakan seminar dan diskusi tentang kewarganegaraan dan kepemimpinan.
4. **Program Pengabdian Masyarakat:** Melakukan kegiatan sosial seperti bakti sosial, bantuan kemanusiaan, dan kegiatan lingkungan.
5. **Kompetisi Pramuka:** Mengikuti kompetisi pramuka untuk meningkatkan keterampilan dan kepercayaan diri anggota.

E. Rencana Tindak Lanjut

1. **Pendaftaran Anggota:** Melakukan sosialisasi dan pendaftaran anggota baru di awal tahun ajaran.
2. **Pelatihan Anggota:** Menyelenggarakan pelatihan dasar untuk anggota baru untuk memperkenalkan mereka pada prinsip dan kegiatan pramuka.
3. **Kerjasama dengan Organisasi Lain:** Menjalin kerja sama dengan organisasi pramuka di luar kampus untuk pertukaran pengalaman dan kegiatan.
4. **Evaluasi Kegiatan:** Melakukan evaluasi rutin terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan untuk perbaikan dan pengembangan lebih lanjut.
5. **Penyusunan Laporan Tahunan:** Menyusun laporan tahunan tentang kegiatan, pencapaian, dan keuangan UKM.

F. Penutup

Pembentukan UKM Pramuka di STIT Miftahul Midad diharapkan dapat memberikan manfaat yang signifikan bagi mahasiswa, baik dalam pengembangan pribadi maupun keterampilan sosial. Melalui berbagai kegiatan dan program yang direncanakan, UKM Pramuka akan menjadi sarana yang efektif untuk membentuk karakter dan kepemimpinan mahasiswa serta berkontribusi pada masyarakat.

Sebagai penutup, kami ingin mengucapkan terima kasih atas perhatian dan partisipasi semua pihak yang telah mendukung dan berkontribusi dalam kegiatan ini. Kami berharap bahwa hasil dari kegiatan ini tidak hanya memberikan manfaat yang signifikan bagi semua peserta, tetapi juga dapat menjadi langkah awal menuju pencapaian tujuan yang lebih besar di masa depan. Jika ada saran atau umpan balik, kami sangat terbuka untuk menerima dan mempertimbangkan agar kegiatan yang akan datang dapat lebih baik dan lebih bermanfaat. Terima kasih atas kerjasama dan dukungannya.

Demikian laporan ini disusun, semoga dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan dan pengembangan UKM Pramuka di STIT Miftahul Midad Lumajang.

LAMPIRAN

Foto Dokumentasi UKM Pramuka



