320.9590
IND
L.935
1955

PERP. UMUM DATI II
KODYA SALATIGA
No. Daft. 044
Tanggal 18-09-91

PERPUS TAKAAN UMUM
SALATIGA CITY LIBRARY
KOTAMADYA - SAL. TIGA

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 850. „INDONESISCHE COMPTABILITEITSWET". „INDONESISCHE BEDRIJVENWET". PENETAPAN MENDJADI UNDANG-UNDANG. Memori pendjelasan Undang-undang No. 12 tahun 1955, tentang penetapan Undang-undang Darurat No. 3 tahun 1954 tentang mengubah „Indonesische Comptabiliteitswet" (Staatsblad 1925 No. 448) dan „Indonesische Bedrijvenwet" (Staatsblad 1927 No. 419) sebagai Undang-undang.

MEMORI PENDJELASAN.

Umum.

Pelaksanaan Anggaran Negara terikat pada suatu tahun dinas jang mulai pada tanggal 1 Djanuari dan berlaku sampai dengan tanggal 31 Desember. Menurut sistim Indonesische Comptabiliteitswet (I.C.W.), masa tersebut masih terbuka sampai beberapa bulan didalam tahun berikutnja, supaja dapat diperoleh gambaran jang sebaik-baiknja tentang semua tindakan Pemerintah dalam melaksanakan Anggaran Negara. Pokok pikiran dari pada sistim ini ialah supaja semua tindakan Pemerintah, pun djuga jang belum mengakibatkan pembebanan anggaran sebelum tanggal 31 Desember, sebanjak mungkin masih dapat dimuat dalam daftar perhitungan anggaran (begrootingsrekening) jang bersangkutan.

Berhubung dengan itu, maka menurut apa jang ditentukan dalam pasal 11 Indonesische Comptabiliteitswet, pekerdjaan-pekerdjaan atau levering-levering jang berdasarkan kontrak-kontrak jang bersangkutan seharusnja sudah selesai sebelum tanggal 31 Desember dari sesuatu tahun anggaran, masih diberi tempo sampai tanggal 1 April tahun berikutnja untuk diselesaikan, bilamana penjelesaiannja tidak dapat terlaksana sebelum tanggal 31 Desember, karena hal-hal jang tidak tersangka; selandjutnja, waktu untuk memerintahkan pembajaran-pembajaran mengenai hutang-hutang Pemerintah jang timbul didalam sesuatu tahun anggaran dan membebankan pembajaran-pembajaran itu pada anggaran, ditetapkan sampai tanggal 1 Djuli tahun berikutnja.

Harus diakui, bahwa sistim tersebut pada azasnja adalah baik sekali, akan tetapi disamping itu harus diakui pula, bahwa pelaksanaannja hanja akan dapat memperoleh hasil-hasil jang memuas-

kan, djika tenaga-tenaga tata-usaha jang bersangkutan faham benar-benar tentang maksud dan tudjuan sistim itu. Karena tidaklah demikian halnja dengan tenaga-tenaga tata-usaha sehabis Perang Dunia kedua, maka ternjata bahwa Pemerintah tidak akan dapat mengadjukan daftar perhitungan anggaran menurut sjarat-sjarat Indonesische Comptabiliteitswet.

Suatu daftar perhitungan anggaran, jang memenuhi sjarat-sjarat undang-undang, pada waktu sekarang hanja mungkin djika sjarat-sjarat itu sendiri direndahkan. Dengan sesuatu sistim jang lebih sederhana dari pada sistim jang diuraikan diatas, boleh diharapkan, bahwa Pemerintah pada waktu jang pantas akan dapat menjusun suatu daftar perhitungan anggaran jang tidak terlalu menjimpang dari hukum. Hal ini dianggapnja sebagai suatu kemadjuan jang mengimbangi kemunduran, jang mungkin dapat dilihat didalam penjederhanaan itu. Karena alasan inilah maka diadjukan rantjangan Undang-undang ini, tetapi dalam pada itu dinjatakan pula kesanggupan untuk tetap berusaha mempertinggi mutu tenaga-tenaga tata-usaha jang ada sekarang. Djika dikemudian hari sudah ada tjukup tenaga jang tjakap, maka dapat ditindjau kemungkinan untuk kembali kepada sistim lama, atau memakai sistim baru jang didasarkan pada penjederhanaan jang diusulkan ini.

Dalam rantjangan undang-undang ini sistim lama dengan terbukanja tahun dinas diganti dengan apa jang dinamakan „kasstelsel", jang berlaku sepenuhnja baik untuk pengeluaran-pengeluaran, maupun untuk penerimaan-penerimaan. Pokok dari pada kasstelsel ini ialah, bahwa hanja pengeluaran-pengeluaran dan penerimaan-penerimaan jang didalam waktu dari tanggal 1 Djanuari sampai dengan tanggal 31 Desember sungguh-sungguh dikeluarkan dari atau dimasukkan dalam kas-kas Negara akan dimuat dalam daftar perhitungan anggaran jang berkenaan dengan tahun itu. Tindakan-tindakan didalam sesuatu tahun, jang mempunjai tudjuan untuk mengakibatkan pengeluaran-pengeluaran atau penerimaan-penerimaan didalam tahun itu djuga, tetapi tidak sampai mempunjai akibat sedemikian itu, tidak akan nampak dalam daftar perhitungan anggaran jang bersangkutan.

Untuk anggaran perusahaan-perusahaan Negara jang berdasarkan Indonesishe Bedrijvenwet (I.B.W.) kasstelsel ini tidak akan diadakan, karena suatu sistim, jang menghendaki supaja perbuatan-perbuatan jang bersangkutan hanja dibukukan, djika pengeluaran atau penerimaan jang berkenaan dengan perbuatan itu dikeluarkan dari atau dimasukkan dalam kas, tidak sesuai dengan pembukuan anggaran setjara commercieel jang dipakai untuk perusahaan-perusahaan Negara itu. Karena itu, maka

djuga hubungan antara induk-anggaran (hoofdbegroting dan anggaran perusahaan-perusahaan Negara, jang berupa pos-pos pembajaran (uitkeringsposten) antara Negara dan perusahaan tidak akan tersangkut dalam perubahan, sistim jang diusulkan ini. Pertanjaan apakah tidak lebih baik djika anggaran bagi perusahaan-perusahaan Negara tidak lagi dimuat dalam induk-anggaran dalam wudjud pos-pos pembajaran sadja, tetapi dalam wudjud bagian-bagian anggaran lengkap, jang sederadjat dengan bagian-bagian anggaran lainnja, sedang diselidiki.

Pendjelasan pasal demi pasal.

Pasal I.

Pasal 1 :

I. Ad pasal 7 Indonesische Comptabiliteitswet (baru).

Perubahan ini hanja mengandung suatu penegasan tentang arti „tahun dinas".

Ad pasal 8 Indonesische Comptabiliteitswet (baru).

Dalam pasal inilah diwudjudkan apa jang dinamakan „kasstelsel". Djumlah-djumlah uang atau perhitungan-perhitungan setjara pembukuan, jang merupakan pengeluaran-pengeluaran atau penerimaan-penerimaan anggaran, tidak lagi dianggap termasuk suatu tahun dinas menurut saat terdjadinja perbuatan-perbuatan jang mendjadi dasar pengeluaran-pengeluaran atau penerimaan-penerimaan itu (menurut „stelsel van de verkregen rechten", jang terkandung dalam pasal 8 Indonesische Comptabiliteitswet sekarang), tetapi menurut saat djumlah-djumlah uang itu dimasukkan dalam atau dikeluarkan dari Kas-kas Negara, atau saat pembukuan perhitungan-perhitungan itu dilakukan. Disini nampaklah dengan sendirinja mengapa kasstelsel ini tidak dapat dipakai untuk anggaran perusahaan-perusahaan Negara.

Hal penerimaan-penerimaan masih memerlukan pendjelasan lebih landjut. Menurut Indonesische Comptabiliteitswet sekarang, maka bagi penerimaan-penerimaan pada umumnja telah berlaku kasstelsel (pasal 8 sub *a* angka 2) bagi penerimaan-penerimaan berkenaan dengan pendjualan hasil bumi dan hasil tambang Pemerintah berlaku „stelsel van de verkregen rechten" (pasal 8 sub *a*,angka 1 dan angka 3) dan bagi penerimaan-penerimaan padjak berlaku „stelsel van de zuivere opbrengst" (pasal 8*a*) jang pada dasarnja sama dengan „stelsel van de verkregen rechten". Pasal 8*a* telah dihentikan kekuatan berlakunja sedjak tanggal 1 Djanuari 1946, sehingga terhitung mulai tanggal tersebut bagi djenis penerimaan-penerimaan ini djuga telah berlaku kasstelsel. Dengan tertjabutnja pasal 8*a* „stelsel van de zuivere opbrengst" dari zaman sebelum

tanggal 1 Djanuari 1946 tidak mungkin dihidupkan kembali. Adapun ketentuan dalam pasal 8 sub a angka 1 dan angka 3 dengan sendirinja mendjadi terhapus karena perubahan pasal 8 jang diusulkan ini.

Pasal 8 (baru) menjatakan bagi pengeluaran-pengeluaran dan penerimaan-penerimaan manakah harus dipakai ,,kasstelsel" untuk menentukan tahun dinasnja (huruf a sampai dengan *d*), dan bagi pengeluaran-pengeluaran dan penerimaan-penerimaan mana harus dipakai dasar lain untuk hal itu (huruf e dan *f*).

Sub *a*. Ketentuan ini mengenai djumlah-djumlah uang jang didalam suatu tahun masuk dalam atau keluar dari kas-kas jang disebut ,,Kas Negeri" atau kas lain jang sebagian atau seluruhnja melakukan pekerdjaan ,,Kas Negeri" (seperti: Kas Negeri Pembantu, Pembantu Kas Negeri, Kantor Pos dan Kantor Pos Pembantu).

Dengan sendirinja ketentuan ini djuga mengenai djumlah-djumlah uang jang harus dikeluarkan dari Kas Negeri (atau kas jang mendjalankan pekerdjaan Kas Negeri), tetapi harus sekalian disetor kembali (pengeluaran-pengeluaran dengan s.p.m.u. — kosong atau nihilmandaten).

Menurut istilah jang lazim kas-kas tersebut dinamakan ,,kas-kas umum" (algemene kassen), untuk membedakannja dari ,,kas-kas chusus" (bijzondere kassen), jaitu kas-kas jang tersedia bagi penerimaan-penerimaan dan/atau pengeluaran-pengeluaran, jang hanja chusus bersangkutan dengan Djawatan atau Kantor dari mana kas-kas itu merupakan sebagian. Kas-kas chusus antara lain ialah: kas penerima douane dan kas dibitant garam (melulu untuk penerimaan), kas pemegang ,,uang-uang untuk diperhitungkan kemudian" (melulu untuk pengeluaran), kas pendjara dan kas rumah sakit-umum (baik untuk penerimaan maupun pengeluaran).

Dengan mengingat ketentuan sub *c* dibawah ini, maka pada azasnja tahun dinas bagi penerimaan-penerimaan dan pengeluaran-pengeluaran jang terdjadi pada kas-kas chusus tidak ditentukan menurut saat masuk dan keluarnja pada kas-kas itu, tetapi menurut saat masuk dan keluarnja pada kas-kas umum. Maka tahun dinas bagi penerimaan-penerimaan pada kas penerima douane tidak ditentukan menurut saat masuknja dalam kas itu, tetapi menurut saat penjetorannja dalam Kas Negeri. Tahun dinas bagi pengeluaran-pengeluaran jang dilakukan dari kas ,,uang-uang untuk diperhitungkan kemudian" djuga ditentukan menurut saat uang-uang itu keluar dari kas Negeri.

Sub *b*. Jang dimaksud disini ialah pembukuan-pembukuan antara bagian-bagian anggaran, jang dinamakan ,,regularisasi".

Sub *c*. Ketentuan ini terutama mengenai pengeluaran-pengeluaran dan penerimaan-penerimaan anggaran jang hendak disalurkan melalui bank-bank. Menteri Keuangan dapat menundjuk bank-bank, jang diserahi tugas mengeluarkan dan menerima uang atas beban dan keuntungan Negara, sebagaimana telah dilakukan oleh De Javasche Bank. Tugas demikian itu sebenarnja sama dengan tugas ,,kas-kas umum" (sub *a*).

Karena tentang pengeluaran-pengeluaran dan penerimaan ini bank-bank jang bersangkutan harus menjelenggarakan ,,daftar-daftar perhitungan" (rekeningen) dengan Negara, maka didalam undang-undang dipakai perkataan ,,menundjuk daftar-daftar perhitungan".

Perumusan ini dipandang lebih baik, karena bersifat luas. Berdasarkan perumusan ini Menteri Keuangan djuga dapat menundjuk ,,kas-kas chusus" (lihatlah pendjelasan sub *a*) sebagai kas-kas, jang penerimaan dan pengeluaran-pengeluarannja akan ditentukan tahun dinasnja menurut saat masuk dan keluarnja pada kas-kas itu (bandingkanlah pendjelasan sub *a*). Ini terutama perlu bagi Djawatan-djawatan atau Kantor-kantor, jang untuk kelantjaran pekerdjaannja diberi izin untuk membiajai pengeluaran-pengeluarannja langsung dari penerimaan-penerimaannja, seperti Pendjara-pendjara dan Rumah-rumah Sakit Umum. Penundjukan ,,daftar-daftar perhitungan" bank-bank atau pemegang-pemegang kas-kas chusus ini adalah perlu untuk dapat memuat mutasi-mutasi pada daftar-daftar perhitungan itu dalam daftar perhitungan anggaran.

Sub *d*. Baik mengingat tjaranja Wakil-wakil Republik Indonesia di Luar Negeri diperlengkapi dengan uang, maupun mengingat tudjuan umum jang diberikan pada kas-kas jang mereka pegang, maka dilihat dari sudut tata-usaha keuangan mereka sebenarnja mempunjai kedudukan jang sama dengan pemegang-pemegang kas-kas umum tersebut sub *a*. Menurut sistematik sadja sudah dapat ditarik kesimpulan, bahwa pengeluaran dan penerimaan uang jang terdjadi pada mereka itu harus diperlakukan sama dengan pengeluaran dan penerimaan-penerimaan jang terdjadi pada pemegang-pemegang kas-kas umum, tetapi lebih baik kiranja djika hal ini dinjatakan dengan tegas dalam undang-undang.

Sub e. Ketentuan ini mengenai hubungan antara induk-anggaran dan anggaran perusahaan-perusahaan Negara berupa pos-pos pembajaran (uitkeringsposten), jang sebagaimana telah diuraikan diatas tidak akan dikenakan kasstelsel untuk menentukan tahun dinasnja.

Sub *f*. Praktek membuktikan bahwa dari uang-uang untuk diperhitungkan kemudian (sommen ter goede rekening) jang telah diberikan kepada para bendaharawan, pada achir tahun selalu masih ada sisanja jang tidak sedikit. Sudah sepantasnja bahwa sisa-sisa ini, harus dikembalikan lagi kepada kas-kas umum untuk mengurangi djumlah-djumlah jang telah dibebankan pada anggaran tahun jang bersangkutan. Meskipun pengembalian sisa-sisa ini dalam praktek baru dapat dilakukan sesudah berachirnja sesuatu tahun dinas, namun pengembalian itu masih dimasukkan tahun itu djuga. Maka hal ini merupakan pengetjualian pula atas kasstelsel jang diusulkan ini.

Untuk djelasnja ditegaskan, bahwa jang dimaksud dengan „uang-uang untuk diperhitungkan kemudian" ialah semua djumlah uang jang diberikan kepada bendaharawan-bendaharawan guna suatu keperluan sebelum timbulnja hutang-hutang bagi Negara dalam hal itu, sehingga oleh bendaharawan masih harus diberikan perhitungan tentang segala pengeluaran jang dilakukannja dengan uang itu. Menurut pasal 42 ajat 2 Indonesische Comptabiliteitswet uang-uang demikian hanja boleh diberikan guna „keperluan-keperluan rumah-tangga" (artinja ongkos-ongkos kantor dan sebagainja), tetapi sehabis Perang Dunia kedua uang-uang ini djuga diberikan guna usaha-usaha besar jang memerlukan djutaan rupiah. Walaupun demikian, asal pada saat pemberian uang belum ada hutang-hutang tertentu bagi Negara, maka uang itu tetap harus diberi kwalifikasi sebagai „uang-uang untuk diperhitungkan kemudian". Pada saat ini banjak bendaharawan diberi izin untuk menjimpan uang-uang itu dibank atas sebuah giro-rekening, sehingga saldo rekening-rekening ini djuga dikenakan aturan jang ditetapkan disini.

Ad pasal 9 Indonesische Comptabiliteitswet (baru).

Menurut ketentuan ini, maka semua pengeluaran jang dilakukan didalam sesuatu tahun (djuga jang berkenaan dengan salah suatu tahun jang sudah lampau), sedapat mungkin harus dibukukan pada anak-pasal anggaran tahun itu, jang uraiannja sesuai dengan pengeluaran-pengeluaran jang bersangkutan. Pasal 9 Indonesische Comptabiliteitswet jang lama mengatakan, bahwa pengeluaran-pengeluaran jang berkenaan dengan suatu tahun, jang tidak dapat dibebankan lagi pada anggaran tahun itu selalu harus dibebankan pada pos „pengeluaran-pengeluaran tidak tersangka" didalam salah suatu tahun berikutnja. Dengan redaksi jang baru ini, maka pembebanan pengeluaran-pengeluaran seperti jang dimaksud itu pada pos-pos „pengeluaran-pengeluaran tidak tersangka" hanja akan dilakukan, djika tidak ada anak-pasal dengan uraian jang sesuai dengan pengeluaran-pengeluaran itu.

Ad pasal 10 Indonesische Comptabiliteitswet (baru).

Pasal ini menetapkan setjara memaksa, bahwa semua instansi jang bertugas membukukan angka-angka jang berkenaan dengan pengeluaran-pengeluaran dan penerimaan anggaran, harus menjampaikan angka-angka itu kepada Kementerian masing-masing dalam waktu jang pantas, sehingga penjusunan daftar-daftar perhitungan anggaran tidak akan terhambat terlalu lama. Disinilah sebenarnja terletak maksud jang pokok dari pada rantjangan undang-undang ini.

II. Ad. pasal 8*a* Indonesische Comptabiliteitswet (lama).

Tentang pentjabutan pasal ini telah diberi pendjelasan setjukupnja pada bagian „Umum".

Ad pasal 11 Indonesische Comptabiliteitswet (lama).

Sistim lama dengan terbukanja dinas sampai tiga dan enam bulan sesudah tanggal 31 Desember dihapuskan dengan adanja kasstelsel. Hal ini sudah didjelaskan pada bagian „Umum" pula.

Ad pasal 11*a* Indonesische Comptabiliteitswet (lama).

Pasal ini jang dimasukkan dalam Indonesische Comptabiliteitswet pada tahun 1929, mengandung apa jang dinamakan „virement". Menurut virement ini, maka Pemerintah diberi hak untuk memindahkan kredit-anggaran, jang tersedia untuk sesuatu tahun, kepada tahun berikutnja, dengan tidak usah mendapat pengesahan dari Dewan Perwakilan Rakjat, bilamana kredit-kredit itu untuk sebagian atau seluruhnja belum terpakai didalam tahun jang bersangkutan. Kemungkinan untuk berbuat begitu terikat pada beberapa sjarat jaitu:

a. kredit-kredit jang hendak dikenakan virement tidak boleh mengenai „routine-uitgaven", tetapi mengenai usaha-usaha besar (pembuatan bangunan-bangunan, djembatan-djembatan dan sebagainja);
b. Pemerintah dalam menjiapkan rantjangan anggaran untuk suatu tahun sudah harus mempunjai pandangan terlebih dulu kredit-kredit manakah jang kiranja perlu dapat dipindahkan kepada tahun berikutnja, sehingga kredit-kredit itu harus disebut dalam rantjangan undang-undang anggaran jang bersangkutan;
c. virement harus dilakukan dengan surat keputusan jang menjebut dengan tepat djumlah-djumlah jang karena tidak atau belum terpakai, dikurangi dari kredit-kredit anggaran sesuatu tahun dan dipindahkan kepada tahun berikutnja;

d. surat keputusan virement itu tidak boleh dikeluarkan selwatnja tanggal 30 Djuni tahun berikutnja dan

e. virement hanja boleh dilakukan satu kali sadja.

Dizaman Hindia Belanda sebelum Perang Dunia kedua virement ini memang beralasan. Perundang-undangan anggaran harus menempuh djalan pandjang, karena semua undang-undang anggaran achirnja harus disahkan oleh Staten-General di Negeri Belanda. Andai kata tidak ada virement, maka bilamana pada achir tahun ternjata bahwa usaha-usaha besar belum dapat dikerdjakan menurut rentjananja, kredit-kredit jang belum terpakai itu harus diminta kan lagi dengan anggaran suppletoir biasa, hal mana berarti bahwa rentjananja akan terhenti lebih lama lagi. Tetapi virement djuga hanja mungkin didjalankan djika ada bahan-bahan tata-usaha (administratieve gegevens) jang tepat tentang berdjalannja pemakaian kredit-kredit anggaran (lihatlah sjarat-sjarat virement diatas). Karena tata-usaha sehabis Perang Dunia kedua mendjadi katjau, maka virement dihapuskan. Suatu kredit anggaran jang dalam suatu tahun ternjata terlalu sempit karena adanja pekerdjaan dari tahun lampau jang belum selesai, harus ditambah dengan suppletoir biasa (memadjukan usul suppletoir dan penetapannja tidak terikat pada tanggal 30 Djuni).

Menurut pandangan Pemerintah dizaman sekarang virement harus dihapuskan sama sekali. Karena procedure perundang-undangan anggaran sekarang mendjadi lebih singkat, maka penambahan kredit anggaran, jang pada hakekatnja dikehendaki dengan virement ini, harus dapat diperoleh dengan suppletoir biasa.

III. Ad pasal 42 ajat 3 Indonesische Comptabiliteitswet (baru).

Dalam tekst lama perkataan-perkataan „voor het sluiten van de betrokken dienst" berarti „sebelum tanggal 1 Djuli tahun berikutnja". Dengan adanja kasstelsel maka perkataan-perkataan ini dengan sendirinja harus diganti, untuk menghindarkan tafsiran. bahwa tentang uang-uang untuk diperhitungkan kemudian sudah harus diberikan perhitungannja sebelum tanggal 31 Desember tahun jang bersangkutan, hal mana tidak mungkin dalam praktek. Kepada para bendaharawan diberi kesempatan untuk memberikan perhitungan sebelum tanggal 1 Maret tahun berikutnja. Konsekwensi dari pada perhitungan ini sudah ditetapkan dalam pasal 8 (baru) sub *f*.

IV. Ad pasal 12 (ajat 4) Indonesische Bedrijvenwet.

Ketentuan ini mengenai „virement" untuk anggaran perusahaan-perusahaan Negara. Alasan-alasan untuk menghapuskan virement ini adalah seperti jang dikemukakan pada pentjabutan pasal 11*a* Indonesische Comptabiliteitswet.

V. Ad pasal 16 Indonesische Bedrijvenwet (baru).

Pasal 16 Indonesische Bedrijvenwet sekarang menentukan tahun dinas bagi beban-beban dan hasil-hasil exploitasi sadja. Untuk menentukan tahun dinas bagi pengeluaran-pengeluaran dan penerimaan-penerimaan modal harus dipakai pasal 8 Indonesische Comptabiliteitswet (lama). Karena pasal 8 Indonesische Comptabiliteitswet baru berdasarkan kasstelsel, jang tidak berlaku bagi anggaran perusahaan-perusahaan Negara, maka hubungan antara pasal 16 Indonesische Bedrijvenwet dan pasal 8 Indonesische Comptabiliteitswet, mengenai pengeluaran-pengeluaran dan penerimaan-penerimaan modal harus diputuskan. Redaksi baru mentjabut pengeluaran-pengeluaran dan penerimaan modal dan djuga beban-beban dan hasil-hasil exploitasi jang harus dianggap termasuk tahun dinas perusahaan Negara.

Ajat kedua pasal ini dihapuskan dan dimasukkan pada pasal 8 Indonesische Comptabiliteitswet (sub e), karena penempatan setjara ini dipandang lebih baik dilihat dari sudut sistematik undang-undang.

VI. Ad pasal 23 Indonesische Bedrijvenwet.

Karena ajat 2 pasal 16 Indonesische Bedrijvenwet dihapuskan, maka pasal 23 Indonesische Bedrijvenwet djuga harus disesuaikan dengan perubahan tersebut.

Pasal 2.

Tidak memerlukan pendjelasan.

PASAL II.

Karena undang-undang ini mulai berlaku pada hari diundangkan dan berlaku surut hingga 1 Djanuari 1954, maka tahun dinas 1953 ditutup pada tanggal 31 Desember tahun itu djuga, artinja isi undang-undang ini berlaku bagi daftar perhitungan anggaran mengenai tahun 1953.

Hanja karena pasal 9 Indonesische Comptabiliteitswet jang telah diubah ini, baru akan mendjadi berlaku terhadap daftar perhitungan anggaran mengenai tahun 1954, maka didalam daftar perhitungan anggaran mengenai tahun 1953 masih akan nampak pos-pos „pengeluaran-pengeluaran tidak tersangka", jang berdasarkan pasal 9 Indonesische Comptabiliteitswet lama. Pengetjualian berlakunja pasal 9 Indonesische Comptabiliteitswet jang telah diubah ini dirasa perlu untuk menghindarkan, bahwa pengeluaran-pengeluaran jang didalam berdjalannja tahun 1953 telah dibukukan pada pos-pos „pengeluaran-pengeluaran tidak tersangka" kelak

pada achir tahun itu harus dipindahkan pada pos-pos lain. Jang demikian itu hanja akan mengakibatkan penambahan tata-usaha sadja, jang untuk masa sekarang tentu tidak diingini.

Termasuk Lembaran-Negara No. 49 tahun 1955.

Diketahui :
Menteri Kehakiman,
LOEKMAN WIRIADINATA.

SALATIGA CITY LIBRARY
PERPUSTAKAAN UMUM
PEMERINTAH KOTAMADYA - SALATIGA

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 851. KANTOR-KANTOR DAERAH (KARESIDENAN) DARI DJAWATAN PEMBANGUNAN USAHA TANI DI DJAWA. KANTOR TJABANG INSPEKSI DARI DJAWATAN PEMBANGUNAN USAHA TANI DI DJAWA. PENGUBAHAN. Keputusan Menteri Pertanian, tentang pengubahan Kantor-kantor Daerah (Karesidenan) dari Djawatan Pembangunan Usaha Tani di Djawa mendjadi Kantor Tjabang Inspeksi dari Djawatan Pembangunan Usaha Tani di Djawa.

Keputusan Menteri Pertanian.

Djakarta, 1 Agustus 1955.

No. 99/Um/55.
Lampiran: 1 daftar.

MENTERI PERTANIAN :

Menimbang :

a. bahwa berhubung dengan sudah dibentuknja Kantor-kantor Inspeksi dari Djawatan Pembangunan Usaha Tani di propinsi Djawa-Barat, Djawa-Tengah dan Djawa-Timur, kedudukan Kantor Daerah dari Djawatan Pembangunan Usaha Tani jang daerah-kerdjanja meliputi bekas daerah karesidenan tidak sesuai lagi, dan harus didjadikan Kantor Tjabang Inspeksi dari Djawatan tersebut jang daerah-kerdjanja meliputi daerah kabupaten masing-masing;

b. bahwa oleh karena itu ketetapan pada surat-keputusan kami tanggal 10 Djanuari 1951 No. 2/Um/51 perlu diubah dan diatur lagi dengan suatu surat-keputusan;

Mengingat: akan Peraturan Pemerintah No. 20 tahun 1952, dan Peraturan Menteri Pertanian No. 1 tahun 1951;

Mengingat pula: akan surat-keputusan-surat-keputusan kami tanggal 10-1-1951 No. 2/Um/51, tanggal 14-6-1951 No. 50/Um/51, tanggal 26-6-1951 No. 69/Um/51, dan tanggal 23-3-1954 No. 28/Um/54;

M e m u t u s k a n :

P e r t a m a : Menghentikan berlakunja surat keputusan kami tanggal 10 Djanuari 1951 No. 2/Um/51;

Kedua: Mengubah Kantor-kantor Daerah (Karesidenan) dari Djawatan Pembangunan Usaha Tani di Djawa mendjadi Kantor Tjabang Inspeksi dari Djawatan tersebut jang daerah-kerdjanja meliputi daerah kabupaten masing-masing sebagaimana termaktub didalam daftar lampiran surat-keputusan ini.

Salinan dst.

Menteri Pertanian Demisioner.
SADJARWO.

Daftar lampiran surat-keputusan Menteri Pertanian tanggal 1 Agustus 1955 No. 99/Um/55.

Nomor urut	LAMA			BAHARU		
	Nama kantor :	Daerah kerdja	Tempat kedudukan:	Nama kantor :	Daerah kerdja	Tempat kedudukan:
1.	Kantor Urusan Gerakan Tani Daerah Surabaja.	Bekas Daerah Karesidenan Surabaja.	Surabaja.	Kantor Tjabang Inspeksi Djawatan Pembangunan Usaha Tani di Kabupaten Surabaja.	Kabupaten Surabaja.	Surabaja.
2.	Kantor Urusan Gerakan Tani Daerah Madiun.	Bekas Daerah Karesidenan Madiun dan Bekas Daerah Karesidenan Kediri.	Madiun.	Kantor Tjabang Inspeksi Djawatan Pembangunan Usaha Tani di Kabupaten Madiun.	Kabupaten Madiun.	Madiun.
3.	Kantor Urusan Gerakan Tani Daerah Bodjonegoro.	Bekas Daerah Karesidenan Bodjonegoro.	Bodjonegoro.	Kantor Tjabang Inspeksi Djawatan Pembangunan Usaha Tani di Kabupaten Bodjonegoro.	Kabupaten Bodjonegoro.	Bodjonegoro.
4.	Kantor Urusan Gerakan Tani Daerah Pati.	Bekas Daerah Karesidenan Pati.	Pati.	Kantor Tjabang Inspeksi Djawatan Pembangunan Usaha Tani di Kabupaten Pati.	Kabupaten Pati.	Pati.
5.	Kantor Urusan Gerakan Tani Daerah Banjumas.	Bekas Daerah Karesidenan Banjumas.	Purwokerto.	Kantor Tjabang Inspeksi Djawatan Pembangunan Usaha Tani di Kabupaten Banjumas.	Kabupaten Banjumas.	Purwokerto.

	Kantor Tjabang Inspeksi Djawatan Pembangunan Usaha Tani di Kabupaten Magelang.	Kabupaten Magelang.
	Kantor Tjabang Inspeksi Djawatan Pembangunan Usaha Tani di Kabupaten Bandung.	Kabupaten Bandung.

Menteri Pertanian Demisioner,
SADJARWO.

6.	Kantor Urusan Gerakan Tani Daerah Kedu.	Bekas Daerah Karesidenan Kedu.
7.	Kantor Urusan Gerakan Tani Daerah Priangan.	Bekas Daerah Karesidenan Priangan.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 852. DJAWATAN PEMBANGUNAN USAHA TANI. PENETAPAN SUSUNAN. Keputusan Menteri Pertanian, tentang penetapan susunan Djawatan Pembangunan Usaha Tani.

Keputusan Menteri Pertanian.

No. 100/Um/55. Djakarta, 1 Agustus 1955.

MENTERI PERTANIAN :

Menimbang :

a. bahwa dianggap perlu untuk mengatur kembali dengan surat-keputusan tentang susunan Djawatan Pembangunan Usaha Tani, jang setelah diadakan tindjauan ternjata sudah selaras dengan ketentuan-ketentuan pada Peraturan Pemerintah No. 20 tahun 1952;

b. bahwa penetapan tentang susunan Djawatan Pembangunan Usaha Tani menurut surat-keputusan kami tanggal 17 Maret 1951 No. 19/Um/51, jang sudah tidak sesuai lagi dengan kenjataan, perlu ditjabut;

Mengingat : akan Peraturan Pemerintah No. 20 tahun 1952 (pasal 5), dan keputusan Dewan Menteri dalam rapatnja ke 37 tanggal 23 Pebruari 1954;

Mengingat pula : akan Peraturan Menteri Pertanian No. 1 tahun 1951, dan surat-keputusan-keputusan kami tanggal 17 Maret 1951 No. 19/Um/51 dan tanggal 23 Maret 1954 No. 23/Um/54;

M e m u t u s k a n :

P e r t a m a : Mentjabut ketentuan dalam surat-keputusan kami tanggal 17 Maret 1951 No. 19/Um/51 sepandjang jang mengenai susunan Djawatan Pembangunan Usaha Tani.

K e d u a : Menetapkan susunan Djawatan Pembangunan Usaha Tani seperti tersebut dibawah ini.

A. Kantor Pusat Djawatan Pembangunan Usaha Tani dibagi atas:

1. Bagian Tata-Usaha,
2. Bagian Hubungan Organisasi,

3. Bagian Pendidikan,
4. Bagian Perkembangan Organisasi,
5. Bagian Teknik Umum.

B. Kantor Inspeksi di Propinsi dan di Daerah-Istimewa Jogjakarta mempunjai:

1. Bagian Tata-Usaha,
2. Bagian Hubungan Organisasi,
3. Bagian Pendidikan,
4. Bagian Perkembangan Organisasi.

C. Kantor Tjabang Inspeksi di Daerah Karesidenan diluar Djawa-Madura, dan di Kabupaten-kabupaten di Djawa-Madura, terdiri dari:

1. Staf Ahli,
2. Staf Tata-Usaha.

Salinan dst.

Menteri Pertanian Demisioner.
SADJARWO.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 853. KADER KOPERASI. PENETAPAN PERATURAN KURSUS. Keputusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan tentang penetapan peraturan kursus kader Koperasi.

Putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan Republik Indonesia.

No. 44055/Kab. Djakarta, 3 Agustus 1955.

Lampiran: 1 (satu).

MENTERI PENDIDIKAN, PENGADJARAN DAN KEBUDAJAAN REPUBLIK INDONESIA.

Menimbang:

a. bahwa dalam hubungan usaha-usaha pokok Pemerintah, koperasi merupakan suatu sendi jang penting guna mempertinggi mutu usaha-usaha rakjat dalam lapangan ekonomi dan sosial;
b. bahwa pengertian dan pengetahuan tentang koperasi, baik mengenai teori maupun mengenai praktek, belum merata dalam masjarakat Indonesia;
c. bahwa untuk menjelenggarakan koperasi dalam masa pembangunan kini sangat diperlukan tenaga-tenaga jang telah mendapat didikan chusus tentang dasar-dasar koperasi dalam djumlah jang tjukup bagi segenap wilajah Republik Indonesia;
d. bahwa untuk mendidik tenaga-tenaga tersebut perlu mengadakan kursus-kursus kader koperasi dipelbagai tempat;
e. bahwa agar segala sesuatu dapat berdjalan sebagaimana mestinja perlu ditetapkan peraturan tentang kursus kader koperasi tersebut;

Mengingat:

a. Undang-undang Koperasi (Staatsblad 1949 No. 179);
b. Pasal 38 Undang-undang Dasar Sementara Republik Indonesia;
c. Peraturan Pemerintah No. 28 tahun 1950 dengan segenap tambahan dan perubahannja;
d. Putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan tanggal 22 April 1948 No. 3909/E dan tanggal 8 Agustus 1951 No. 20162/C;

Dengan persetudjuan Menteri Perekonomian dan Kepala Djawatan Koperasi Kementerian Perekonomian;

M e m u t u s k a n :

Menetapkan :

Peraturan tentang kursus kader Koperasi.

BAB I.

Maksud dan tudjuan.

Pasal 1.

Guna mendidik tenaga-tenaga kader koperasi jang dapat membimbing koperasi didaerah-daerah, baik didalam maupun diluar sekolah, Kementerian Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan mengadakan Kursus-kursus Kader Koperasi dipelbagai tempat diseluruh wilajah Republik Indonesia.

BAB II.

K u r s u s.

Pasal 2.

(1) Adalah tiga tingkat Kursus Kader Koperasi jang diatur sebagai berikut:

a. kursus A jang tingkat peladjarannja sederadjat dengan peladjaran pada sekolah landjutan tingkat pertama;
b. kursus B jang tingkat peladjarannja sederadjat dengan peladjaran pada sekolah landjutan tingkat atas;
c. kursus C jang tingkat peladjarannja sederadjat dengan peladjaran pada „College".

(2) Kursus-kursus tersebut diselenggarakan ditempat-tempat seperti ditentukan dibawah ini:

a. kursus A diselenggarakan ditempat kedudukan kantor residen koordinator daerah;
b. kursus B diselenggarakan diibukota propinsi dan daerah jang sederadjat, selandjutnja disebut propinsi;
c. kurus C diselenggarakan diibukota Republik Indonesia atau dikota lain jang ditundjuk oleh Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan, selandjutnja disebut Menteri.

Pasal 3.

(1) Peladjaran pada kursus bersifat peladjaran tambahan jang lamanja satu bulan bagi tiap angkatan, terdjadi atas peladjaran teori dan praktek.

(2) Pokok-pokok peladjaran pada kursus adalah seperti termuat pada lampiran peraturan ini, dengan ketentuan bahwa tingkat dan luas peladjaran pada masing-masing djenis kursus harus disesuaikan dengan ketentuan termuat pada pasal 2 ajat (1).

Pasal 4.

(1) Kursus Kader Koperasi diadakan beberapa kali setahun menurut keperluan dan kemungkinan bertalian dengan keadaan ditempat kedudukan penjelenggaraan kursus.

(2) Tempat kedudukan dan hari bulan pendirian tiap kursus ditetapkan lebih landjut dengan surat putusan Menteri tersendiri atau instansi jang ditundjuknja.

(3) Ruang tempat beladjar disediakan dan diselenggarakan oleh Djawatan Pengadjaran Kementerian Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan, selandjutnja disebut Djawatan Pengadjaran, dengan bantuan Djawatan Koperasi Kementerian Perekonomian, seterusnja disebut Djawatan Koperasi.

(4) Tiap angkatan terdjadi atas sebanjak-banjaknja 30 orang kursis.

BAB III.

Penerimaan kursis.

Pasal 5.

Jang diperkenankan mengikuti Kursus Kader Koperasi ialah:

a. untuk kursus A: kepala dan guru-guru Sekolah Rakjat;
b. untuk kursus B: Kepala dan guru-guru sekolah landjutan tingkat pertama dan atas, penilik sekolah dan penilik sekolah kepala;
c. untuk kursus C: para inspektur pengadjaran dalam lingkungan Kementerian Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan.

Pasal 6.

(1) Penerimaan sebagai pengikut pada kursus A diatur seperti berikut:

a. Kepala pemerintah propinsi (dan daerah setingkat propinsi) atau instansi jang ditundjuknja memadjukan nama-nama tjalon jang diusulkan supaja diperkenankan mengikuti kursus A;

b. dengan mengindahkan ketentuan termuat pada pasal 5 jang dapat diterima pada sesuatu kursus A adalah para tjalon jang berasal dari daerah dalam lingkungan Kantor residen koordinator jang bersangkutan;
c. dari tjalon-tjalon jang diusulkan itu Inspektur Sekolah Rakjat Kepala Daerah menetapkan siapa jang diterima sebagai kursis.

(2) Penerimaan sebagai pengikut pada kursus B diatur seperti dibawah ini:

a. dengan mengindahkan ketentuan termuat pada pasal 5 Inspektur Pengadjaran Kepala Daerah memadjukan nama-nama tjalon dalam lingkungan pekerdjaannja masing-masing jang diusulkan supaja diperkenankan mengikuti kursus B, dengan ketentuan bahwa nama-nama penilik sekolah dan penilik sekolah kepala di Daerah Istimewa Jogjakarta dimadjukan oleh Kepala Pemerintah Daerah Istimewa Jogjakarta atau instansi jang ditundjuknja;
b. jang dapat diterima pada sesuatu kursus B adalah para tjalon jang berasal dari tempat-tempat dalam wilajah propinsi tempat kedudukan kursus B jang bersangkutan;
c. dari tjalon-tjalon jang diusulkan itu Kordinator Kantor Inspeksi Pengadjaran Daerah menetapkan siapa jang diterima sebagai kursis.

(3) Penerimaan sebagai pengikut pada kursus C diatur seperti berikut:

a. dengan mengindahkan ketentuan tersebut pada pasal 5 Kepala Inspeksi Pusat memadjukan nama-nama tjalon dalam lingkungan pekerdjaannja masing-masing jang diusulkan supaja diperkenankan mengikuti kursus C;
b. dari tjalon-tjalon jang diusulkan itu Kepala Djawatan Pengadjaran menetapkan siapa jang diterima sebagai kursis.

(4) Usul-usul tersebut pada ajat (1), (2) dan (3) huruf *a* dialamatkan kepada Menteri dan disampaikan berturut-turut kepada instansi tersebut pada ajat (1) huruf *c*, ajat (2) huruf *c* dan ajat (3) huruf *b*.

BAB IV.

Para kursis.

Pasal 7.

(1) Selama beladjar para kursis dibebaskan dari tugas mengadjar dan pekerdjaan lain jang mendjadi tugas kewadjiban sehari-hari.

(2) Kursis bebas dari kewadjiban membajar uang kursus.

Pasal 8.

(1) Bagi kursis jang bertempat tinggal diluar tempat kedudukan kursus dan disebabkan tugasnja untuk beladjar mendjadi terpisah dari keluarganja, berlaku peraturan tentang perpisahan keluarga.

(2) Para kursis termaksud pada ajat (1) selama beladjar diharuskan tinggal dipemondokan jang diselenggarakan atau ditundjuk oleh Kepala Djawatan Pengadjaran.

(3) Biaja asrama atau pemondokan diatur menurut peraturan jang berlaku bagi asrama negeri jang diselenggarakan bagi pegawai negeri sipil jang diberi tugas beladjar didalam negeri.

Pasal 9.

Biaja perdjalanan kursis jang diberi tugas beladjar dari tempat kedudukan ketempat kursus dan ongkos perdjalanan pulang dari tempat kursus ketempat kedudukan, setelah selesai beladjar, ditanggung oleh Negeri menurut peraturan perdjalanan jang berlaku bagi pegawai negeri sipil jang diberi tugas beladjar didalam negeri.

BAB V.

Pengawasan, pengadjaran, honorarium.

Pasal 10.

Kursus Kader Koperasi berada dibawah pengawasan Kepala Djawatan Pengadjaran.

Pasal 11.

Tenaga pengadjar untuk kursus disediakan oleh Djawatan Koperasi dan Djawatan Pengadjaran.

Pasal 12.

(1) Kepada pengadjar pada kursus diberikan honorarium menurut peraturan termuat dalam surat putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan tanggal 8 Agustus 1951 No. 20126/C dengan segala tambahan dan perubahannja, dengan ketentuan bahwa bagi:

a. kursus A berlaku ketentuan seperti ditetapkan bagi „tingkat IV" (sekolah landjutan tingkat pertama);

b. kursus B berlaku ketentuan seperti ditetapkan bagi „tingkat III" (sekolah landjutan tingkat atas);

c. kursus C berlaku ketentuan seperti ditetapkan bagi „tingkat II" (college).

(2) Kepada pemimpin kursus disamping honorarium mengadjar diberikan tundjangan pimpinan menurut peraturan termuat pada lampiran surat putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan tanggal Surakarta 22 April 1948 No. 3909/E. dengan ketentuan, bahwa bagi:

a. kursus A berlaku pasal 2 huruf *a*
b. kursus B berlaku pasal 2 huruf *c*
c. kursus C berlaku pasal 2 huruf *f* angka 1.

Pasal 13.

Untuk keperluan peladjaran praktek guna didjadikan objek peladjaran oleh Djawatan Koperasi disediakan beberapa badan koperasi menurut keperluan.

BAB VI.

Surat keterangan.

Pasal 14.

(1) Kepada kursis jang telah mengikuti kursus sampai achir dengan hasil baik diberikan surat keterangan, bahwa ia telah menuntut peladjaran pada Kursus Kader Koperasi (A, B atau C) sampai achir, jang ditandatangani oleh Pemimpin kursus jang bersangkutan dan oleh jang berhak.

(2) Surat keterangan termaksud tidak mempunjai pengakuan penghargaan („effectus civilis").

BAB VII.

P e n u t u p.

Pasal 15.

Segala biaja untuk keperluan Kursus Kader Koperasi, ketjuali jang mendjadi tanggungan Djawatan Perdjalanan, sekadar mengenai tahun anggaran 1955 diberatkan pada pasal-anggaran 10.5.8 anggaran belandja Kementerian Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan dan untuk selandjutnja kepada pasal-anggaran jang disediakan untuk keperluan itu.

Pasal 16.

Dalam hal-hal jang tidak diatur dalam peraturan ini Menteri dapat mengambil keputusan jang menjimpang dari peraturan ini.

Pasal 17.

Peraturan ini mulai berlaku pada hari ditetapkan.

Salinan dst.

Menteri Pendidikan, Pengadjaran
dan Kebudajaan,
MUHD. YAMIN.

LAMPIRAN surat putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan tanggal 3 Agustus 1955 No. 44055 Kab. pasal 3 ajat (2).

POKOK-POKOK PELADJARAN PADA KURSUS KADER KOPERASI A. B. C.

I. **Peladjaran teori.**

a. Ideologi koperasi.
Arti dan maksud koperasi dalam arti umum, hingga dapat **memberi pegangan** kepada para pengikut tentang tjara tjara **mendirikan, memimpin** sebuah perkumpulan koperasi serta manfaat jang dapat diberikan oleh koperasi kepada anggota-anggota chususnja dan masjarakat umumnja.

b. Riwajat perkembangan gerakan koperasi didalam dan diluar negeri.

c. Undang-undang koperasi (Staatsblad No. 179 tahun 1949) dan anggaran dasar pelbagai djenis perkumpulan koperasi.

II. **Peladjaran Praktek.**

Maksudnja supaja para pengikut selain daripada mengikuti peladjaran tentang teori koperasi, mengetahui djuga tentang koperasi didalam praktek dan pengalaman-pengalaman dilapangan koperasi, serta mengikuti pula tjara-tjara bekerdja badan koperasi.

III. **Buku atau bahan peladjaran bagi:**

a. peladjaran teori termaksud pada angka I huruf *a* dan *b* ditetapkan buku:
„Koperasi dan artinja bagi masjarakat" karangan: Ir Teko Soemodiwirjo.

b. peladjaran jang dimaksudkan pada angka I huruf *c* ialah beberapa tjontoh anggaran dasar dari pelbagai djenis koperasi, misalnja:

1. Koperasi Simpan-pindjam (kredit).
2. Koperasi Keperluan Sehari-hari.
3. Koperasi Perusahaan.
4. Koperasi Perikanan.
5. Koperasi Desa.

6. Koperasi Penggilingan Padi.
7. Pusat Koperasi.

c. Undang-undang Koperasi (Staatsblad No. 179 tahun 1949).

Diketahui :
Sekertaris-Djenderal,
M. HUTASOIT.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R. I.

No. 854. RUMAH-RUMAH NEGERI. PEGAWAI-PEGAWAI NEGERI. PENDJUALAN. Pendjelasan Peraturan Pemerintah No. 24 tahun 1955, tentang pendjualan rumah-rumah Negeri kepada pegawai-pegawai Negeri.

PENDJELASAN.

Peraturan Pemerintah No. 24 tahun 1955
tentang
Pendjualan rumah-rumah Negeri kepada Pegawai-pegawai Negeri.

Salah satu soal, jang mendjadi perhatian Pemerintah ialah kesukaran perumahan, jang hingga kini belum dapat diatasi.

Jang sangat menderita akibat kesulitan perumahan adalah pegawai-pegawai Negeri, jang sebagian berdiam dihotel-hotel, jang biajanja sebagian besar dipikul oleh Negara.

Oleh Kementerian Pekerdjaan Umum dan Tenaga telah dan sedang dibangun rumah-rumah untuk perumahan Pegawai Negeri, akan tetapi berhubung dengan keadaan keuangan Negara, pembangunan ini sangat terbatas.

Sebagai salah satu tindakan untuk mengatasi kesulitan-kesulitan perumahan ini, maka sekarang diusulkan mendjual rumah-rumah Negeri kepada pegawai Negeri.

Dengan tindakan ini tidak hanja modal Negara jang telah banjak tertanam pada rumah-rumah itu, akan dipergunakan kembali, akan tetapi biaja-biaja pemeliharaan rumah, jang djauh lebih besar dari pada uang sewa, jang diterima, kemudian tidak usah dikeluarkan.

Menurut taksiran, rumah Negeri golongan III, jang tertjatat dipulau Djawa dan Madura adalah 4.771 buah rumah dengan harga ± 280 djuta rupiah (tidak termasuk harga tanahnja).

Bilamana semua rumah-rumah tersebut dapat didjual dan tiap tiap tahun Negara dapat menerima rata-rata 1/20 × 280 djuta rupiah = 14 djuta rupiah, maka dengan djumlah ini dapat dibangunkan ± 175 rumah, djika sebuah rumah didirikan dengan biaja rata-rata Rp. 80.000,—.

Lain dari pada itu djumlah tersebut dapat ditambah dengan djumlah rumah, jang dibangun dengan uang pemeliharaan tiap-tiap tahun, jang djumlahnja rata-rata Rp. 3.200.000,—, ialah ± 3.200.000 = ± 40 rumah.

80.000

Bilamana rumah-rumah baru jang didirikan itu kemudian didjual lagi, maka pembangunan rumah untuk pegawai Negeri dapat dilandjutkan seterusnja, hingga tertjapai pembangunan perumahan, jang lambat laun dapat memenuhi keperluan pegawai dan masjarakat.

Pendjelasan pasal demi pasal.

Pasal 1.

Menurut „Burgerlijke woningregeling Staatsblad 1925 No. 48" sebagai peraturan ini hingga kini telah diubah dan ditambah, maka rumah-rumah Negeri terdiri atas 3 golongan:

a. Termasuk golongan I ialah rumah-rumah jang ditjadangkan untuk ditempati oleh pemegang-pemegang djabatan jang tertentu, jang berhubung dengan sifat djawatannja harus tinggal dirumah itu.
b. Termasuk golongan II ialah rumah-rumah jang dapat dianggap mempunjai hubungan jang tidak dapat dipisahkan dari pada satu Djawatan atau perusahaan Negeri dan karena itu hanja disediakan untuk ditempati pegawai djawatan atau perusahaan itu sahadja.
c. Termasuk golongan III ialah rumah-rumah Negeri lain-lainnja.

Djadi rumah-rumah Negeri sub *a* dan *b* tidak diperkenankan dan hanja rumah-rumah Negeri sub c dapat didjual.

Pasal 2.

Tjukup djelas.

Pasal 3.

Djangka waktu ditetapkan selain paling lama 20 tahun djuga paling pendek 5 tahun, dengan maksud supaja rumah-rumah tersebut dalam waktu 5 tahun tidak dapat didjual kepada pihak ketiga.

Pasal 4.

Tjukup djelas.

Pasal 5.

Menurut pengalaman adalah banjak pegawai, jang belum mempunjai waktu dinas pandjang, meninggalkan djabatan untuk bekerdja pada perusahaan-perusahaan partikelir.

Untuk mentjegah bahwa golongan pegawai ini dapat membeli rumah pula, maka diadakan batasan sebagai termuat dalam pasal ini.

Pembatasan dapat dikurangi bilamana telah dibangun banjak rumah.

Termasuk Lembaran-Negara No. 50 tahun 1955.

Diketahui :
Menteri Kehakiman,
LOEKMAN WIRIADINATA.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 855. SUMATERA. DAERAH-DAERAH OTONOOM PROPINSI. PEMBENTUKAN. Pendjelasan Undang-undang Darurat No. 16 tahun 1955, tentang pengubahan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang tentang pembentukan daerah-daerah otonoom Propinsi di Sumatera.

PENDJELASAN.

I. Umum:

Penjelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia No. 22 tahun 1948 telah berdjalan hampir lima (5) tahun. Dari pengalaman selama itu, tampaklah segala kekurangan-kekurangan dan kesulitan-kesulitan dalam peraturan undang-undang jang berlaku, jang sedikit banjak mempengaruhi penjelenggaraan pemerintahan didaerah-daerah otonoom tersebut.

Selain dari pada itu, dalam Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang tentang pembentukan daerah otonoom berdasarkan Undang-undang No. 22 tahun 1948 itu ditentukan dengan tegas, bahwa peraturan-peraturan daerah jang ada sebelum berlakunja Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang pembentukan tersebut tidak berlaku lagi sesudah lima (5) tahun terhitung dari waktu berdirinja daerah jang bersangkutan, ketentuan mana akan menimbulkan kesulitan bila tidak diambil tindakan jang seperlunja sebelum masa itu berlalu.

Berhubung dengan itu, sambil menunggu keluarnja Undang-undang tentang pokok-pokok pemerintahan daerah jang baru dan Undang-undang tentang perimbangan keuangan antara Negara dan Daerah, perlu kiranja diadakan tindakan-tindakan jang dapat mengurangi segala kesulitan-kesulitan seperti dimaksud dan membantu daerah-daerah otonoom itu untuk lebih melantjarkan penjelenggaraan pemerintahannja.

Salah satu djalan untuk mentjapai tudjuan itu, ialah memperbaiki Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang pembentukan daerah otonoom jang berlaku dewasa ini, dimana dipandang perlu.

Adapun kesulitan-kesulitan dalam praktek jang disebabkan karena tidak lengkapnja peraturan-peraturan Undang-undang jang berlaku dewasa ini, adalah terutama mengenai soal-soal seperti dibawah ini:

1. Tidak adanja ketentuan dalam peraturan Undang-undang tersebut jang memberikan hak kepada daerah-daerah otonoom untuk mengatur dan mengurus urusan-urusan jang mengenai kepentingan daerahnja masing-masing jang termasuk lapangan kosong (braaklinggende terreinen), jaitu urusan-urusan jang hingga dewasa ini belum atau tidak diatur dan diurus oleh Pemerintah Pusat.
2. Tidak lengkapnja ketentuan dalam peraturan Undang-undang tersebut jang menentukan tentang kedudukan dari peraturan-peraturan jang masih berlaku sebelum berlakunja Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang pembentukan daerah-daerah otonoom menurut Undang-undang No. 22 tahun 1948 itu.
3. Tidak lengkapnja ketentuan dalam peraturan-peraturan Undang-undang tersebut jang menentukan tentang hak-milik dan hutang-piutang dari daerah-daerah otonoom jang sudah ada sebelum berlakunja Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang pembentukan menurut Undang-undang No. 22 tahun 1948 itu.
4. Tidak adanja ketentuan dalam peraturan Undang-undang tersebut jang menentukan tentang status dari pegawai-pegawai jang telah diangkat oleh daerah-daerah otonoom jang sudah ada sebelum berlakunja Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang pembentukan menurut Undang-undang No. 22 tahun 1948 itu.

Berhubung dengan kesulitan-kesulitan tersebut diatas, maka perlulah kiranja segera diadakan perubahan-perubahan dalam Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang pembentukan dari daerah-daerah otonoom tersebut, oleh karena:

a. Ketentuan bahwa sekalian peraturan daerah jang ada sebelum berlakunja Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang pembentukan berdasar Undang-undang No. 22 tahun 1948 itu akan berhenti berlaku setelah lima (5) tahun kemudian dari pada waktu berdirinja Daerah jang bersangkutan mengakibatkan, bahwa setelah masa itu berlalu, akan terdapatlah kekosongan (vacuum) dalam sekian banjak lapangan pemerintahan, oleh karena belum lagi semua peraturan-peraturan tersebut diganti atau diubah oleh daerah jang bersangkutan, sebagaimana dimaksudkan oleh Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang pembentukan Daerah-daerah jang bersangkutan itu sendiri.

Berhubung dengan itu, perlulah pembatasan waktu berlakunja peraturan-peraturan itu ditiadakan dan diserahkan sadja kepada Daerah jang bersangkutan untuk menariknja kembali, mengganti atau mengubahnja, sesuai dengan keadaan.

b. Tidak adanja ketentuan dimaksud dalam angka 1 diatas, mengakibatkan, bahwa perkembangan peraturan didaerah-daerah, terutama bangkitnja autoactiviteit daerah-daerah terhalang, oleh karena sistim „materiele huishouding" jang dianut oleh Undang-undang No. 22 tahun 1948 jo. Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang pembentukannja, tidak memungkinkan daerah-daerah otonoom tersebut untuk mengatur dan mengurus hal-hal jang baru timbul didaerahnja dan jang belum atau tidak diatur oleh Pemerintah Pusat dan djuga belum diserahkan kepada daerah otonoom tersebut (lapangan kosong).

Berhubung dengan itu, perlulah kepada daerah-daerah otonoom diberikan dasar hukum untuk mengadakan tindakan-tindakan jang dipandang perlu dalam hal-hal jang termasuk dalam „braakliggende terreinen" itu, sebagaimana telah diatur pula bagi daerah-daerah otonoom jang dahulu, pun pula sekarang ini bagi daerah-daerah otonoom di Kalimantan.

c. Tidak lengkapnja ketentuan termaksud dalam angka 2 mengakibatkan timbulnja persoalan-persoalan mengenai peraturan-peraturan jang tidak tersebut didalam ketentuan itu, misalnja „Keuren en reglementen van Politie", atau peraturan-peraturan daerah jang mungkin telah diadakan oleh Propinsi sebelum berlakunja Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang pembentukan daerah jang bersangkutan, seperti misalnja siapakah kini berhak merubah, menambah dan mentjabut peraturan-peraturan tersebut.

Berhubung dengan itu perlulah diadakan ketentuan jang tegas dalam peraturan Undang-undang untuk menghindarkan segala kesulitan juridis seperti jang dimaksud. Dalam Undang-undang Darurat ini ditegaskan, bahwa peraturan-peraturan jang lama itu terus berlaku dalam daerah hukumnja semula, sebagai peraturan daerah dari daerah-daerah otonoom jang sekarang telah dibentuk itu, dan dapat diubah, diganti atau ditarik kembali oleh penguasa (D.P.R.D.) daerah otonoom jang bersangkutan. Dengan adanja ketentuan ini, maka perkembangan daerah otonoom dalam lapangan hukumnja dapat lebih terdjamin.

d. Tidak lengkapnja ketentuan dimaksud dalam angka 3 diatas, dapat mengakibatkan timbulnja kesulitan-kesulitan bagi daerah-

daerah otonoom jang sudah dibentuk menurut Undang-undang No. 22 tahun 1948 itu, dalam menjelesaikan soal-soal jang berhubungan dengan hak-milik dari daerah-daerah otonoom jang lama.

Berhubung dengan itu, dalam Undang-undang Darurat ini ditegaskan, bahwa segala milik dari semua daerah-daerah otonoom jang lama, baik dari Propinsi maupun dari pemerintah daerah keresidenan, mendjadi milik Propinsi. Dan mengenai hutang-piutang dinjatakan, bahwa segala hutang-piutang dari semua daerah-daerah otonoom jang lama, baik Propinsi maupun dari Pemerintah daerah keresidenan, mendjadi tanggungan dan urusan Pemerintah Pusat.

e. Tidak adanja ketentuan dalam angka 4 diatas, mengakibatkan timbulnja keragu-raguan kepada daerah-daerah otonoom jang telah dibentuk menurut Undang-undang No. 22 tahun 1948 itu dalam menetapkan beberapa soal kepegawaian daerah, misalnja masa kerdja, gadji dan lain-lainnja jang berhubungan dengan kedudukan hukum pegawai-pegawai daerah-daerah otonoom jang lama itu, jang meneruskan pekerdjaannja pada daerah-daerah otonoom jang baru dibentuk. Oleh karena itu, perlulah mengenai hal ini djuga diadakan suatu ketentuan jang tegas, jang mendjamin kepentingan dari pegawai-pegawai jang bersangkutan.

Berhubung dengan itu, dalam Undang-undang Darurat ini ditetapkan, bahwa pegawai-pegawai dari daerah-daerah otonoom jang lama itu mendjadi pegawai-pegawai dari daerah-daerah otonoom jang baru, ketjuali mereka jang telah mempunjai status lain berdasarkan peraturan jang sjah.

Apabila penjelesaian soal ini menimbulkan kesulitan, maka oleh Undang-undang Darurat ini diberikan kemungkinan kepada daerah-daerah otonoom untuk meminta bantuan dari Pemerintah Pusat dalam menjelesaikan kesulitan-kesulitan tersebut.

Selain dari pada itu, perlulah kiranja didjelaskan, bahwa jang dimaksud dengan istilah „peraturan undang-undang" dalam Undang-undang Darurat ini, ialah „Undang-undang", „Undang-undang Darurat" dan „Peraturan Pemerintah" (Bahasa Asingnja „Algemene verordeningen"), sedangkan jang dimaksudkan dengan istilah „peraturan perundangan" ialah „wettelijke regelingen" (djadi peraturan Undang-undang dan djuga peraturan daerah).

II. **Pasal demi pasal:**

Pasal I.

Ajat (1):

Sebelum berlakunja Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang No. 5 tahun 1950 tentang pembentukan Propinsi Sumatera Utara, Sumatera Utara adalah terdiri dari dua Propinsi, jaitu Propinsi Atjeh jang dibentuk dengan Peraturan Wakil Perdana Menteri pengganti Peraturan Pemerintah No. 8/Des/W.K.P.M. tahun 1949 dan Propinsi Tapanuli Sumatera Timur jang dibentuk dengan Peraturan Wakil Perdana Menteri Pengganti Peraturan Pemerintah No. 9/Des/W.K.P.M. tahun 1949.

Dalam Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang No. 5 tahun 1950 tentang pembentukan Propinsi Sumatera-Utara, kepada Propinsi tersebut diatas didjadikan satu, tetapi jang ditjabut dengan Peraturan Pemerintah tersebut hanjalah peraturan pembentukan Propinsi Atjeh.

Dengan perubahan jang diadakan dalam ajat ini, ditjabutlah peraturan pembentukan kedua Propinsi tersebut.

Ajat (2):

Lihat pendjelasan umum alinea ke 5 sub 1 dan alinea ke 6 sub *b*.

Ajat (3):

Lihat pendjelasan umum alinea ke 5 sub 3 dan alinea ke 6 sub *b*.

Ajat (4):

Lihat pendjelasan umum alinea ke 5 sub 4 dan alinea ke 6 sub e.

Ajat (5):

Lihat pendjelasan umum alinea ke 5 sub 2 dan alinea ke 6 sub c.

Pasal II.

Ketentuan-ketentuan dalam Undang-undang Darurat ini dinjatakan didjalankan surut mulai pada tanggal 15 Agustus 1950, jaitu pada hari berlakunja Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang pembentukan daerah-daerah otonoom jang bersangkutan, untuk menglegalisir tindakan-tindakan daerah jang telah diambil sebelum berlakunja Undang-undang Darurat ini, tetapi jang sedjiwa dengan Undang-undang Darurat ini.

Termasuk Lembaran-Negara No. 52 tahun 1955.

Diketahui :
Menteri Kehakiman,

LOEKMAN WIRIADINATA.

PERPUSTAKAAN UMUM
SALATIGA CITY LIBRARY
KOTAMADYA - SALATIGA

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 856. TJUKAI BENSIN. OPSENTEN. PENGHENTIAN BERLAKU. Memori pendjelasan Undang-undang Darurat No. 15 tahun 1955, tentang menghentikan berlakunja Undang-undang Darurat No. 5 tahun 1955 tentang mengadakan opsenten atas tjukai bensin (Lembaran-Negara tahun 1955 No. 24).

MEMORI PENDJELASAN.

Umum:

Dengan kenaikan tjukai bensin sedjak tanggal 5 Mei jang lalu (Undang-undang Darurat No. 5 tahun 1955 tentang mengadakan opsenten atas tjukai bensin) maka ternjata bahwa dalam segala lapangan akibatnja tingkat harga naik rata-rata 10%. Oleh karena itu tekanan inflasi mendjadi lebih tadjam, sehingga maksud Undang-undang Darurat itu ja'ni mengurangi deficit tidak tertjapai.

Apa lagi kenaikan harga disegala lapangan itu menambah kegelisahan sosial. Disamping itu, djika perkiraan dalam pendjelasan Undang-undang Darurat No. 5 sungguh tertjapai, maka dengan dihentikan berlakunja kas negara akan mendapat kekurangan pendapat $\pm \frac{1}{2} \times$ Rp. (366 — 54) = Rp. 141 djuta. Perkiraan inipun masih sangat disangsikan apakah akan tertjapai, sebab tidak diperhatikan berkurangnja pemakaian bensin.

Angka-angka penerimaan belum memberi kejakinan mengenai perkiraan semua itu.

Oleh sebab itu diambil keputusan oleh Pemerintah untuk memberhentikan berlakunja Undang-undang Darurat No. 5 tahun 1955 tentang mengadakan opsenten atas tjukai bensin mulai tanggal 1 September akan datang.

Pasal demi pasal.

Tjukup djelas.

Termasuk Lembaran-Negara No. 51 tahun 1955.

Diketahui:

Menteri Kehakiman,

LOEKMAN WIRIADINATA.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 857. KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA. Keputusan Menteri Sosial, tentang penetapan peraturan lapangan pekerdjaan, susunan dan pimpinan Kementerian Sosial Republik Indonesia.

Putusan Menteri Sosial Republik Indonesia tanggal 16 Maret 1955, No.: B.U. 1-11-47/832 tentang pekerdjaan, susunan dan pimpinan Kementerian Sosial.

MENTERI SOSIAL R.I.

Menimbang : bahwa berhubung dengan perkembangan pekerdjaan-pekerdjaan dan tugas-tugas jang harus diselenggarakan oleh instansi-instansi dalam lingkungan Kementerian Sosial perlu diadakan penindjauan kembali terhadap lapangan pekerdjaan dan susunan Kementerian Sosial jang tertjantum dalam:

a. Peraturan Menteri Sosial No. 1 tahun 1950, tertanggal Jogjakarta, 5 April 1950;
b. surat putusan Menteri Sosial tanggal 16 Oktober 1950 No. BU. 10-27-44;
c. surat putusan Menteri Sosial tanggal 15 Oktober 1951 No. BU. 10-5-50 dan surat putusan Menteri Sosial tanggal 2 Djanuari 1952 No. BU. 1-1-2;
d. surat putusan Menteri Sosial tanggal 1 September 1952 No. BU. 1-24-22/2336; dan 1 Djuni 1953 No. BU. 1-30-9/1947;
e. surat putusan Menteri Sosial tanggal 2 Pebruari 1951 No. Kab. 10-6-20 tanggal 17 Pebruari 1953 No. BU. 1-7-2/501;
f. surat putusan Menteri Sosial tanggal 21 Mei 1954 No. BU. 1-24-38/1401;
g. surat putusan Menteri Sosial tanggal 12 Agustus 1954 No. BU. 1-34-8/2256;

Mengingat: Undang-undang Dasar Sementara R.I. pasal 50; putusan-putusan Kabinet 37 tanggal 23 Pebruari 1954 dan ke 57 tanggal 22 Djuni 1954, jang ditegaskan dengan surat Perdana Menteri tanggal 22 Djuni 1954 No. 16500/54, tentang perubahan dalam susunan Kementerian sekarang;

Mengingat pula: putusan sidang Kabinet ke-38 tanggal 1 Maret 1954 No. S. 282/54 tentang memasukan centrum rehabilitasi dalam lingkungan Kementerian Sosial dan surat putusan Perdana Menteri tanggal 28 Desember 1954 No. 166/P.M./VII/154;

M e m u t u s k a n :

Pertama :

a. Mentjabut kembali Peraturan Menteri Sosial No. 1 tahun 1950 tertanggal Jogjakarta 5 April 1950 dan surat putusan Menteri Sosial tanggal 16 Oktober 1950 No. BU. 10-27-44, jang telah diubah dan ditambah dengan surat putusan Menteri Sosial tanggal 15 Oktober 1951 No. BU. 10-5-50 dan surat putusan Menteri Sosial tanggal 2 Djanuari 1952 No. BU. 1-1-2;

b. Mengadakan perubahan dalam susunan:

1. Djawatan Bimbingan dan Perbaikan Sosial, tertjantum dalam surat putusan Menteri Sosial tanggal 1 September 1952 No. BU. 1-24-22/2336 dan surat putusan Menteri Sosial tanggal 1 Djuni 1953 No. BU. 1-30-9/1947 dan
2. Djawatan Transmigrasi, tertjantum dalam surat-surat putusan Menteri Sosial tanggal 2 Pebruari 1951 No. Kab. 10-6-20 dan tanggal 17 Pebruari 1953 No. BU. 1-7-2/501, sehingga dihapuskannja bagian Inspeksi Sosial dari Djawatan Bimbingan dan Perbaikan Sosial dan bagian Penilikan dari Djawatan Transmigrasi, serta dibentuknja bagian Inspeksi Umum di Kantor Pusat Kementerian Sosial;

Kedua: Menetapkan peraturan tentang lapang pekerdjaan, susunan dan pimpinan Kementerian Sosial R.I. sebagai berikut:

Lapang pekerdjaan.

Pasal I.

Jang termasuk dalam lapangan pekerdjaan Kementerian Sosial ialah :

1. Turut serta menjelenggarakan politik Sosial, sehingga terdjamin penghidupan warga negara jang lajak bagi kemanusiaan:
2. Menjelenggarakan undang-undang dan peraturan-peraturan sosial, transmigrasi dan perumahan;
3. Memadjukan dan membimbing perkembangan perasaan kesosialan dalam masjarakat dan hal-hal jang bersifat sosial:
   a. menjelenggarakan tuntunan dalam usaha kesosialan;
   b. menjelenggarakan penjuluhan tentang kesosialan;
4. Menjelenggarakan penjelidikan dan mengadakan perangkaan (statistiek) dan dokumentasi dalam lapang kesosialan;

5. Menjelenggarakan pekerdjaan kemasjarakatan dengan usaha-usaha :
   a. pentjegahan/pemberantasan penjakit-penjakit masjarakat, antara lain pemberantasan/pembatasan dari jang lajak disebut perdagangan perempuan dan anak-anak, serta pemberantasan pendjualan dan penerbitan-penerbitan tentang pentjabutan dan pemberantasan kema'sijatan lainnja;
   b. perawatan, pendidikan dan rehabilitasi fakir-miskin, orang-orang/anak-anak terlantar, orang-orang/anak-anak (penderita) tjatjad, orang-orang/anak-anak bekas hukuman dan orang-orang jang karena keadaan dalam masjarakat menderita kasengsaraan;
   c. pengurusan dan rehabilitasi korban perang dan orang-orang jang disamakan dengan itu;
   d. pemberian pertolongan pada korban bentjana alam;
   e. pemberian bantuan untuk menjuburkan badan-badan dan lembaga-lembaga amal ;
   f. pemberian idzin untuk mengadakan undian guna keperluan sosial jang bersifat umum;
6. Mengurus pembagian dan pemberian hak pemakaian perumahan-perumahan, bangunan-bangunan dan ruangan-ruangan jang sudah ada untuk keperluan-keperluan jang tertentu dan pengawasan tentang pemakaiannja, menurut undang-undang dan peraturan-peraturan jang berlaku;
7. Menjelenggarakan transmigrasi dengan djalan mengusahakan pemindahan penduduk dari satu daerah (tempat) ke daerah (tempat) lain, jang ditudjukan kearah pembangunan perekonomian dalam segala lapangan,

1 s/d 7 terketjuali hal-hal jang termasuk lapang pekerdjaan Kementerian lain.

Susunan.

Pasal II.

Kementerian Sosial terdiri dari:

1. Kantor Pusat Kementerian Sosial;
2. Djawatan Bimbingan dan Perbaikan Sosial;
3. Djawatan Transmigrasi;
4. Balai Persiapan Pekerdjaan Sosial;
5. Lembaga Rehabilitasi Penderita Tjatjad;
6. Kantor Urusan Perumahan;
7. Kantor Urusan Korban Perang.

Pasal III.

(1) Kantor Pusat Kementerian Sosial terdiri dari:
1. Biro Pimpinan Umum,
2. Urusan Tata-Usaha.

(2) Djawatan Bimbingan dan Perbaikan Sosial;
Djawatan Transmigrasi;
Balai Persiapan Pekerdjaan Sosial;
Lembaga Rehabilitasi Penderita Tjatjad;
Kantor Urusan Perumahan dan
Kantor Urusan Korban Perang, masing-masing mempunjai susunan dan anggaran belandja sendiri, terpisah dari anggaran belandja Kantor Pusat Kementerian.

Pimpinan.

Pasal IV.

(1) Dengan berdasar atas politik Pemerintah Menteri menentukan politik Kementerian Sosial dan bertanggung-djawab kepada Dewan Perwakilan Rakjat.

(2) Putusan atas segala sesuatu jang mengenai Kementerian ditetapkan oleh Menteri atau oleh Sekertaris Djenderal atas nama Menteri Sosial.

(3) Dalam keadaan berhalangan Menteri diwakili oleh Sekertaris Djenderal, ketjuali djika oleh Dewan Menteri ditundjuk Menteri lain.

(4) Sekertaris Djenderal melakukan pimpinan harian dan koordinasi, baik technis, maupun administratip, dari pada Kementerian seluruhnja.

(5) Kepala Djawatan, Balai, Lembaga dan Kantor bertanggung-djawab kepada Menteri dan berkewadjiban memberitahukan segala sesuatu kepada Sekertaris Djenderal, sedang didalam mengambil putusan-putusan jang penting dan prinsipil mereka harus merundingkan halnja dengan Sekertaris Djenderal dahulu.

(6) Sebelum memutuskan soal-soal jang penting dan prinsipil maka Sekertaris Djenderal memberitahukannja kepada Kepala Djawatan, Balai, Lembaga, Kantor atau bagian jang bersangkutan.

(7) Djikalau tidak terdapat persesuaian faham antara Sekertaris Djenderal dengan Kepala Djawatan, Kantor, Balai atau Lembaga mengenai sesuatu soal, maka keputusannja diminta kan kepada Menteri.

(8) Kepada Menteri dapat diperbantukan pegawai-pegawai tinggi/achli untuk diserahi beberapa tugas atau pekerdjaan chusus, jajasan-jajasan, dll.

(9) Sekertaris Kementerian berkewadjiban membantu Sekertaris Djenderal dalam pelaksanaan tugasnja dan penjelenggaraan administrasi umum dan surat menjurat mengenai soal-soal jang tidak atau tidak seluruhnja mendjadi tugas Djawatan, Kantor, Balai, Lembaga atau Bagian chusus.
Ia dapat djuga ditugaskan memimpin langsung beberapa Bagian dari Pusat Kementerian.

(10) Pada waktu Sekertaris Djenderal tidak ada atau berhalangan melakukan kewadjibannja maka mengenai urusan-urusan technis ia diwakili oleh pegawai tinggi diperbantukan, jang tertinggi kedudukannja atau jang tertua, jang ada di Pusat Kementerian, sedang mengenai urusan-urusan administrasi ia diwakili oleh Sekertaris, ketjuali kalau Menteri mengadakan ketentuan lain.

A. Biro Pimpinan Umum.

Pasal V.

(1) Biro Pimpinan Umum adalah alat perlengkapan (apparatuur) Menteri dan Sekertaris Djenderal dalam mendjalankan kebidjaksanaan pimpinan mengenai urusan-urusan dan administrasi, baik jang bersifat umum, maupun jang tidak atau tidak termasuk kompentensi sesuatu Djawatan, Kantor, Balai, Lembaga atau Bagian chusus.

(2) Biro pimpinan umum dikepalai oleh Sekertaris Djenderal dan terdiri atas:
a. Bagian Parlemen, Politik dan Dewan Menteri;
b. ,, Hukum;
c. ,, Hubungan Luar Negeri;
d. ,, Inspeksi Umum;
e. ,, Sekertariat dan Perpustakaan;
f. ,, Staf, jang terdiri dari beberapa pegawai tinggi/achli diperbantukan.

Pasal VI.

Bagian Parlemen, Politik dan Dewan Menteri.

Bagian Parlemen, Politik dan Dewan Menteri berkewadjiban menjelenggarakan hubungan dengan Dewan Perwakilan Rakjat dengan maksud, agar pimpinan Kementerian senantiasa dapat menghadapinja; melakukan koordinasi jang perlu untuk bersama-sama dengan Djawatan, Kantor, Balai, Lembaga atau bagian jang bersangkutan menjiapkan djawaban-

djawaban terhadap pertanjaan-pertanjaan jang dimadjukan dalam D.P.R.; menghimpun, menjusun serta menjimpan bahan-bahan jang diperlukan dalam membuat laporan-laporan berkala atau chusus jang mengenai politik umum dalam garis besarnja; menjelenggarakan persiapan-persiapan jang diperlukan dan menjelesaikan administrasi jang bersangkutan dengan urusan Dewan Menteri.

Pasal VII.

Bagian Hukum.

Bagian Hukum berkewadjiban: memberikan pandangan-pandangan juridis dan tentang soal-soal jang dimintakan kepadanja; mengerdjakan hal-hal tata hukum, merantjang undang-undang dan peraturan-peraturan tentang urusan sosial, perumahan dan transmigrasi dan menjelesaikan segala urusan jang mengenai undang-undang dan peraturan-peraturan tersebut.

Pasal VIII.

Bagian Hubungan Luar Negeri.

Bagian Hubungan Luar Negeri berkewadjiban: mengurus hal-hal jang berhubungan dengan keanggautaan Negara Republik Indonesia dari Perserikatan Bangsa-bangsa dan hal-hal jang mengenai hubungan dengan luar Negeri, (diantaranja Untami, Specialized. Agencies, Perwakilan-perwakilan luar negeri), termasuk pengiriman pegawai-pegawai dan tjalon-tjalon pegawai Kementerian Sosial keluar negeri; mengolah bahan-bahan mengenai program-program sosial dan tjara-tjara bekerdja diluar negeri untuk diteruskan kepada Djawatan-djawatan jang bersangkutan; bersama-sama dengan instansi-instansi jang bersangkutan menjusun bahan-bahan penerangan sosial untuk keperluan luar negeri dalam bentuk boklet, brosur dll.

Pasal IX.

Bagian Inspeksi Umum.

Bagian Inspeksi Umum berkewadjiban: atas perintah dan petundjuk-petundjuk Menteri (Sekertaris Djenderal) menjelenggarakan pemeriksaan-pemeriksaan umum jang bersifat bimbingan terhadap instansi-instansi jang ditundjuknja, baik di Pusat, maupun didaerah, agar pimpinan Kementerian selalu mempunjai pandangan/gambaran jang tepat dari perkembangan-perkembangan pekerdjaan jang diselenggarakan oleh masing-masing instansi dalam lingkungan Kementerian Sosial; mengadakan laporan-laporan seperlunja dari pemeriksaan-pemeriksaan tersebut; disamping itu mengawasi pelaksanaan perundang-undangan perbendaharaan dan peraturan-peraturan jang bersangkutan dengan itu; memberikan pertimbangan-pertimbangan tentang peraturan-peraturan atau tindakan-tindakan jang mengenai urusan keuangan, tentang pengurusan atas penerimaan dan pemakaian uang jang disediakan dalam anggaran Kementerian dsb.

Pasal X.

Bagian Sekertariat dan Perpustakaan.

Bagian Sekertariat dan Perpustakaan berkewadjiban mengurus segala sesuatu jang mengenai administrasi dan surat menjurat, jang tidak termasuk tugas salah suatu Djawatan, Kantor, Balai Lembaga atau bagian chusus; mengurus surat menjurat untuk Menteri dan Sekertaris Djenderal; mengurus pertemuan dan rapat-rapat jang diselenggarakan oleh Menteri atau Sekertaris Djenderal, baik didalam, maupun diluar Kantor Pusat Kementerian Sosial dan membuat tjatatan-tjatatannja; menjelesaikan urusan-urusan protokol dan urusan-urusan mengenai hubungan dengan berbagai instansi Pemerintah, ketjuali djika soalnja mendjadi tugas dari bagian lain; memelihara perpustakaan kantor Pusat Kementerian dan memberi bimbingan kepada perpustakaan di Djawatan, Kantor, Balai dan Lembaga; mengumpulkan dan menjusun sistematis ichtisar-ichtisar perangkaan-perangkaan d.l.l. jang diperlukan untuk seluruh Kementerian.

Pasal XI.

Staf pegawai-pegawai tinggi/achli.

Staf pegawai-pegawai tinggi/achli jang diperbantukan terdiri dari beberapa pegawai tinggi/achli jang diperbantukan kepada Menteri. Kepada mereka dapat diberikan tugas-tugas jang chusus, baik seseorang, maupun beberapa orang bersama, atau memberi bantuan dalam menjelesaikan tugas-tugas umum; memberikan pertimbangan-pertimbangan jang diminta oleh Menteri atau Sekertaris Djenderal dalam soal-soal tertentu; mengurus jajasan-jajasan d.l.s.

B. Urusan Tata Usaha.

Pasal XII.

Urusan Tata Usaha terdiri dari:

1. Bagian Umum dan Rumah Tangga.
2. ,, Keuangan.
3. ,, Kepegawaian.

Pasal XIII.

Bagian Umum dan Rumah Tangga.

(1) Bagian umum dan Rumah Tangga berkewadjiban mengurus segala sesuatu jang mengenai rumah tangga kantor pusat Kementerian; mengurus surat menjurat jang tidak masuk tugas bagian lain, perlengkapan alat-alat kantor, pakaian dinas dan alat-alat dinas lainnja serta mengatur pembagian-nja; menjelenggarakan pengangkutan dan lain-lain kepentingan para pegawai, dsb.

(2) Bagian Umum dan Rumah Tangga terdiri dari:

a. Seksi Umum, jang mengurus surat menjurat jang tidak diselenggarakan oleh Bagian Sekertariat dari Biro Pimpinan Umum; menjelenggarakan segala sesuatu mengenai Rumah Peristirahatan Pemerintah untuk pegawai negeri; menjelenggarakan soal-soal lain, jang tidak ditugaskan kepada/diselenggarakan oleh bagian-bagian chusus, dsb;

b. Seksi Arsip dan Ekspedisi berkewadjiban menerima, mengeluarkan/mengirimkan surat-surat dengan pembukuan jang tertentu; menjelenggarakan surat-menjurat tentang pengiriman dan penerimaan surat-surat jang tidak/belum lengkap djumlah lampirannja; membagikan surat-surat jang keterima kepada Pimpinan Kementerian dan bagian-bagian/seksi-seksi; menjimpan dan memelihara surat-surat tsb; menjiapkan dan bila perlu memperganda segala pekerdjaan tik, maupun dari Pimpinan, baikpun dari bagian-bagian/seksi-seksi dan menjelenggarakan pendjilidan (binderij).

c. Seksi Kesedjahteraan Pegawai berkewadjiban: mengusahakan perumahan untuk pegawai Kementerian Sosial serta instansi dalam lingkungannja, jang berada di Ibu Kota; mengurus penjelenggaraan asrama-asrama/mess-mess di Djakarta untuk para pegawai dalam lingkungan Kementerian Sosial; menjelenggarakan keputusan-keputusan pembajaran kembali biaja-biaja pemeriksaan dokter, perawatan dan atau pengobatan para pegawai; menjelenggarakan segala sesuatu mengenai perdjalanan dinas para pegawai Kantor Pusat Kementerian Sosial; mengatur pembagian sepeda d.l.l.; mentjarikan barang-barang keperluan guna para pegawai dengan biaja semurah-murah-nja; menjelenggarakan hiburan-hiburan bagi pegawai serta mengurus kepentingan para pegawai Kementerian pada umumnja.

d. Seksi Komptabiliteit berkewadjiban menjelenggarakan pemeliharaan komptabel dalam lingkungan Kantor Pusat Kementerian, membuat daftar-daftar gadji dan uang lembur; mendjalankan segala pekerdjaan untuk mendapatkan persekot penggantian-penggantian pembajaran-pembajaran dsb. jang langsung atau tidak langsung berhubungan dengan gadji pegawai, ketjuali djika hal itu mendjadi tugas bagian lain; membuat keterangan guna mendapatkan surat keterangan pemberhentian pembajaran (s.k.p.p.); mengurus kas kantor Pusat Kementerian.

e. Seksi Peralatan dan Pengangkutan berkewadjiban menjelenggarakan urusan barang-barang tjetak serta perlengkapan alat-alat lainnja; pakaian dinas dan alat-alat dinas lainnja untuk Kantor Pusat Kementerian Sosial serta mengatur dan bertanggung-djawab atas pembagiannja; mengatur pembersihan kantor Pusat Kementerian; mengurus perbaikan gedung kantor Pusat Kementerian dan gedung-gedung jang digunakan untuk asrama-asrama/mess-mess para pegawai Kementerian Sosial; menjelenggarakan daftar inventaris dari gedung tsb.; mengerdjakan segala sesuatu jang berhubungan dengan perlengkapan kantor pada umumnja; mengurus, memelihara dan mengatur pemakaian alat-alat kendaraan dinas bagi keperluan masing-masing bagian dari kantor Pusat Kementerian; menjelenggarakan pendaftaran alat-alat kendaraan dinas tsb. beserta perlengkapannja; mengumpulkan dan mengawasi daftar tsb.; menjelenggarakan surat menjurat dan menjelesaikan permohonan alat-alat kendaraan dinas dalam lingkungan Kementerian Sosial.

Pasal XIV.

Bagian Keuangan.

(1) Bagian Keuangan berkewadjiban memberi pimpinan umum dalam urusan Keuangan dan memberi penerangan dan pertimbangan-pertimbangan dilapangan tsb.; mengadakan tindakan-tindakan jang dapat mengakibatkan penghematan pengeluaran dan/atau penambahan penerimaan dan/atau memperbesar hasil usaha (efficiency); membuat peraturan-peraturan guna pemeliharaan urusan keuangan.

(2) Bagian Keuangan terdiri dari:

A. Seksi Anggaran dan Perbendaharaan, jang berkewadjiban :

a. mendjalankan semua pekerdjaan, dalam arti tehnik anggaran pengawasan, lagi pula memberi penerangan dan pertimbangan-pertimbangan dilapangan ini;
b. menetapkan pemakaian uang untuk maksud jang tertentu atau beban anggaran dan mengawasi kredit;
c. mengatur pemasukan pendapatan dan pendaftaran semua penerimaan.

B. Seksi Pembukuan dan Pemeriksaan, jang berkewadjiban:

1. pembukuan pengeluaran dan penerimaan, menjusun angka-angka sementara dan perhitungan anggaran, menjelenggarakan perangkaan;
2. a. pemeriksaan pengeluaran;
   b. pemeriksaan penerimaan;
   c. menjusun nota-nota pemeriksaan;
   d. pemeriksaan daftar-daftar perhitungan u.u.d.p.;
3. mengurus (menerima, membagi, menjimpan dsb.) bahan-bahan pembukuan dan pemeriksaan;

C. Seksi Pengawasan (inspeksi), jang berkewadjiban mendjalankan pekerdjaan:

1. Perbendaharaan Umum.
   a. tuntutan ganti/rugi;
   b. penghapusan pembukuan;
   c. lain-lain;
2. melakukan inspeksi-inspeksi kas diseluruh instansi-instansi dalam lingkungan Kementerian Sosial;
3. mengawasi penagihan penerimaan-penerimaan Negara dan penjetorannja kedalam Kas Negara;

Pasal XV.

Bagian Kepegawaian.

(1) Bagian Kepegawaian berkewadjiban menetapkan dan mendjaga susunan banjaknja pegawai di Kantor Pusat Kementerian, Kantor-kantor, Djawatan-djawatan, Balai, Lembaga dan Kantor-kantor didaerah dalam lingkungan Kementerian Sosial; menjelenggarakan dan memperhatikan masalah-masalah pegawai umumnja; bersama-sama dengan instansi-instansi jang berkepentingan turut serta atau memberi bantuan dalam memperhatikan soal pendidikan, kursus-kursus dan latihan-latihan pegawai dalam lingkungan Kementerian Sosial.

(2) Bagian Kepegawaian terdiri dari :

a. Seksi I (Umum) jang berkewadjiban menjelenggarakan surat-menjurat dari Bagian tsb. jang tidak mendjadi tugas seksi chusus, mengadakan kartotheek mengenai seluruh pegawai Kementerian Sosial, merentjanakan anggaran belandja pegawai dan mengadakan pengawasan terhadap pemakaiannja; menjelenggarakan laporan bulanan jang diperlukan guna Kantor Dana Pensiun; bersama-sama dengan instansi-instansi jang berkepentingan turut serta atau memberi bantuan dalam memperhatikan soal pendidikan, kursus-kursus dan latihan-latihan pegawai dalam lingkungan Kementerian Sosial dsb.

b. Seksi II jang berkewadjiban menjelenggarakan dan menjelesaikan urusan pengangkatan, kenaikan pangkat, penempatan, pemindahan, pemberhentian sementara dan penglepasan, demikian pula kenaikan gadji, pemberian istirahat, permintaan pensiun dan penetapan uang mukanja, tundjangan (onderstand), uang tunggu (kurnia), dan segala hal mengenai kedudukan pegawai dari Kantor Pusat Kementerian Sosial, Balai Persiapan Pekerdjaan Sosial, Kantor Urusan Korban Perang dan Djawatan Transmigrasi, dengan tjatatan, bahwa terhadap Djawatan tsb. pekerdjaannja hanja mengenai pegawai golongan V keatas.

c. Seksi III jang berkewadjiban menjelenggarakan dan menjelesaikan soal-soal tsb. sub *b*. jang mengenai pegawai dari Djawatan Bimbingan dan Perbaikan Sosial baik kantor Pusatnja, maupun kantor-kantor didaerah-daerah seluruh Indonesia, sepandjang soalnja belum diserahkan kepada kepala Djawatan tsb. jang termaksud dalam surat putusan Menteri Sosial tanggal 25 Nopember 1953 No. P. 20-48-42/4476.

d. Seksi IV jang berkewadjiban menjelenggarakan dan menjelesaikan soal-soal tsb. di sub *b*. jang mengenai pegawai-pegawai dari Kantor Pusat Urusan Perumahan dan Kantor-kantor Urusan Perumahan Setempat dan tjabang-tjabangnja, dari Lembaga Rehabilitasi Penderita Tjatjad dan dari Rumah-rumah Perawatan Sosial; jang pertama dan terachir sepandjang soalnja belum diserahkan kepada Kantor Pusat Urusan Perumahan dan Djawatan Bimbingan dan Perbaikan Sosial.

Pasal XVI.

Djawatan Bimbingan dan Perbaikan Sosial.

(1) Djawatan Bimbingan dan Perbaikan Sosial terdiri dari:
   a. Kantor Pusat Djawatan Bimbingan dan Perbaikan Sosial di Djakarta dan
   b. Kantor-kantor Sosial di daerah-daerah.

(2) Kantor Pusat Djawatan Bimbingan dan Perbaikan Sosial terdiri atas;
   a. Bagian Umum.
   b. ,, Penjuluhan Sosial.
   c. ,, Bimbingan Sosial.
   d. ,, Asistensi Sosial.
   e. ,, Perbaikan Sosial.

(3) Di ibu kota propinsi diadakan kantor-kantor Inspeksi Sosial.

(4) Di Kabupaten-kabupaten dan Kotapradja-kotapradja diadakan kantor Sosial Kabupaten dan Kantor Sosial Kotapradja.

Pasal XVII.

Djawatan Transmigrasi.

(1) Djawatan Transmigrasi terdiri dari:
   A. Kantor Pusat di Djakarta.
   B. Kantor Transmigrasi didaerah pengumpulan Transmigrasi, terdiri dari:
      1. Kantor Transmigrasi Propinsi di ibu kota propinsi, jang mewakili Djawatan Transmigrasi dan melakukan penilik atas;
      2. Kantor Rayon, jang meliputi wilajah keresidenan, selama daerah administrasi keresidenan belum dihapuskan, melakukan penilikan atas kantor-kantor di wilajahnja;
      3. Kantor Tjabang, jang meliputi wilajah kabupaten;
      4. Kantor Tjabang Pembantu, jang meliputi wilajah kewedanaan.
   C. Kantor Transmigrasi di Daerah penjelenggara Transmigrasi terdiri dari:
      1. Kantor Transmigrasi Propinsi di ibu kota propinsi, jang didalam mewakili Djawatan Transmigrasi, melakukan penilikan atas:

      2. Kantor Rayon, jang meliputi wilajah keresidenan, selama daerah administrasi keresidenan belum dihapuskan, melakukan penilikan atas kantor-kantor diwilajahnja, ini:
      3. Kantor Tjabang, jang meliputi wilajah jang telah ditetapkan atau menurut batas-batas jang ditentukan, melakukan penilikan atas kantor-kantor Seksi;
      4. Kantor Seksi.
   D. Kantor Perwakilan Transmigrasi dikota-kota (ibu kota propinsi, Keresidenan, Kabupaten dsb.) didaerah-daerah dimana diperlukan penjelidikan kemungkinan-kemungkinan pengumpulan atau penjelenggaraan transmigrasi.

(2) Kantor Pusat Djawatan Transmigrasi terdiri dari:
   a. Bagian Perantjang;
   b. ,, Penjelenggara;
   c. ,, U m u m.

Pasal XVIII.

Balai Persiapan Pekerdjaan Sosial.

Balai Persiapan Pekerdjaan Sosial, jang selain mempunjai madjelis achli jang diketuai oleh pemimpin Balai tersebut, terdiri dari:

1. Bagian Research tentang organisasi Sosial;
2. ,, ,, ,, diorganisasi Sosial;
3. ,, ,, ,, ,, pribadi;
4. ,, Tata Usaha.

Pasal XIX.

Lembaga Rehabilitasi Penderita Tjatjad.

Lembaga Rehabilitasi Penderita Tjatjad jang meliputi urusan-urusan perawatan, pendidikan keradjinan dan latihan-latihan serta usaha-usaha penempatan kembali para penderita tjatjad (Sosial vocational service), terdiri dari:

1. Bagian Pentjatatan (registrasi dan recrutering) dan Penempatan (reemployment)
2. Bagian Pendidikan Kursus-kursus kader
3. ,, Perhubungan dan Penerangan
4. ,, Tata Usaha.

Pasal XX.

Kantor Urusan Perumahan.

Urusan Perumahan terdiri dari:

a. Kantor Pusat Urusan Perumahan di Djakarta jang menjelenggarakan pengawasan terhadap penjelenggaraan pekerdjaan kantor-kantor Urusan Perumahan Setempat.

b. Kantor Urusan Perumahan Setempat dan tjabang-tjabangnja jang berada di Kota-kota dan ditempat-tempat jang dianggap perlu, jang menjelenggarakan pekerdjaannja dibawah pimpinan Kepala Daerah Setempat, jang didalam hal ini technisch bertanggung-djawab kepada Menteri Sosial.

Pasal XXI.

Kantor Urusan Korban Perang.

Kantor Urusan Korban Perang terdiri dari:

a. Kantor Sekertariat Panitya Pusat Urusan Korban Perang, jang melaksanakan pekerdjaan-pekerdjaan panitya setempat jang telah dipusatkan;

b. Panitya-panitya setempat jang belum dipusatkan, jang mempunjai kekuasaan penuh dalam penetapan, penindjauan kembali dan pentjabutan atas pemberian tundjangan kepada jang berkepentingan dengan memperhatikan semua pedoman-pedoman jang diberikan oleh Panitya Pusat.

Pasal XXII.

Susunan dan tugas lebih landjut dari Djawatan-djawatan, Kantor-kantor, Balai dan Lembaga dalam lingkungan Kementerian Sosial ditetapkan dalam surat-putusan tersendiri.

Pasal XXIII.

Jajasan-jajasan jang mempunjai anggaran belandja sendiri menjelenggarakan soal-soal jang ditetapkan dalam surat-putusan/akte pembentukannja.

Pasal XXIV.

Keputusan ini mulai berlaku pada hari tanggal ditetapkannja.

Salinan dst.

Sesuai dengan daftar tersebut;
Menteri Sosial,
SOEROSO.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 858. DJAWATAN BIMBINGAN DAN PERBAIKAN SOSIAL. Keputusan Menteri Sosial, tentang pengubahan susunan dan tugas-tugas instansi-instansi sosial didaerah dalam lingkungan Djawatan Bimbingan dan Perbaikan Sosial.

No. Sekr. 10-6-21/1621.

Keputusan Menteri Sosial Republik Indonesia tanggal 15 Djuni 1955 tentang susunan dan tugas-tugas instansi-instansi Sosial didaerah dalam lingkungan Djawatan Bimbingan dan Perbaikan Sosial.

MENTERI SOSIAL R.I. :

Menimbang: bahwa guna keseragaman dalam pelaksanaan pekerdjaan Sosial jang sesuai dengan kenjataan-kenjataan perkembangan pekerdjaan sosial dewasa ini, perlu diadakan perobahan susunan dan tugas-tugas instansi-instansi sosial didaerah dalam lingkungan Djawatan Bimbingan dan Perbaikan Sosial;

Membatja: Surat Kepala Djawatan Bimbingan dan Perbaikan Sosial tanggal 19 April 1955 No. BU. I-IIk-849;

Mengingat: P.P. No. 20 tahun 1952 (Lembaran Negara No. 26 tahun 1952 dan surat keputusan kami tanggal 16 Maret 1955 No. B.U. 1-11-47/832;

M e m u t u s k a n :

Pertama: Dengan menarik kembali segala keputusan-keputusan jang bertentangan dengan keputusan ini menetapkan:

A. Susunan vertikal instansi-instansi sosial didaerah sebagai berikut :

I. Kantor Inspeksi Sosial Propinsi dan daerah-daerah jang setingkat;

II. Kantor Sosial Kabupaten/Kota dan daerah-daerah jang setingkat;

III. Penghubung Kantor Sosial Kabupaten dimana dianggap perlu;

B. Bentuk susunan Kantor-kantor jang tersebut dalam ajat A:

I. Kantor-kantor Inspeksi Sosial Propinsi dan daerah-daerah jang setingkat dengan propinsi, terdiri dari:

1. **Bagian Umum :**
   a. Seksi Tata-Usaha;
   b. Seksi Urusan Pegawai;
   c. Komptabiliteit.

   Sub Bagian Keuangan:
   a. Seksi Pembukuan dan Anggaran;
   b. Seksi Pengawasan.

2. **Bagian Bimbingan/Penjuluhan Sosial:**
   a. Seksi Bimbingan Sosial;
   b. Seksi Penjuluhan Sosial.

3. **Bagian Perbaikan/Assistensi Sosial:**
   a. Seksi Perbaikan Sosial;
   b. Seksi Assistensi Sosial.

II. Kantor Sosial Kabupaten/Kota dan daerah-daerah jang setingkat, terdiri dari:

1. Bagian Umum ;
2. ,, Bimbingan/Penjuluhan Sosial;
3. ,, Perbaikan/Assistensi Sosial;

C. **Tugas kantor-kantor jang tersebut diatas:**

I. **Kantor Inspeksi Sosial Propinsi dan Daerah-daerah jang setingkat :**

1. mengawasi dan membimbing kantor-kantor sosial Kabupaten/Kota dan daerah-daerah jang setingkat;
2. dengan mengingat peraturan-peraturan dan petundjuk-petundjuk jang diberikan oleh Menteri Sosial, dan/atau Kepala Djawatan Bimbingan dan Perbaikan Sosial membantu Pemerintah Pusat dalam menjelenggarakan tugas-tugas disekitar bimbingan, penjuluhan, perbaikan dan assistensi Sosial;
3. memberikan pedoman dan petundjuk dalam menjelenggarakan tugas-tugas tersebut pada ajat 2 kepada Kantor-kantor Sosial Kabupaten/Kota didalam daerah lingkungannja;

4. memelihara kerdja sama jang senantiasa baik dengan Kepala Daerah (Gubernur) jang bersangkutan.

Tugas kewadjiban Bagian Umum:

a. **Seksi Tata-Usaha:**

1. mengatur djalannja administrasi Kantor Inspeksi Sosial Propinsi, dan mengawasi djalannja organisasi dan administrasi Kantor Sosial Kabupaten/Kota dalam daerahnja;
2. menjelenggarakan arsip dan ekspedisi, surat menjurat dan laporan-laporan umum;
3. mengadakan, mengumpulkan dan memelihara dokumentasi dan statistiek sosial;
4. menjediakan dan mengatur perlengkapan alat-alat kantor, kendaraan dan sebagainja, pemakaiannja serta pembagiannja, dan usaha-usaha guna kesedjateraan pegawai;
5. ikut serta mengatur dan mengawasi hal-hal mengenai undian jang mendjadi tugas Djawatan Bimbingan dan Perbaikan Sosial;
6. mengatur sesuatu jang tidak termasuk dalam urusan bagian lain.

b. **Seksi Urusan Pegawai :**

1. menjelenggarakan dan memperhatikan masalah-masalah pegawai umumnja, menjelesaikan urusan pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat/gadji, penempatan dan lain-lain jang mengenai urusan pegawai, sesuai dengan penjerahan kekuasaan dilapangan Kepegawaian kepada Kepala Djawatan Bimbingan dan Perbaikan Sosial.
2. mengadakan dan mengatur daftar pegawai, ranglijst dan conduite.

c. **Seksi Komptabiliteit :**

1. Seksi Komptabiliteit berkewadjiban menjelenggarakan pemeliharaan komptabel dalam lingkungan Kantor Inspeksi Sosial Propinsi jang bersangkutan, membuat daftar-daftar gadji dan uang lembur, mendjalankan segala pekerdjaan untuk mendapatkan persekot penggantian-penggantian pembajaran-pembajaran dsb. jang langsung atau tidak langsung berhubungan dengan gadji pegawai, ketjuali djika hal itu mendjadi tugas bagian lain;

2. membuat keterangan guna mendapatkan surat keterangan pemberhentian pembajaran (S.K.P.P.);
3. mengurus kas Kantor Inspeksi Sosial Propinsi jang bersangkutan.

Tugas kewadjiban Sub Bagian Keuangan :

a. **Seksi Anggaran :**

1. menjelenggarakan pekerdjaan-pekerdjaan jang berhubungan dengan hal keuangan (pembukuan, anggaran, permintaan persediaan uang, dan lain-lain);

b. **Seksi Pengawasan :**

1. mengenai pemakaian uang jang disediakan untuk keperluan semua Kantor Sosial dalam daerahnja;
2. memberikan petundjuk-petundjuk dan mengawasi hal-hal keuangan terhadap badan-badan sosial jang menerima subsidi dari Kementerian Sosial/Djawatan Bimbingan dan Perbaikan Sosial.

Tugas kewadjiban Bagian Bimbingan/Penjuluhan Sosial :

a. **Seksi Bimbingan Sosial :**

1. bersama-sama dengan instansi-instansi jang berkepentingan menjelenggarakan bimbingan dan pendidikan sosial kepada pegawai untuk mentjapai keachlian berdasar pedoman-pedoman dari Djawatan Bimbingan dan Perbaikan Sosial;
2. menjelenggarakan bimbingan dan pendidikan sosial untuk anak-anak dan orang-orang dewasa dalam rumah-rumah perawatan sosial, baik kepunjaan pemerintah maupun partikelir;
3. menjelenggarakan bimbingan sosial pada masjarakat guna membangkitkan kesadaran dan tanggung djawab sosial;
4. memberi pedoman dan/atau petundjuk kepada Kantor Sosial Kabupaten/Kota dalam daerahnja, guna turut membantu Djawatan Bimbingan dan Perbaikan Sosial dalam melaksanakan tugas tersebut dalam sub 1, 2 dan 3;
5. mengawasi dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas bimbingan sosial oleh Kantor Sosial Kabupaten/Kota dalam daerahnja;

b. Seksi Penjuluhan Sosial :

1. menjelenggarakan penjuluhan sosial disekitar pengertian dan pekerdjaan sosial untuk membangkitkan kesadaran dan tanggung djawab sosial dalam masjarakat;
2. memberi pedoman dan/atau petundjuk kepada Kantor Sosial Kabupaten/Kota dalam daerahnja tentang pelaksanaan dalam turut sertanja melaksanakan tugas tsb. dalam sub 1;
3. mengawasi dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas penjuluhan sosial oleh Kantor Sosial Kabupaten/Kota dalam daerahnja.

Tugas kewadjiban Bagian Perbaikan/Assistensi Sosial:

a. **Seksi Perbaikan Sosial :**

1. menjelenggarakan tugas pemasjarakatan suku-suku bangsa Indonesia jang terbelakang, pemberantasan/pentjegahan berbagai kemasiatan dan pengembalian golongan penderita tjatjad dan bakas hukuman, — sepandjang memerlukan pertolongan sosial —, kedalam masjarakat, sebagai anggauta jang berguna untuk mentjapai taraf penghidupan jang lajak bagi tiap-tiap warga negara;
2. memberikan pedoman dan/atau petundjuk tentang pelaksanaan kepada Kantor Sosial Kabupaten/Kota dalam daerahnja dalam turut membantu melaksanakan tugas tersebut dalam sub. 1;
3. mengawasi dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas perbaikan sosial oleh Kantor Sosial Kabupaten/Kota dalam daerahnja.

b. **Seksi Assistensi Sosial:**

1. menjelenggarakan tugas pemberian bantuan dan perawatan Sosial kepada golongan masjarakat jang (sementara) tidak mampu karena gangguan rochani/djasmani, terketjuali terhadap golongan fakir-miskin, anak-anak terlantar/jatim-piatu dan orang-orang terlantar, untuk mentjapai taraf penghidupan jang lajak bagi tiap-tiap warga negara;
2. memberi pedoman dan/atau petundjuk tentang pelaksanaan kepada Kantor Sosial Kabupaten/Kota dalam daerahnja dalam turut melaksanakan tugas tersebut dalam sub. 1;

3. mengawasi dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas assistensi sosial oleh Kantor Sosial Kabupaten/Kota dalam daerahnja.

II. **Kantor Sosial Kabupaten/Kota dan Daerah-daerah jang setingkat :**

1. dengan mengingat pedoman-pedoman dan petundjuk-petundjuk jang diberikan oleh Djawatan Bimbingan dan Perbaikan Sosial dan Kantor Inspeksi Sosial Propinsi jang bersangkutan, membantu penjelenggaraan tugas-tugas disekitar bimbingan, penjuluhan, perbaikan dan assistensi sosial;
2. memimpin dan mengawasi penghubung-penghubung Kantor Sosial Kabupaten jang ada didalam wilajah masing-masing;
3. memberikan pertolongan kepada golongan fakir-miskin anak/orang terlantar dan jatim-piatu;
4. mengurus pemberian bantuan kepada lembaga-lembaga/badan-badan amal jang bergerak dalam lapangan sosial tersebut pada ajat 3.

Tugas kewadjiban Bagian Umum :

1. mengatur djalannja organisasi dan administrasi Kantor Sosial Kabupaten/Kota jang ada dan didalam wilajahnja;
2. mengurus soal-soal kepegawaian dan keuangan beserta laporan-laporan;
3. mengurus urusan rumah tangga untuk keperluan dinas sosial ;
4. memelihara arsip dan ekspedisi, dokumentasi dan statistiek sosial;
5. ikut serta mengurus dan mengawasi tugas-tugas mengenai undian.

Tugas kewadjiban Bagian Keuangan :

1. mengurus pekerdjaan jang berhubungan dengan keuangan seperti pembukuan, anggaran, permintaan persediaan uang, pembuatan daftar gadji dll. ;
2. mengawasi pemakaian uang jang diberikan kepada penghubung-penghubung Kantor Sosial Kabupaten dan badan-badan Sosial penerima subsidi.

Tugas kewadjiban Bagian Bimbingan/Penjuluhan Sosial :

1. dengan mengingat pedoman dan/atau petundjuk Djawatan Bimbingan dan Perbaikan Sosial dan Kantor Inspeksi Sosial Propinsi jang bersangkutan, membantu penjelenggaraan tugas bimbingan dan penjuluhan sosial didalam wilajahnja;
2. mengumpulkan dan menjusun segala bahan-bahan mengenai pelaksanaan tugas tersebut pada ajat 1 untuk keperluan instansi-instansi Sosial atasan.

Tugas kewadjiban Bagian Perbaikan/Assistensi Sosial:

1. dengan mengingat pedoman dan/atau petundjuk Djawatan Bimbingan dan Perbaikan Sosial dan Kantor Inspeksi Sosial Propinsi jang bersangkutan, membantu penjelenggaraan tugas perbaikan dan assistensi sosial didalam wilajahnja;
2. menjelenggarakan tugas pemberian pertolongan kepada golongan fakir-miskin, anak/orang terlantar dan jatim-piatu serta urusan pemberian bantuan kepada lembaga-lembaga/badan-badan amal jang bergerak dalam lapangan sosial itu;
3. mengumpulkan dan menjusun segala bahan-bahan mengenai pelaksanaan tugas tsb. pada ajat 1 dan 2 untuk keperluan instansi-instansi Sosial atasan.

III. **Penghubung Kantor Sosial Kabupaten :**

mendjalankan segala kewadjiban sosial jang ditugaskan kepadanja oleh Kepala Kantor Sosial Kabupaten/atau wakilnja, didalam wilajah mana ia dipekerdjakan.

Kedua : Keputusan ini mulai berlaku pada hari tanggal ditetapkannja.

Salinan dst.,

Ditetapkan di Djakarta pada tanggal 15 Djuni 1955.

Menteri Sosial,

SOEROSO.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 859. DAERAH-DAERAH OTONOOM DI DJAWA. PERATURAN-PERATURAN DAERAH. PERPANDJANGAN DJANGKA WAKTU. Pendjelasan Undang-undang Darurat No. 17 tahun 1955, tentang perpandjangan djangka waktu berlakunja peraturan-peraturan jang dimaksud dalam pasal 6 Undang-undang pembentukan daerah-daerah otonoom di Djawa.

PENDJELASAN

Dalam pasal 6 dari tiap-tiap Undang-undang pembentukan daerah-daerah otonoom di Djawa ditetapkan, bahwa peraturan-peraturan daerah jang ada sebelum daerah itu dibentuk berdasarkan Undang-undang R.I. No. 22 tahun 1948, sepandjang peraturan tersebut belum diganti dengan peraturan daerah jang baru, berlaku terus sebagai peraturan daerah-daerah otonoom jang bersangkutan, dengan tjatatan, bahwa peraturan-peraturan tersebut tidak akan berlaku lagi sesudah lima (5) tahun terhitung dari berdirinja daerah-daerah otonoom tersebut. Berhubung dengan ketentuan tersebut, maka peraturan-peraturan lama jang belum diganti oleh daerah-daerah otonoom jang telah dibentuk itu, akan berhenti berlaku pada tanggal 15 Agustus 1955.

Oleh karena dalam prakteknja ternjata, bahwa Pemerintah Daerah itu belum dapat mengganti semua peraturan-peraturan daerah jang lama itu dalam djangka waktu jang sudah ditetapkan, maka sesudah tanggal 15 Agustus 1955 akan timbul suatu keadaan, dimana Pemerintah Daerah tidak berhak lagi mempergunakan peraturan lama jang masih diperlukan olehnja itu, dengan perkataan lain Pemerintah Daerah dihadapkan kepada suatu keadaan kekosongan dalam peraturan-peraturan daerah.

Melihat perkembangan pemerintahan dalam daerah-daerah otonoom dewasa ini, jang masih menghadapi kekurangan tenaga-tenaga dalam soal-soal pembuatan peraturan-peraturan daerah, maka untuk memberi kesempatan jang lebih luas lagi kepada daerah-daerah otonoom dalam usahanja mengganti peraturan-peraturan daerah jang lama itu dan dengan demikian pula menghindarkan kekosongan dalam peraturan-peraturan daerah, perlu sekali djangka waktu berlakunja peraturan-peraturan lama jang

belum diganti itu diperpandjang, hingga peraturan-peraturan dimaksud diganti atau ditjabut oleh daerah-daerah otonoom jang bersangkutan.

Oleh karena ketentuan dalam Undang-undang Darurat ini sesungguhnja sudah pula tertjantum dalam Rantjangan Undang-undang tentang perubahan Undang-undang pembentukan daerah-daerah-otonoom Propinsi/Daerah Istimewa setingkat Propinsi, Kabupaten, Kota-Besar dan Kota-Ketjil di Djawa, rantjangan mana sedjak tanggl 8 Djuli 1955 sudah ada ditangan Parlemen, maka Pemerintah bermaksud akan menarik kembali Undang-undang Darurat ini, sedjak mulai berlakunja Undang-undang tentang perubahan Undang-undang pembentukan daerah-daerah-otonoom dimaksud.

Termasuk Lembaran-Negara No. 53 tahun 1955.

Diketahui:
Menteri Kehakiman,
LOEKMAN WIRIADINATA.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 860. ANGGOTA PANITIA PEMILIHAN INDONESIA, PANITIA PEMILIHAN DAN PANITIA PEMILIHAN KABUPATEN. PENGUBAHAN. Pendjelasan Undang-undang Darurat No. 18 tahun 1955, tentang pengubahan djumlah anggota Panitia Pemilihan Indonesia, Panitia Pemilihan dan Panitia Pemilihan Kabupaten.

PENDJELASAN.

Susunan badan penjelenggara pemilihan seperti diatur dalam pasal 20, 21 dan 22 Undang-undang No. 7 tahun 1953 oleh Pemerintah dirasa kurang dapat mendjamin kelantjaran pelaksanaan pemilihan umum.

Karena itu Pemerintah menganggap perlu mengadakan kemungkinan untuk menambah djumlah anggota badan-badan penjelenggara pemilihan itu, dimana perlu.

Untuk itu perlu diadakan perubahan dalam Undang-undang Pemilihan Umum.

Berhubung dengan taraf pemilihan umum telah mendekati saat jang menentukan, maka perubahan atas Undang-undang itu dilakukan dengan Undang-undang Darurat.

Termasuk Lembaran-Negara No. 54 tahun 1955.

Diketahui :
Menteri Kehakiman,
LOEKMAN WIRIADINATA.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 861. PEMILIHAN UMUM. PENGUBAHAN. Pendjelasan Peraturan Pemerintah No. 25 tahun 1955, tentang pengubahan Peraturan Pemerintah No. 9 tahun 1954 (Lembaran-Negara No. 18 tahun 1954).

PENDJELASAN.

Pelaksanaan pasal 65 Undang-undang jang diatur dalam pasal 41 ajat (1) Peraturan Pemerintah No. 9/1954, menentukan tanggal 29 September sebagai hari pemungutan suara untuk seluruh Indonesia.

Untuk daerah-daerah pemungutan suara jang tidak dapat mengadakan pemungutan suara pada waktu tersebut dalam pasal 41 ajat, (1), maka pasal 45 telah memberi kelonggaran kepada Panitia Pemilihan Kabupaten untuk menetapkan tanggal pemberian suara untuk daerah pemungutan suara itu.

Akan tetapi ketentuan pasal 43 itu hanja memberi kemungkinan untuk mengusahakan pemungutan suara, karena terlambatnja diterima surat-surat suara sadja.

Oleh karena sekarang kenjataan ada beberapa daerah jang belum selesai dengan persiapan-persiapan jang diperlukan untuk pelaksanaan pemungutan suara karena pelbagai alasan, maka perlu diadakan perubahan dalam beberapa ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Pemerintah No. 9/1954.

Perubahan itu dimaksudkan selain dari pada untuk memberi kemungkinan kepada daerah pemungutan suara jang demikian untuk mengadakan pemungutan suara lagi sesudah 29 September, djuga untuk mendjaga supaja ketertiban dan kelantjaran pemungutan suara terdjamin sebaik mungkin.

Karena alasan-alasan jang dimaksud adalah alasan jang tidak tertjantum dalam Peraturan Pemerintah maka supaja peraturan itu didjalankan dan tata-tertib perlulah peraturan itu mendapat izin dari Pemerintah.

Berhubung dengan itu diadakan ajat-ajat baru dalam pasal 43, jang mengharuskan adanja pernjataan Pemerintah untuk menentukan daerah pemungutan suara mana jang tidak akan mengadakan pemungutan suara sesudah tanggal jang ditetapkan pasal 41 ajat

(1), selandjutnja ajat-ajat baru dari pasal 43 itu memuat ketentuan untuk menjerahkan penetapan tanggal pemungutan suara untuk daerah-daerah pemungutan suara jang demikian kepada Panitia Pemilihan Kabupaten. Selandjutnja perubahan itu mengatur pembatasan djangka waktu terachir buat pemungutan suara sampai tanggal 29 Nopember 1955.

Termasuk Lembaran-Negara No. 55 tahun 1955.

Diketahui :
Menteri Kehakiman,
LOEKMAN WIRIADINATA.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 861a. PEMILIHAN UMUM. PENGUBAHAN. Pendjelasan Peraturan Pemerintah No. 25 tahun 1955, tentang pengubahan Peraturan Pemerintah No. 9 tahun 1954 (Lembaran Negara No. 18 tahun 1954).

RALAT

Dalam Tambahan Lembaran Negara No. 861 terdapat salah tjetak, jakni pada halaman pertama alinea kedua dari atas, baris ke-3 tertjetak:

„pasal 45" jang seharusnja „pasal 43".

Sekretaris Kementerian
Kehakiman,
Mr. SOEDARJO.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R. I.

No. 862. PANITIA UDJIAN. UANG PENGUDJI (UANG VAKASI). PENETAPAN PERATURAN. Keputusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan, tentang penetapan peraturan Panitia Udjian dan uang pengudji (uang vakasi).

Putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan Republik Indonesia.

No. 50085/Kab. Djakarta, 2 September 1955.

Lampiran: 1.

MENTERI PENDIDIKAN, PENGADJARAN DAN KEBUDAJAAN REPUBLIK INDONESIA.

Menimbang: bahwa peraturan uang pengudji jang sampai kini berlaku tidak sesuai lagi dengan keadaan dan tidak seimbang lagi dengan peraturan-peraturan jang sedjadjar dengan itu;

bahwa disebabkan banjaknja tjalon jang harus diudji jang setiap tahun terus-menerus bertambah dan sedikitnja tenaga pengudji jang mampu untuk diserahi pekerdjaan tersebut, maka panitia-panitia udjian dalam mendjalankan tugasnja mendjumpai bermatjam-matjam kesulitan jang meminta segenap tenaga dan perhatian, oleh karena pekerdjaan jang diberatkan kepadanja harus dilakukan dengan seteliti-telitinja dan harus selesai menurut atjara serta dalam waktu jang telah ditentukan;

bahwa agar ada kegembiraan bekerdja, maka sudah sepatutnja tarip uang pengudji jang berlaku ditindjau kembali untuk disesuaikan dengan keadaan;

Mengingat: surat putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan tanggal :

a. 2 Djanuari 1951 No. 738/Kab tentang Panitia-panitia udjian dan Uang Pengudji;
b. 8 Maret 1954 No. 10527/Kab tentang Peraturan Umum Udjian Masuk dan Udjian Penghabisan sekolah landjutan;
c. segenap peraturan tentang udjian untuk mentjapai sesuatu idjazah Negeri;

Mendengar: pertimbangan Kepala Djawatan Pengadjaran Kementerian Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan;

Dengan persetudjuan:

a. Kepala Kantor Urusan Pegawai, termuat dalam suratnja tgl. 7 Maret 1955 No. P. 21412/55;
b. Menteri Keuangan, termuat dalam suratnja tgl. 15 Agustus 1955 No. 152772/G.T.;
c. Kepala Djawatan Perdjalanan termuat dalam suratnja tanggal 29 Agustus 1955 No. 13761/A/I.

M e m u t u s k a n :

Menetapkan :

Mengubah surat putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan tanggal 2 Djanuari 1951 No. 738/Kab tentang peraturan panitia udjian dan uang pengudji, hingga berbunji seperti berikut :

PERATURAN TENTANG PANITIA UDJIAN DAN UANG PENGUDJI (UANG VAKASI).

BAB I.

Udjian masuk sekolah landjutan tingkat pertama.

Pasal 1.

(1) Udjian masuk kekelas I sekolah landjutan tingkat pertama diselenggarakan oleh **Panitia Penjelenggara Udjian Masuk sekolah landjutan tingkat Pertama,** seterusnja disebut Panitia Penjelenggara Udjian Masuk, jang dibentuk ditiap-tiap ibukota kabupaten atau daerah setingkat kabupaten, selandjutnja disebut kabupaten, dan diangkat oleh Inspektur Sekolah Rakjat Kepala Daerah jang bersangkutan.

(2) Dikabupaten jang dalam wilajahnja terdapat djuga pemerintahan kotabesar atau kotaketjil hanja dibentuk satu panitia udjian sadja.

(3) Udjian masuk tersebut pada ajat (1) diadakan bagi sekolah landjutan tingkat pertama jang menurut peraturan masing-masing menerima murid baru dikelas I dengan udjian masuk.

(4) Ketua Panitia Penjelenggara Udjian Masuk ialah Kepala Kantor Inspeksi Sekolah Rakjat kabupaten atau seorang Penilik Sekolah Rakjat jang ditundjuknja dan dibantu oleh seorang penulis dan beberapa anggota lain menurut keperluan, terdjadi atas guru-guru Sekolah Rakjat.

(5) Panitia Penjelenggara Udjian Masuk diwadjibkan **mengatur** dan **mengawasi** udjian tulis.

(6) Diluar ibukota kabupaten, kalau dipandang perlu, boleh diadakan tempat penjelenggaraan udjian sebagai **ranting,** jang diurus oleh Panitia Penjelenggara diibukota kabupaten.

(7) Panitia Penjelenggara Udjian Masuk serta rantingnja harus sudah diangkat oleh Inspektur Sekolah Rakjat Kepala Daerah selambat-lambatnja dua bulan sebelum udjian dimulai.

(8) Anggota Panitia Penjelenggara Udjian Masuk mendapat Rp. 6,— uang pengudji sehari seorang untuk tiap-tiap hari mendjalankan **pengawasan** udjian tulis.

(9) Dengan mengindahkan ketentuan termuat pada pasal 10 ajat (5) dan (6) uang pengudji **Ketua** dan **Penulis** Panitia Penjelenggara Udjian Masuk ditentukan sebagai berikut:

a. Ketua dan Penulis Panitia jang mengurus udjian sekabupaten mendapat masing-masing Rp. 75,— uang pengudji seorang;
b. Ketua dan Penulis Panitia pada ranting mendapat masing-masing Rp. 37,50 uang pengudji seorang;

a dan *b* untuk seluruh udjian, termasuk udjian jang kedua bagi tjalon-tjalon jang sakit pada udjian pertama, untuk djumlah tjalon udjian 1 — 2000 orang, ditambah dengan:

1. Rp. 2,— untuk tiap 100 tjalon atau kurang bagi djumlah 2001 — 5000 tjalon udjian, dan
2. Rp. 3,— untuk tiap 100 tjalon atau kurang bagi djumlah 5001 tjalon udjian dan keatas.

Pasal 2.

(1) **Panitia Pemeriksa Udjian Masuk** kekelas I sekolah landjutan tingkat pertama, selandjutnja disebut Panitia Pemeriksa Udjian Masuk, diangkat oleh Inspektur Sekolah Rakjat Kepala Daerah dengan persetudjuan para inspektur sekolah landjutan pertama jang bersangkutan, dan dibentuk diibukota kabupaten, sekadar ditempat itu terdapat suatu sekolah landjutan tingkat pertama negeri, dan tempat-tempat jang ditundjuk oleh instansi tersebut atas usul Kepala Kantor Inspeksi Sekolah Rakjat kabupaten.

(2) Disuatu tempat termasuk pada ajat (1) hanja dibentuk **satu** Panitia Pemeriksa Udjian Masuk untuk semua djenis sekolah landjutan tingkat pertama, dengan tidak dipisah-pisahkan menurut djenis sekolah landjutan.

(3) Ketua Panitia ialah seorang Kepala sekolah landjutan tingkat pertama Negeri jang tertua dinasnja diantara kepala-kepala sekolah landjutan tingkat pertama ditempat itu, dan anggotanja ialah guru sekolah landjutan jang mengadjarkan peladjaran jang diudjikan. Seorang anggota ditundjuk sebagai penulis.

(4) Panitia Pemeriksa Udjian Masuk berkewadjiban menetapkan seorang tjalon lulus atau tidak lulus dalam udjian jang ditempuhnja.

(5) Panitia Pemeriksa Udjian Masuk harus sudah diangkat oleh Inspektur Sekolah Rakjat Kepala Daerah selambat-lambatnja dua bulan sebelum udjian dimulai.

(6) Anggota Panitia Pemeriksa Udjian Masuk mendapat Rp. 15,— untuk tiap-tiap 25 pekerdjaan udjian tulis jang diperiksanja dengan **tidak membeda-bedakan** tentang djenis pekerdjaan udjian, dengan sedikit-dikitnja mendapat uang pengudji untuk 25 pekerdjaan udjian. Untuk **lebihnja** kurang dari 25 pekerdjaan dihitung menurut imbangan.

(7) Dengan mengindahkan ketentuan termuat pada pasal 10 ajat (5) dan (6) **Ketua** dan **Penulis** Panitia Pemeriksa Udjian Masuk masing-masing mendapat Rp. 75,— uang pengudji seorang untuk seluruh udjian, termasuk udjian kedua bagi tjalon-tjalon jang sakit pada udjian pertama, untuk djumlah tjalon udjian 1 — 2000 orang, ditambah dengan:

a. Rp. 2,— untuk tiap 100 tjalon atau kurang bagi djumlah 2001 — 5000 tjalon udjian, dan

b. Rp. 3,— untuk tiap 100 tjalon atau kurang bagi djumlah 5001 tjalon udjian dan keatas.

Pasal 3.

(1) Panitia **Penjelenggara Udjian Masuk Sekolah Teknik** dibentuk ditiap-tiap Sekolah Teknik Pertama Negeri jang mempunjai kelas tingkat tertinggi dan diangkat oleh Inspektur Sekolah Teknik/Sekolah Teknik Pertama Kepala Daerah, selandjutnja disebut Inspektur Sekolah Teknik.

(2) Ketua panitia termaksud pada ajat (1) ialah Kepala Sekolah Teknik Pertama dan anggota-anggota lainnja ialah guru-guru sekolah tersebut jang dapat ditambah dengan guru-guru sekolah landjutan lain. Ketua panitia udjian menundjuk seorang anggota sebagai penulis.

(3) Panitia Penjelenggara Udjian Masuk Sekolah Teknik diwadjibkan **mengatur** dan **mengawasi** udjian tulis dan mengirimkan pekerdjaan udjian tulis kepada **Panitia Pemeriksa Udjian Masuk Sekolah Teknik.**

(4) Panitia **Pemeriksa** Udjian Masuk Sekolah Teknik diangkat oleh Inspektur Sekolah Teknik dan dibentuk ditempat kedudukan Inspektur tersebut atau *tempat lain jang ditundjuknja.*

(5) Panitia Pemeriksa Udjian Masuk Sekolah Teknik terdjadi atas seorang Ketua dan seorang Penulis dan beberapa anggota

lain menurut keperluan, sehingga tiap-tiap pekerdjaan udjian tulis diperiksa oleh dua orang anggota pemeriksa.

(6) Panitia penjelenggara dan panitia pemeriksa udjian tulis harus telah dibentuk dan diangkat oleh Inspektur Sekolah Teknik selambat-lambatnja dua bulan sebelum udjian dimulai.

(7) Tjara menjelenggarakan udjian masuk ke-Sekolah Teknik serta tjara kerdjasama antara Panitia penjelenggara dan Panitia pemeriksa udjian ditetapkan dalam peraturan chusus serta petundjuk-petundjuk jang diberikan oleh Kepala Djawatan Pengadjaran Kementerian Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan, selandjutnja disebut Kepala Djawatan Pengadjaran.

(8) Peraturan **uang pengudji** udjian masuk ke Sekolah Teknik ditetapkan sebagai berikut:

a. Anggota Panitia **Penjelenggara** Udjian tulis mendapat uang pengudji Rp. 6,75 sehari seorang untuk tiap-tiap hari mendjalankan **pengawasan** udjian tulis.

b. Dengan mengindahkan ketentuan termuat pada pasal 10 ajat (5) dan (6) **Ketua** dan **Penulis** Panitia **Penjelenggara** udjian tulis mendapat masing-masing Rp. 45,— uang pengudji seorang untuk seluruh udjian, termasuk udjian kedua bagi tjalon-tjalon jang sakit pada udjian pertama untuk djumlah tjalon udjian 1 — 400 orang, ditambah dengan:
   1. Rp. 3,— untuk tiap 100 tjalon atau kurang bagi djumlah 401 — 1000 tjalon udjian, dan
   2. Rp. 4,— untuk tiap 100 tjalon atau kurang bagi djumlah 1001 tjalon udjian dan keatas.

c. Anggota Panitia **Pemeriksa** Udjian **tulis** mendapat Rp. 18,75 untuk tiap 25 pekerdjaan tulis jang diperiksanja, dengan tidak membeda-bedakan djenis pekerdjaan, dengan mendapat sekurang-kurangnja uang pengudji untuk 25 pekerdjaan udjian. Udjian **lebihnja** kurang dari 25 dihitung menurut imbangan.

d. Dengan mengindahkan ketentuan termuat pada pasal 10 ajat (5) dan (6) **Ketua** dan penulis pemeriksa udjian tulis mendapat masing-masing Rp. 90,— uang pengudji seorang untuk seluruh udjian, termasuk udjian kedua bagi tjalon-tjalon jang sakit pada udjian pertama untuk djumlah tjalon udjian 1 — 400 orang, ditambah dengan:
   1. Rp. 3,— untuk tiap 100 tjalon atau kurang bagi djumlah 401 — 1000 tjalon udjian, dan
   2. Rp. 4,— untuk tiap 100 tjalon atau kurang bagi djumlah 1001 tjalon udjian dan keatas.

BAB II.

Udjian penghabisan sekolah landjutan.

Pasal 4.

(1) Pada sekolah landjutan negeri jang mempunjai kelas tingkat tertinggi, dan jang menurut peraturan sekolah jang bersangkutan harus mengachiri peladjarannja dengan udjian negeri, dibentuk Panitia Udjian Penghabisan.

(2) Panitia terdiri atas seorang Ketua, seorang Penulis dan beberapa anggota lain.

(3) Kepala sekolah landjutan negeri jang bersangkutan diangkat mendjadi **Ketua** Panitia udjian penghabisan.

(4) Sebagai anggota diangkat:

a. guru-guru sekolah landjutan negeri jang mengadjar dikelas tingkat tertinggi dalam mata-peladjaran jang diudjikan, ditambah dengan:

b. guru-guru sekolah landjutan bukan negeri jang **sedjenis** jang mempunjai kelas tingkat tertinggi, dengan sjara-sjarat tersebut pada huruf *a* ;

c. bertalian dengan ketentuan termuat pada ajat (5) banjak anggota dapat ditambah dengan guru-guru lain dari jang tersebut pada huruf *a* dan *b* dan ahli-ahli dari luar perguruan dalam hal peladjaran-peladjaran jang diudjikan.

(5) Djumlah anggota Panitia Udjian diatur, sehingga tiap-tiap pekerdjaan udjian tulis diperiksa oleh dua orang sendiri-sendiri.

(6) Tiap udjian lisan diselenggarakan oleh dua orang pengudji.

(7) Ketua dan anggota-anggota Panitia Udjian Penghabisan sekolah landjutan tingkat **Pertama** diangkat oleh Inspektur sekolah landjutan tingkat Pertama Kepala Daerah jang bersangkutan. Ketua dan anggota-anggota Panitia Udjian Penghabisan sekolah landjutan tingkat **Atas** diangkat oleh Kepala Inspeksi Pusat sekolah landjutan tingkat Atas jang bersangkutan. Berhubung dengan persiapan-persiapan jang harus diselenggarakan sebelumnja, pengangkatan Panitia dilakukan 2 bulan sebelum udjian dimulai.

(8) Selambat-lambatnja dalam waktu 10 hari sesudah pengangkatan termaksud pada ajat (7) dilakukan susunan Panitia Udjian Penghabisan dengan pembagian pekerdjaannja harus sudah diterima di Inspeksi Pusat masing-masing dan di Bagian Penjelenggara Sekolah-sekolah/Kursus-kursus Djawatan Pengadjaran.

(9) Panitia Udjian Penghabisan menjelenggarakan:

a. pengawasan udjian tulis;
b. pemeriksaan pekerdjaan udjian tulis;
c. penjelenggaraan udjian lisan.

Dalam peraturan udjian bagi tiap-tiap **djenis** sekolah landjutan ditetapkan sekolah mana mengadakan udjian lisan dan mana tidak.

(10) Peraturan **uang pengudji** udjian penghabisan sekolah landjutan ditetapkan sebagai berikut:

a. Anggota **pengawas** udjian penghabisan sekolah landjutan tingkat **Pertama** mendapat Rp. 7,50 sehari seorang untuk tiap-tiap hari mendjalankan pengawasan udjian tulis, dan Rp. 9,— sehari seorang untuk tiap-tiap hari mengawasi udjian **praktek keradjinan wanita/praktek teknik** serta menilik dan mentjatat tjara mengerdjakannja.

b. Anggota **pengawas** udjian penghabisan sekolah landjutan tingkat **Atas** mendapat Rp. 10,50 sehari seorang untuk tiap-tiap hari mendjalankan pengawasan udjian tulis, dan Rp. 12,— sehari seorang untuk tiap-tiap hari mengawasi udjian **praktek keradjinan wanita/praktek teknik** serta menilik dan mentjatat tjara mengerdjakannja.

c. Anggota **pemeriksa** pekerdjaan udjian tulis sekolah landjutan tingkat **Pertama** mendapat Rp. 22,50 untuk tiap-tiap 25 pekerdjaan udjian **tulis** jang diperiksanja dan Rp. 24,— untuk memeriksa tiap-tiap 25 pekerdjaan hasil udjian **praktek keradjinan wanita/praktek teknik** dengan tidak membeda-bedakan **djenis** pekerdjaan udjian, dengan mendapat sedikit-dikitnja uang pengudji untuk 25 pekerdjaan. Untuk lebihnja kurang dari 25 dihitung menurut imbangan.

d. Anggota **pemeriksa** pekerdjaan udjian **tulis** sekolah landjutan tingkat **Atas** mendapat Rp. 33,75 untuk tiap-tiap 25 pekerdjaan udjian **tulis** jang diperiksanja, dan Rp. 35,25 untuk memeriksa tiap-tiap 25 pekerdjaan hasil udjian **praktek keradjinan wanita/praktek teknik,** dengan tidak membeda-bedakan **djenis** pekerdjaan udjian, dengan mendapat sedikit-dikitnja pengudji untuk 25 pekerdjaan udjian. Untuk lebihnja kurang dari 25 dihitung menurut imbangan.

e. Untuk memeriksa pekerdjaan udjian **tulis** sekolah pengadjaran teknik tingkat Pertama dan Atas jang untuk membuatnja kepada tjalon diberikan waktu 5 djam, dihitung berturut-turut 2 kali tarip tersebut pada huruf *c* dan *d*.

f. Anggota udjian **lisan** mendapat uang pengudji Rp. 1.5[illegible] seorang untuk tiap-tiap tjalon jang diudjinja dengan lisan pada udjian penghabisan sekolah landjutan tingkat Pertama, dan Rp. 2,— seorang untuk tiap-tiap tjalon jang diudjinja dengan l[illegible]n pada udjian penghabisan sekolah landjutan tingkat **Atas**.

g. Dengan mengindahkan ketentuan termuat pada pasa[illegible] 10 ajat (5) dan (6) **Ketua** dan **Penulis** Panitia Udjian Penghabisan sekolah landjutan tingkat **Pertama:**

1. jang **tidak** mengadakan udjian lisan mendapat masing-masing Rp. 105,— uang pengudji seorang;
2. jang mengadakan **djuga** udjian lisan mendapat masing-masing Rp. 127,50 uang pengudji seorang;

1 dan2 untuk seluruh udjian, termasuk udjian kedua bagi tjalon-tjalon jang sakit pada udjian pertama untuk banjak tjalon 1 — 500 orang, ditambah dengan:

3. Rp. 5,— untuk tiap 100 tjalon atau kurang bagi djumlah 501 — 2000 tjalon udjian, dan:
4. Rp. 6,— untuk tiap 100 tjalon atau kurang bagi djumlah 2001 tjalon udjian dan keatas.

h. Dengan mengindahkan ketentuan termuat pada 10 ajat (5) dan (6) **Ketua** dan **Penulis** Panitia Udjian Penghabisan sekolah landjutan tingkat **Atas:**

1. jang **tidak** mengadakan udjian lisan mendapat masing-masing Rp. 127,50 uang pengudji seorang;
2. jang mengadakan **djuga** udjian lisan mendapat masing-masing Rp. 150,— uang pengudji seorang;

1 dan 2 untuk seluruh udjian, termasuk udjian kedua bagi tjalon-tjalon jang sakit pada udjian pertama untuk banjak tjalon 1 — 400 orang, ditambah dengan:

3. Rp. 6,— untuk tiap 100 tjalon atau kurang bagi djumlah 401 — 1000 tjalon udjian, dan:
4. Rp. 7,— untuk tiap 100 tjalon atau kurang bagi djumlah 1001 tjalon dan keatas.

BAB III.

Udjian penghabisan sekolah landjutan jang diselenggarakan dalam hubungan rajon udjian.

Pasal 5.

(1) Jang dimaksudkan dengan satu rajon udjian penghabisan ialah satu **daerah** jang didalamnja terdapat beberapa sekolah landjutan negeri jang sedjenis dan **setingkat** jang bersama-sama

DJENIS UDJIAN	Mengawasi		Memeriksa			Ketua dan **Penulis** pan. udjian, masing² utk seluruh udjian, termasuk udj. ke-II: dalam hubungan rajon			Tidak dalam hubungan rajon:	Uang sidang sehari seorang, dengan dapat diberikan sebanjak-banjaknja 5 hari uang sidang 5)
						jang menjelenggarakan		jang memeriksa		
	udjian tulis sehari seorang	udj. **praktek** keradj. wanita atau **praktek** teknik, serta menilik dan mentjatat tjara mengerdjakannja, sehari seorang	pek. udj. tulis utk tiap 25 pekerdjaan	hasil udj. **praktek** keradj. wanita atau **praktek** teknik utk tiap 25 pekerdjaan	mengudji **lisan** utk tiap tjalon jang diudji dgn **lisan**	a. udj. masuk sek. landj. pertama pada „ranting" b. udj. masuk sek. Teknik pada S.T.P. c. udj. penghabisan pd. 1 sek. landjutan	d. udj. masuk sek. landj. pertama utk sekabupaten e. Kordinasi 1 rajon	f. pekerdj. udj. masuk sek. landj. pertama sekabupaten g. pek. udj. masuk sek. Teknik 1 rajon h. pek. udj. penghab. sek. landj. 1 rajon	Pada 1 sek. landjutan jang menjelenggarakan udjian penghabisan **selengkapnja.**	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Udj. Masuk kl. I sek. landj. tk. **Pertama,** dlm hubungan rajon kebupaten:										
1. Pan. Penjelenggara udj. tulis	Rp. 6,—	—	—	—	—	a. Rp. 37,50 1)	d. Rp. 75,— 1)	—	—	Rp. 9,—
2. Pan. Pemeriksa udj. tulis	—	—	Rp. 15,—	—	—	—	—	f. Rp. 75,— 1)	—	Rp. 9,—
Udj. Masuk Sekolah **Teknik** dlm hubungan rajon:										
1. Pan. Penjelenggara udj. tulis pd. S.T.P.	Rp. 6,75	—	—	—	—	b. Rp. 45,— 2)	—	—	—	Rp. 9,75
2. Pan. Pemeriksa udj. tulis 1 rajon	—	—	Rp. 18,75	—	—	—	—	g. Rp. 90,— 2)	—	Rp. 9,75
Udj. Penghabisan sek. landj. tk. **Pertama:**										
A. **dalam hubungan rajon :**										
1. Pan. Penjelenggara udj. tulis setempat ...	Rp. 7,50	Rp. 9,—	—	—	—	c. Rp. 60,— 3)	—	—	—	Rp. 10,50
2. Pan. Kordinasi dipusat rajon	—	—	—	—	—	—	e. Rp. 105,— 3)	—	—	Rp. 10,50
3. Pan. Pemeriksa dipusat rajon :										
a. *tidak* dgn udjian lisan	—	—	Rp. 22,50	Rp. 24,—	—	—	—	h. Rp. 120,— 3)	—	Rp. 10,50
b. **dgn** udjian lisan	—	—	Rp. 22,50	Rp. 24,—	Rp. 1,50	—	—	h. Rp. 150,— 3)	—	Rp. 10,50
B. **tidak dalam hubungan rajon :** Pan. udj. penghab. setempat jang menjelenggarakan udjian **selengkapnja :**										
a. **tidak** dgn udjian lisan	Rp. 7,50	Rp. 9,—	Rp. 22,50	Rp. 24,—	—	—	—	—	Rp. 105,— 3)	Rp. 10,50
b. **dengan** udjian lisan...	Rp. 7,50	Rp. 9,—	Rp. 22,50	Rp. 24,—	Rp. 1,50	—	—	—	Rp. 127,50 3)	Rp. 10,50
Udj. Penghabisan sek. landj. tk. **Atas :**										
A. **dalam hubungan rajon :**										
1. Pan. Penjelenggara udj. tulis **setempat** ...	Rp. 10,50	Rp. 12,—	—	—	—	c. Rp. 90,— 4)	—	—	—	Rp. 13,50
2. Pan. Kordinasi dipusat rajon	—	—	—	—	—	—	e. Rp. 135,— 4)	—	—	Rp. 13,50
3. Pan. Pemeriksa dipusat rajon :										
a. **tidak** dgn udjian lisan	—	—	Rp. 33,75	Rp. 35,25	—	—	—	h. Rp. 150,— 4)	—	Rp. 13,50
b. **dgn** udjian lisan	—	—	Rp. 33,75	Rp. 35,25	Rp. 2,—	—	—	h. Rp. 180,— 4)	—	Rp. 13,50
B. **tidak dalam hubungan rajon :** Pan. udj. penghab. setempat jg menjelenggarakan udjian **selengkapnja :**										
a. **tidak** dgn udjian lisan	Rp. 10,50	Rp. 12,—	Rp. 33,75	Rp. 35,25	—	—	—	—	Rp. 127,50 4)	Rp. 13,50
b. **dengan** udjian lisan...	Rp. 10,50	Rp. 12,—	Rp. 33,75	Rp. 35,25	Rp. 2,—	—	—	—	Rp. 150,— 4)	Rp. 13,50

djutan negeri jang sedjenis dan setingkat jang bersama-sama

mengadakan udjian penghabisan dalam satu hubungan, jang penjelenggaraannja diatur oleh satu Panitia **Kordinasi** dan pemeriksaan udjian tulisnja serta pengudjian lisannja dilakukan oleh satu Panitia Pemeriksa jang meliputi seluruh rajon udjian.

(2) Inspektur sekolah landjutan tingkat Pertama Kepala Daerah jang bersangkutan menetapkan rajon-rajon udjian penghabisan diwilajah kekuasaannja masing-masing, dengan mengingat letak dan **perhubungannja** antara kota-kota tempat kedudukan sekolah-sekolah landjutan negeri jang sedjenis dan setingkat.

(3) Rajon-rajon udjian penghabisan sekolah landjutan tingkat Atas ditetapkan oleh Kepala Inspeksi Pusat sekolah landjutan tingkat. Atas jang bersangkutan dengan mengingat hal-hal tersebut pada ajat (2).

(4) Ditiap-tiap rajon udjian penghabisan terdapat:

a. **beberapa** Panitia **Penjelenggara udjian tulis** dipelbagai tempat;
b. **satu** Panitia **Pemeriksa** udjian tulis dan pengudji lisan;
c. **satu** Panitia **Kordinasi** penjelenggaraan udjian.

(5) Panitia **Penjelenggara** udjian tulis:

a. dibentuk ditiap-tiap sekolah landjutan negeri jang sedjenis dan setingkat jang mempunjai kelas tingkat tertinggi;
b. terdjadi atas seorang ketua, seorang penulis dan beberapa lain menurut keperluan;
c. berkewadjiban :
   1. menjelenggarakan pendaftaran tjalon-tjalon udjian jang berasal dari sekolah sendiri, sekolah partikelir dan tjalon-tjalon bukan murid sekolah;
   2. mengatur dan mengawasi udjian tulis;
   3. mengirimkan pekerdjaan udjian tulis kepada Panitia Pemeriksa udjian tulis dipusat rajon udjian.

(6) Panitia **Kordinasi** dan Panitia **Pemeriksa udjian tulis dan pengudji lisan** berkedudukan **dipusat** rajon udjian.

(7) Panitia Kordinasi terdjadi atas seorang Ketua dan seorang Penulis jang berkewadjiban:

a. menetapkan nomor udjian tiap-tiap tjalon dari seluruh rajon; dalam satu rajon tidak boleh ada nomor udjian jang sama;
b. mengatur pembagian soal-soal udjian kepada Panitia-panitia Penjelenggara udjian tulis dan mengatur pengiriman pekerdjaan udjian tulis kepada Panitia Pemeriksa rajon udjian;

2. Rp. 7,— untuk tiap 100 tjalon atau kurang bagi djumlah 1001 tjalon udjian dan keatas.

Pasal 6.

Kepala Djawatan pengadjaran menetapkan tiap-tiap tahun sekolah-sekolah landjutan jang menjelenggarakan udjian penghabisan dalam hubungan rajon dan jang menjelenggarakan udjian penghabisan diluar hubungan rajon.

Pasal 7.

Djika disesuatu tempat tidak ada sekolah landjutan negeri, udjian penghabisan tertulis dapat diselenggarakan disekolah landjutan partikelir bersubsidi jang sedjenis, jang mempunjai kelas tingkat tertinggi.

BAB IV.

Panitia udjian untuk mentjapai Idjazah A, B I dan B II guru sekolah landjutan.

Pasal 8.

(1) Panitia udjian untuk mentjapai :

a. Idjazah A guru sekolah landjutan tingkat Pertama ;
b. Idjazah B I guru sekolah landjutan tingkat Atas ;
c. Idjazah B II guru sekolah landjutan tingkat Atas ;

terdiri atas seorang Ketua, seorang penulis dan beberapa anggota lain menurut keperluan, dan diangkat oleh Kepala Djawatan Pengadjaran.

(2) Peraturan **uang pengudji** bagi udjian Negeri tersebut pada ajat (1) ditetapkan seperti berikut :

a. **mengawasi** udjian tulis bagi seorang pengawas untuk tiap-tiap hari mendjalankan pengawasan mengenai :

1. Idjazah A ..... Rp. 12,—
2. Idjazah B I ..... „ 13,50
3. Idjazah B II ..... „ 15,—

b. **memeriksa** pekerdjaan udjian tulis untuk tiap-tiap 25 buah pekerdjaan udjian jang diperiksa dengan tidak membeda-bedakan **djenis** pekerdjaan udjian mengenai :

1. Idjazah A ..... Rp. 42,50
2. Idjazah B I ..... „ 50,—
3. Idjazah B II ..... „ 60,—

dengan sekurang-kurangnja mendapat uang pengudji untuk 25 pekerdjaan udjian. Untuk **lebihnja** kurang dari 25 buah dihitung menurut imbangan.

c. **mengudji lisan** bagi seorang pengudji untuk tiap-tiap hari mendjalankan pengudjian lisan mengenai :

1. Idjazah A ..... Rp. 15,—
2. Idjazah B I ..... „ 16,50
3. Idjazah B II ..... „ 18,—

d. **Ketua** dan **Penulis** mendapat masing-masing mengenai :

1. Idjazah A ..... Rp. 165,—
2. Idjazah B I ..... „ 180,—
3. Idjazah B II ..... „ 195,—

untuk seluruh udjian, termasuk udjian kedua bagi tjalon-tjalon jang sakit pada udjian pertama serta udjian ulangan, diatas tarip uang pengudji tersebut pada huruf *a*, *b* dan *c* ajat ini, untuk pekerdjaan jang sesungguhnja didjalankan.

BAB V.

Uang sidang.

Pasal 9.

(1) Kepada para anggota Panitia Udjian jang telah dengan resmi diangkat oleh instansi jang berwadjib diberikan uang sidang untuk tiap-tiap hari mengadakan sidang, baik jang mengenai persiapan maupun jang mengenai penjelesaian udjian, dengan ketentuan, bahwa untuk semua sidang diberikan **sebanjak-banjaknja** uang sidang untuk **lima** hari bersidang.

(2) Dengan mengindahkan ketentuan termuat pada ajat (1) uang sidang untuk seorang sehari bersidang bagi para-anggota :

a. Panitia Penjelenggara udjian masuk dan Panitia Pemeriksa udjian masuk kekelas I sekolah landjutan tingkat pertama ialah ..... Rp. 9,—;
b. Panitia Penjelenggara dan Panitia Pemeriksa udjian masuk Sekolah Teknik ..... „ 9,75;
c. Panitia udjian penghabisan sekolah landjutan tingkat pertama ..... „ 10,50;
d. Panitia udjian penghabisan sekolah landjutan tingkat atas ..... „ 13,50;
e. Panitia udjian untuk mentjapai idjazah guru sekolah landjutan :
   1. Idjazah A ..... „ 15,—;
   2. Idjazah B I ..... „ 16,50;
   3. Idjazah B II ..... „ 18,—;

(3) Menjimpang dari pada jang ditentukan pada ajat (1) kepada para-anggota panitia udjian jang berkewadjiban menetapkan tentang **lulus-tidaknja** tjalon, dapat diberikan sebanjak-banjaknja tudjuh hari uang sidang seorang pada :

a. udjian masuk kekelas I sekolah landjutan bagi djumlah 1501 tjalon atau lebih;
b. udjian masuk Sekolah Teknik bagi djumlah 701 tjalon atau lebih;
c. udjian penghabisan sekolah landjutan tingkat pertama bagi djumlah 501 tjalon atau lebih;
d. udjian penghabisan sekolah landjutan tingkat atas bagi djumlah 251 tjalon atau lebih;
e. udjian untuk mentjapai idjazah guru sekolah landjutan :
   1. Idjazah A bagi djumlah 201 tjalon atau lebih;
   2. Idjazah B I bagi djumlah 151 tjalon atau lebih;
   3. Idjazah B II bagi djumlah 101 tjalon atau lebih,

a sampai dengan e dengan mengindahkan ketentuan termuat pada pasal 10 ajat (6) tentang arti djumlah tjalon.

BAB VI.

Susunan Panitia Udjian.

Pasal 10.

(1) Untuk banjak tjalon udjian 21 orang atau panitia udjian terdiri atas :

a. seorang anggota merangkap Ketua,
b. seorang anggota merangkap Penulis.
c. beberapa anggota lain menurut keperluan.

(2) Untuk banjak tjalon udjian 20 orang atau kurang panitia udjian terdiri atas :

a. seorang anggota merangkap Ketua-Penulis,
b. beberapa anggota lain menurut keperluan.

(3) Ketua merangkap Penulis mendapat uang pengudji berdasarkan tarip untuk satu orang.

(4) Berhubung dengan banjaknja tjalon dan hal-hal luar biasa jang menambah pekerdjaan-pekerdjaan Ketua, pada suatu panitia udjian dapat diangkat seorang Wakil-Ketua, dengan ketentuan bahwa Wakil-Ketua dalam hak-haknja atas uang pengudji dan uang sidang adalah sama dengan Ketua.

(5) Bertalian dengan sangat banjaknja tjalon dan hal-hal lain jang menambah pekerdjaan panitia, instansi jang berwadjib dapat mengangkat lebih daripada seorang penulis pada suatu panitia udjian, dengan ketentuan bahwa dasar perhitungan uang pengudji bagi tiap-tiap penulis adalah djumlah tjalon dibagi banjak penulis, dengan sjarat, bahwa hasil bagi itu tidak boleh kurang dari djumlah minimum tjalon jang ditentukan untuk seorang penulis, ialah bagi:

a. udjian masuk kesekolah landjutan tingkat pertama sedikit-dikitnja 2000 tjalon;
b. udjian masuk Sekolah Teknik sedikit-dikitnja 400 tjalon;
c. udjian penghabisan sekolah landjutan tingkat pertama sedikit-dikitnja 500 tjalon;
d. udjian penghabisan sekolah landjutan tingkat atas sedikit-dikitnja 400 tjalon.

Untuk sisa pembagian jang banjaknja seperdua atau lebih dari djumlah minimum tersebut tadi, dapat diangkat seorang penulis dengan mendapat uang pengudji berdasarkan banjak tjalon minimum.

(6) Dalam memperhitungkan djumlah uang pengudji bagi ketua dan penulis, jang sebagai dasar dipergunakan djumlah tjalon, jang dimaksudkan dengan djumlah tjalon dalam peraturan ini ialah banjak tjalon jang benar-benar **ikut serta menempuh** udjian, dengan ketentuan bahwa:

a. tjalon udjian masuk sekolah landjutan tingkat pertama jang mendaftarkan diri untuk lebih dari satu djenis sekolah dihitung sebagai satu orang;
b. djumlah uang pengudji jang dapat diberikan kepada ketua dan penulis masing-masing pada:
   1. udjian masuk sekolah landjutan tingkat pertama berdasarkan atas perhitungan sebanjak-banjaknja ..... 8000 tjalon;
   2. udjian masuk Sekolah Teknik berdasarkan atas perhitungan sebanjak-banjaknja ..... 4000 tjalon;
   3. udjian penghabisan sekolah landjutan tingkat **pertama** berdasarkan atas perhitungan sebanjak-banjaknja ..... 5000 tjalon;
   4. udjian penghabisan sekolah landjutan tingkat **atas** berdasarkan atas perhitungan sebanjak-banjaknja ..... 3000 tjalon.

BAB VII.

Panitia-panitia udjian lain.

Pasal 11.

Panitia-panitia udjian negeri dalam lingkungan Kementerian Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan, jang bertugas menjelenggarakan udjian untuk mentjapai sesuatu idjazah negeri setelah mengachiri pendidikan jang tertentu, baik jang berupa sekolah, maupun jang berupa kursus, berhak atas uang pengudji jang dimaksudkan dalam peraturan ini, dengan ketentuan bahwa tarip uang pengudji bagi panitia udjian jang bersangkutan adalah sama dengan tarip uang pengudji bagi udjian penghabisan sekolah negeri jang setingkat atau sama dengan tarip uang pengudji bagi udjian untuk mentjapai idjazah negeri jang sederadjat.

BAB VIII.

Uang pengudji bagi tenaga partikelir.

Pasal 12.

Uang pengudji untuk mengawasi udjian tulis, mengawasi udjian praktek keradjinan wanita, mengawasi udjian praktek teknik, mengudji lisan danuang sidang ditambah dengan 50% (lima puluh persen) djika pekerdjaan dilakukan oleh anggota panitia:

a. bukan pegawai negeri;
b. bukan guru sekolah partikelir bersubsidi;
c. bukan guru tidak tetap pada sekolah negeri atau sekolah partikelir bersubsidi.

BAB IX.

Biaja perdjalanan.

Pasal 13.

(1) Anggota panitia udjian jang harus mendjalankan tugasnja diluar tempat kedudukan pekerdjaannja disamping uang pengudji, sekadar ia pegawai negeri, berhak atas biaja perdjalanan menurut peraturan perdjalanan jang berlaku bagi pegawai negeri sipil jang bertugas mendjalankan dinas diluar tempat kedudukan pekerdjaannja.

(2) Anggota panitia udjian bukan pegawai negeri, jang harus mendjalankan tugasnja diluar tempat kedudukan pekerdjaannja, disamping uang pengudji, berhak atas biaja perdjalanan menurut peraturan perdjalanan jang berlaku bagi pegawai negeri sipil jang bertugas mendjalankan dinas diluar tempat kedudukan pekerdjaannja, dengan ketentuan bahwa:

a. anggota panitia udjian penghabisan sekolah landjutan tingkat atas atau panitia udjian untuk mentjapai idjazah negeri jang setingkat dengan itu, dan panitia udjian untuk mentjapai Idjazah A, Idjazah B I, Idjazah B II atau idjazah jang sederadjat, diperlakukan sebagai pegawai negeri sipil Golongan I;
b. anggota panitia udjian masuk dan penghabisan sekolah landjutan tingkat pertama atau panitia udjian untuk mentjapai idjazah negeri jang sederadjat dengan idjazah sekolah landjutan tingkat pertama, diperlakukan sebagai pegawai negeri sipil Golongan II.

BAB X.

Penutup.

Pasal 14.

Pengeluaran biaja uang pengudji, terketjuali biaja perdjalanan jang mendjadi tanggungan Djawatan Perdjalanan, sekadar mengenai tahun anggaran 1955 diberatkan pada mata-anggaran 10.1.10.6 dari anggaran belandja Kementerian Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan tahun 1955, dan untuk selandjutnja kepada mata-anggaran jang disediakan untuk keperluan itu.

Pasal 15.

Dalam hal-hal jang tidak diatur dalam peraturan ini Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan dapat mengambil keputusan jang menjimpang dari peraturan ini.

Pasal 16.

Peraturan ini mulai berlaku pada hari diumumkan dan berlaku surut sampai tanggal 1 Maret 1955.

Salinan dst.,

Menteri Pendidikan, Pengadjaran
dan Kebudajaan,

a.n. Menteri,
Sekertaris Djenderal
M. HUTASOIT.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 863. KEMENTERIAN PERTANIAN. PENGUBAHAN SUSUNAN ORGANISASI. PENGUBAHAN LAGI. Keputusan Menteri Pertanian, tentang pengubahan Surat Keputusan Menteri Pertanian tanggal 12 Maret 1955 No. 37/Um/55 (Tambahan Lembaran-Negara No. 824).

Keputusan Menteri Pertanian.

No. 126/Um/55. Djakarta, 6 September 1955.

MENTERI PERTANIAN :

Menimbang :

a. bahwa dalam dictum surat keputusan Menteri Pertanian tanggal 12 Meret 1955 No. 37/Um/55 pada pasal kedua angka IV terdapat kesalahan;
b. bahwa berhubung dengan itu perlu menindjau kembali surat keputusan tersebut dan membetulkannja dimana perlu;

Mengingat :

a. Peraturan Menteri Pertanian No. 1/51 tanggal 17 Maret 1951 tentang lapangan pekerdjaan, susunan dan tugas Kementerian Pertanian;
b. P.P. No. 20 tahun 1952 tentang susunan dan pimpinan Kementerian-kementerian Republik Indonesia.
c. Surat edaran Perdana Menteri tanggal 22 Djuni 1954 No. 16500/54;
d. Surat keputusan Menteri Pertanian tanggal 12 Maret 1955 No. 37/Um/55. ;

M e m u t u s k a n :

Dengan mengubah surat keputusan Menteri Pertanian tanggal 12 Maret 1955 No. 37/Um/55 dimana perlu, menetapkan, bahwa **Direktorat Perkebunan,** jang tersebut pada pasal kedua angka IV surat keputusan tsb., meliputi :

a. Djawatan Perkebunan.
b. Pusat Perkebunan Negara.
c. Perusahaan Perkebunan Republik Indonesia (P.P.R.I.)

d. Jajasan Tebu Rakjat (Jatra).
e. Badan Urusan Tembakau.
f. Jajasan Kredit Tani (Jakti).
g. Jajasan Dana Molest Tebu dan
h. Jajasan Perkebunan Rakjat Indonesia (PERRIN).

Salinan dst.

Menteri Pertanian
MOHAMAD SARDJAN.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 864. HARI-HARI LIBUR BAGI SEKOLAH-SEKOLAH DAN KURSUS-KURSUS. TAHUN PELADJARAN 1955/1956. Keputusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan, tentang penetapan hari-hari libur bagi sekolah-sekolah dan kursus-kursus dalam tahun peladjaran 1955/1956.

Putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan Republik Indonesia.

No. 51250/Kab.

Lampiran: 2. Djakarta, 7 September 1955.

MENTERI PENDIDIKAN, PENGADJARAN DAN KEBUDAJAAN REPUBLIK INDONESIA.

Menimbang: bahwa perlu menetapkan tanggal-tanggal permulaan dan achir tahun peladjaran 1955/1956 serta hari-hari libur bagi sekolah-sekolah dan kursus-kursus dalam tahun peladjaran 1955/1956;

Mengingat :

a. pasal 43 ajat 1, 2 dan 3 Undang-undang Dasar Sementara Republik Indonesia;
b. pasal 26 Undang-undang No. 4 tahun 1950 R.I. dulu tentang dasar-dasar pendidikan dan pengadjaran disekolah jo Undang-undang No. 12 tahun 1954;
c. surat putusan Presiden Republik Indonesia No. 24 tahun 1953 tentang hari-hari libur;
d. surat penetapan Menteri Agama No. 15 tahun 1954 tanggal 24 Mei 1954 dan No. 12 tahun 1955 tanggal 7 Djuni 1955 tentang penetapan penanggalan hari-hari libur berturut-turut dalam tahun 1955 dan 1956;
e. surat penetapan bersama Menteri Agama dan Menteri Perburuhan tanggal 16 Agustus 1955 No. 18/Agama dan No. 5002 a/55/Perburuhan tentang penetapan hari tanggal 18 Agustus 1955 sebagai hari libur istimewa berkenaan dengan hari ulang tahun ke-10 Proklamasi Kemerdekaan;

f. surat edaran Kepala Pedjabatan Pengadjaran Daerah Bali tanggal 28 Djuli 1955 No. 3613/M tentang penetapan hari-hari libur dalam tahun 1955 bagi Sekolah Rakjat didaerah Bali:

Mendengar: Pertimbangan Kepala Djawatan Pengadjaran Kementerian Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan:

M e m u t u s k a n :

Menetapkan :

Permulaan dan achir tahun peladjaran 1955/1956 dan hari-hari libur bagi sekolah-sekolah dan kursus-kursus dalam tahun peladjaran 1955/1956.

BAB I.

Tahun peladjaran 1955/1956.

Pasal 1.

Tahun peladjaran 1955/1956 bagi sekolah rendah, sekolah landjutan dan kursus-kursus mulai pada 1 Agustus 1955 dan berachir pada 31 Djuli 1956.

BAB II.

Liburan sekolah dan kursus-kursus.

Pasal 2.

Liburan **Sekolah Rakjat, sekolah landjutan** tingkat pertama/atas dan kursus-kursus ditetapkan sebagai berikut:

a. liburan I mulai pada hari Ahad tanggal 23 Oktober dan berachir pada hari Ahad tanggal 6 Nopember 1955; lama liburan 15 hari ;
b. liburan II mulai pada hari Ahad tanggal 15 Djanuari dan berachir pada hari Ahad tanggal 2 Djanuari 1956; lama liburan 8 hari ;
c. liburan Puasa mulai pada hari Rabu tanggal 11 April dan berachir pada hari Ahad tanggal 20 Mei 1956; lama liburan 40 hari ;
d. liburan naik kelas mulai pada hari Rabu tanggal 18 Djuli dan berachir pada hari Selasa tanggal 31 Djuli 1956; lama liburan 14 hari.

Pasal 3.

(1) Liburan kursus-kursus jang penjelenggaraannja digabungkan dengan sesuatu sekolah disesuaikan dengan liburan sekolah tempat guru-guru kursus itu pada pokoknja mengadjar.

(2) Dalam kata ,,kursus-kursus" dalam peraturan ini tidak termasuk kursus-kursus dilingkungan Djawatan Pendidikan Masjarakat.

Pasal 4.

(1) Sesuai dengan surat penetapan Menteri Agama No. 15 tahun 1954 tanggal 24 Mei 1954 dan No. 12 tahun 1955 tanggal 7 Djuni 1955 tentang tanggal hari-hari libur berturut-turut dalam tahun 1955 dan tahun 1956, surat penetapan bersama Menteri Agama dan Menteri Perburuhan tanggal 16 Agustus 1955 No. 18/Agama dan No. 5002 a/55/Perburuhan tentang penetapan hari tanggal 18 Agustus 1955 sebagai hari libur istimewa berkenaan dengan hari ulang tahun ke-10 Proklamasi Kemerdekaan, dengan mengindahkan ketentuan-ketentuan termuat dalam pasal 5, sekolah-sekolah dan kursus-kursus ditutup djuga pada hari-hari libur tersebut dibawah ini:

1. Proklamasi Kemerdekaan	17 Agustus	1955.
2. Hari libur istimewa berhubung dengan hari ulang tahun ke-10 Proklamasi Kemerdekaan	18 Agustus	1955.
3. 1 Muharram 1375 H	19 Agustus	1955.
4. Maulid Nabi Muhammad S.A.W. 1375 H	28 Oktober	1955.
5. Natal (hari pertama)	25 Desember	1955.
6. Tahun baru	1 Djanuari	1956.
7. Mi'radj Nabi Muhammad S.A.W. 1375 H	10 Maret	1956.
8. Wafat Isa Al-Masih	30 Maret	1956.
9. Paskah (hari kedua)	2 April	1956.
10. Nuzulul Qur'an	28 April	1956.
11. 1 M e i	1 Mei	1956.
12. Kenaikan Isa Al-Masih	10 Mei	1956.
13. 'Idil Fitri 1375 H (dua hari)	12-13 Mei	1956.
14. Pante-Kosta (hari kedua)	21 Mei	1956.
15. 'Idil Adha 1375 H	18 Djuli	1956.

(2) Hari-hari libur untuk sekolah-sekolah dan kursus-kursus di Bali dan Lombok adalah sesuai dengan jang ditentukan oleh Menteri bagi daerah tersebut.

Pasal 5.

Pada hari-hari Santa Maria (15 Agustus), Natal Kedua (26 Desember), permulaan Ramadhan dan Tahun Baru Imlek kepada jang berkepentingan diberi kebebasan untuk mendjalankan peribа-

datannja dengan lebih dahulu memberitahukan kepada Kepala Sekolah, dan djika mengenai Kepala Sekolah kepada Inspeksi Pengadjaran jang bersangkutan.

BAB III.

Sekolah dan kursus partikulir.

Pasal 6.

(1) Sekolah dan kursus partikulir dapat mengatur liburan-sekolahnja sendiri dengan ketentuan bahwa banjak hari sekolah tidak kurang dari banjak hari sekolah pada sekolah dan kursus Negeri jang sedjenis, ialah bagi sekolah rendah dan sekolah landjutan dalam tahun peladjaran ini tidak boleh kurang dari 240 hari sekolah.

(2) Peraturan liburan sekolah/kursus partikulir jang menjimpang dari aturan resmi seperti ditetapkan dalam pasal 2 sekadar mengenai :

a. sekolah rendah dan sekolah landjutan/kursus tingkat pertama,
b. sekolah landjutan/kursus tingkat atas,

harus diberitahukan berturut-turut kepada :

a. Inspektur Sekolah Rakjat dan Inspektur sekolah landjutan tingkat pertama Kepala Daerah,
b. Inspeksi Pusat sekolah landjutan tingkat atas

a dan *b* jang bersangkutan, dan salinannja kepada instansi pemerintahan Dalam Negeri daerah tempat kedudukan sekolah/kursus.

BAB IV.

Liburan pada sekolah/kurus Negeri jang menjimpang dari peraturan liburan jang resmi.

Pasal 7.

Dengan mengingat ketentuan termuat pada pasal 43 ajat 1, 2 dan 3 Undang-undang Dasar Sementara Republik Indonesia dan pasal 26 Undang-undang No. 4 tahun 1950 tentang dasar-dasar pendidikan dan pengadjaran disekolah jo Undang-undang No. 12 tahun 1954, didaerah-daerah jang penduduknja tidak memerlukan liburan Puasa, atau berhubung dengan hari-hari jang istimewa dipentingkan bertalian dengan kepertjajaan atau karena adat-isti-adat jang telah bertahun-tahun berlaku, maupun disebabkan keadaan iklim memerlukan hari-hari libur lain:

a. Kordinator Kantor Inspeksi Pengadjaran Daerah,
b. Kepala Inspeksi Pusat sekolah landjutan tingkat atas,

dapat mengatur sendiri liburan berturut-turut bagi :

a. Sekolah Rakjat dan sekolah landjutan/kursus Negeri tingkat pertama,
b. sekolah landjutan/kursus Negeri tingkat atas,

didaerah kekuasaannja masing-masing, jang menjimpang dari peraturan termuat pada pasal 2, segala sesuatu dengan mengindahkan ketentuan-ketentuan termuat pada pasal 6 ajat (1) dan dengan persetudjuan Kepala Pemerintah Daerah Propinsi atau jang sederadjat dan Kepala Djawatan Agama jang bersangkutan.

Salinan dst.

Menteri Pendidikan, Pengadjaran
dan Kebudajaan,
SUWANDI.

Lampiran I Surat putusan Menteri P.P.K.
tg. 7 September 1955 No. 51250/Kab.

LIBURAN SEKOLAH DAN KURSUS-KURSUS.

Tahun peladjaran 1955/1956.

1955	Agustus	September	Oktober	Nopember
Ahad	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27
Senin	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28
Selasa	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29
Rabu	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30
Kamis	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24
Djum'at	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25
Sabtu	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26

1955	Desember	1956 Djanuari	Pebruari	Maret
Ahad	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26	4 11 18 25
Senin	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 13 20 27	5 12 19 26
Selasa	6 13 20 27	3 10 17 24 31	7 14 21 28	6 13 20 27
Rabu	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22 29	7 14 21 28
Kamis	1 8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23	1 8 15 22 29
Djum'at	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24	2 9 16 23 30
Sabtu	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25	3 10 17 24 31

1956	April	Mei	Djuni	Djuli
Ahad	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29
Senin	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30
Selasa	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31
Rabu	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25
Kamis	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26
Djum'at	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27
Sabtu	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28

Lampiran II Surat putusan Menteri P.P.K.
tg. 7 September 1955 No. 51250/Kab.

ICHTISAR

banjak hari sekolah dan hari-hari libur
tahun peladjaran 1955/1956.

Masa beladjar		Banjak hari sekolah	Banjak hari libur dan Ahad	Djumlah
I. Agustus	1955	24	7	31
September	,,	26	4	30
Oktober	,,	19	12	31
		69	23	
II. Nopember	,,	21	9	30
Desember	,,	27	4	31
Djanuari	1956	12	10	22
		60	23	31
III. Djanuari	,,	8	1	9
Pebruari	,,	25	4	29
Maret	,,	25	6	31
April	,,	7	23	30
Mei	,,	—	20	20
		65	54	31
IV. Mei	,,	9	2	11
Djuni	,,	26	4	30
Djuli	,,	14	17	31
		49	23	
Djumlah		243	123	366

Tjatatan :

UNDANG-UNDANG DASAR SEMENTARA R.I.
Pasal 43.

1. Negara berdasar atas ke-Tuhanan Jang Maha Esa.
2. Negara mendjamin kemerkaan tiap-tiap penduduk untuk memeluk agamanja masing-masing dan untuk beribadat menurut agamanja dan kepertjajaannja itu.
3. Penguasa memberi perlindungan jang sama kepada segala perkumpulan dan persekutuan agama jang diakui.
dsl. .....
4. dsl.

UNDANG-UNDANG No. 4 TAHUN 1950 jo UNDANG-UNDANG No. 12 TAHUN 1954.

Pasal 26.

1. Menteri Pendidikan Pengadjaran dan Kebudajaan menetapkan untuk tiap djenis sekolah negeri hari-hari liburan sekolah, dengan mengingat kepentingan pendidikan, faktor musim kepentingan agama dan hari-hari kebangsaan.
2. Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan menetapkan untuk tiap djenis sekolah negeri djumlah sekurang-kurangnja dari pada hari sekolah satu tahun.
3. Sekolah-sekolah partikelir dapat mengatur hari liburnja sendiri dengan mengingat jang termaktub dalam ajat 1 dan 2 pasal ini.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 865. KEMENTERIAN PENERANGAN. Keputusan Menteri Penerangan, tentang pembagian Biro Menteri/Sekdjen (Kabinet Kementerian) dalam Bahagian-bahagian dengan tugasnja masing-masing.

Keputusan Menteri Penerangan Republik Indonesia No.: 19/SK/SD/55, tahun 1955 tentang:

„Peraturan tentang susunan dan tugas kewadjiban Biro Menteri/Sekdjen (Kabinet Kementerian) Kementerian Penerangan Republik Indonesia".

MENTERI PENERANGAN REPUBLIK INDONESIA.

Membatja :

1. Peraturan Pemerintah No. 20 tahun 1952;
2. S.K. Menteri Penerangan No. 1/SK/SD/55;

Mengingat :

1. Urgensi perkembangan usaha dewasa ini dalam lingkungan Pimpinan Kementerian Penerangan, dalam hal ini Biro Menteri/Sekdjen (Kabinet Kementerian);
2. Kepentingan kelantjaran penjelenggaraan pekerdjaan tersebut diatas;

Menimbang : Perlu diadakannja Bahagian-bahagian dalam lingkungan Biro Menteri/Sekdjen (Kabinet Kementerian) tersebut;

M e m u t u s k a n :

Menetapkan : Pembagian Biro Menteri/Sekdjen (Kabinet Kementerian) dalam Bahagian-bahagian dengan tugasnja masing-masing seperti berikut:

Susunan :

Pasal I

I. Bahagian Sekretariat :

1. Menjiapkan segala sesuatu jang chusus diperlukan oleh Menteri atau Sekdjen.

2. Mengurus surat-surat jang langsung dipegang oleh Menteri/Sekdjen berkenaan dengan politik beleid Kementerian Penerangan dan mengurus segala sesuatu jang mengenai administrasi dan surat-menjurat jang tidak termasuk tugas tertentu dari salah satu Bahagian atau Djawatan.
3. Mengurus pertemuan-pertemuan, rapat-rapat dan perundingan-perundingan jang diselenggarakan oleh Menteri atau Sekdjen dan membuat notulen.
4. Menjiapkan instruksi-instruksi inside-informations dan back-ground-materials untuk dikirim ke Djawatan-djawatan Penerangan Daerah dengan bantuan lain-lain Bahagian/Djawatan Kempen jang bersangkutan.
5. Menghimpun, menjusun dan menjiapkan bahan-bahan dari tiap-tiap Bahagian/Djawatan jang kemudian didjadikan laporan-laporan berkala jang diperlukan.

II. **Bahagian Hukum dan Perundang-undangan :**

1. Menjiapkan rentjana Undang-undang, peraturan-peraturan Pemerintah dan peraturan-peraturan Menteri jang bersangkut-paut dengan Pers, Grafica, Radio, Film, Pertjetakan Negara dan hal-hal lain jang berkenaan dengan soal-soal penerangan dengan bantuan/kerdja-sama dari/dengan Bahagian-bahagian/Djawatan-djawatan jang bersangkutan.
2. Memberikan pandangan-pandangan mengenai soal-soal perundang-undangan dan peraturan Pemerintah untuk didjadikan background materials penerangan didaerah-daerah.

III. **Bahagian Penghubungan D.P.R., Partai-partai dan Organisasi-organisasi :**

1. Berkewadjiban menjelenggarakan hubungan dengan DewanPerwakilan Rakjat, partai-partai, organisasi-organisasi dan instansi-instansi Pemerintah Pusat.
2. Mengikuti tiap-tiap persoalan jang diadjukan dalam Dewan Perwakilan Rakjat, sehingga pimpinan Kementerian senantiasa dapat menghadapinja dan untuk diteruskan sebagai bahan-bahan penerangan ke Djapen-djapen Daerah.
3. Menjiapkan djawaban-djawaban atas pertanjaan-pertanjaan jang diadjukan dalam Dewan Perwakilan Rakjat jang langsung mengenai usaha-usaha dan beleid Kementerian Penerangan beserta Bahagian-bahagian dan Djawatannja.

IV. **Bahagian Politik :**

1. Memikirkan dan menjiapkan sesuatu planning menudju penjempurnaan usaha jang chusus mengenai politik umum penerangan, baik organisatoris, tehnis maupun administratief, dengan bekerdjasama dengan Bahagian-bahagian/Djawatan jang bersangkutan.
2. Menjampaikan laporan politik jang berupa inside-information tentang sesuatu dari kalangan kehidupan kepartaian dan perwakilan-perwakilan luar negeri di Indonesia.
3. Menjelenggarakan pendidikan pegawai, siaran-siaran Pemerintah dan penerbitan madjalah kedjuruan Mimbar Penerangan, sebagai bimbingan bagi pegawai-pegawai Djapen di Daerah.

Berlakunja putusan ini :

Pasal II

Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal 1 Djuli 1955.

Salinan dst.

Djakarta, 16 Djuli 1955.
Menteri Penerangan,
Dr. F. L. TOBING.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 866. „PENETAPAN LALU-LINTAS DJALAN-PERHUBUNGAN". PENTJABUTAN. Keputusan Menteri Perhubungan, tentang pentjabutan Surat Keputusan tanggal 14 Djanuari 1953 No. L 1/1/5 (Tambahan Lembaran-Negara No. 364).

Surat-keputusan Menteri Perhubungan.

No. L 1/4/7. Djakarta. 19 Oktober 1953.

MENTERI PERHUBUNGAN :

Menimbang: bahwa dianggap perlu mentjabut surat-keputusan kami tertanggal 14 Djanuari 1953 No. L 1/1/5 ;

Mendengar: pendapat Panitya Koordinasi Pengangkutan ;

Mengingat :

a. „Undang-undang Lalu Lintas Djalan" sebagai telah diubah dan ditambah, terachir dengan Undang-undang No. 7 tahun 1951 (Lembaran Negara No. 42);
b. „Peraturan Lalu Lintas Djalan" sebagai telah diubah dan ditambah, terachir dengan Peraturan Pemerintah tertanggal 1 Djuli 1951 No. 28 (Lembaran-Negara 1951 No. 47);

M e m u t u s k a n :

Mentjabut surat-keputusan kami tertanggal 14 Djanuari 1953 No. L 1/1/5.

Turunan dst.

Menteri Perhubungan,
ROOSSENO.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 867. RUMAH SAKIT UMUM PEMATANG SIANTAR. TEMPAT PENDIDIKAN BIDAN (IDJAZAH C) Keputusan Menteri Kesehatan tentang penundjukan Rumah Sakit Umum Pematang Siantar sebagai tempat pendidikan bidan (Idjazah C).

Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia.

No. 612/Pend. Bandung, 22 Agustus 1955.

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA.

Membatja : surat Inspektur Kesehatan Propinsi Sumatera Utara tertanggal 21 Mei 1955 No. 6576/U.P./Pend/St. ;

Mengingat : akan peraturan pendidikan bidan jang ditetapkan dengan surat keputusan kami tertanggal 21 Djuli 1951 No. 19408/Pend. ;

Menimbang :

a. bahwa Rumah Sakit Umum Pematang Siantar memenuhi sjarat-sjarat untuk ditundjuk sebagai tempat pendidikan bidan;

b. bahwa berhubung dengan tenaga bidan sangat kurang dalam dinas Pemerintah maka perlu menundjuk R.S.U. Pematang Siantar sebagai tempat pendidikan bidan;

M e m u t u s k a n :

Pertama: Menundjuk
„R.S.U. PEMATANG SIANTAR"
sebagai tempat pendidikan bidan (Idjazah C) terhitung mulai tanggal 1 Djanuari 1955;

Kedua : Menetapkan bahwa pengeluaran jang berdasarkan surat keputusan ini akan diberatkan pada pihak ketiga Daerah Otonoom Propinsi Sumatera Utara.

Salinan dst.,

Menteri Kesehatan,
J. LEIMENA.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 868. RUMAH SAKIT K.P.M. PETAMBURAN DI DJAKARTA. TEMPAT PENDIDIKAN PEMBANTU PERAWATAN. Keputusan Menteri Kesehatan, tentang penundjukan Rumah Sakit K.P.M. Petamburan di Djakarta sebagai tempat pendidikan pembantu perawatan disamping tempat pendidikan djururawat.

Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia.

No. 625/Pend. Bandung, 22 Agustus 1955.

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA.

Membatja: surat Pemimpin R.S. K.P.M. Petamburan Djakarta tertanggal 21 Djuni 1955 No. 50/227 ;

Mengingat: akan peraturan pendidikan pembantu perawatan jang kami tetapkan dengan surat keputusan kami tertanggal 31 Djuli 1953 No. 32970/Pend. jang diperbaiki tanggal 12 Pebruari 1954;

Menimbang:

a. bahwa Rumah Sakit K.P.M. Petamburan telah ditundjuk sebagai tempat pendidikan djururawat dengan surat keputusan kami tertanggal 23 Agustus 1948 No. 19653/P.Z. ;

b. bahwa Rumah Sakit K.P.M. dapat ditundjuk sebagai tempat pendidikan pembantu perawatan disamping pendidikan djururawat ;

M e m u t u s k a n :

Menundjuk: sebagai tempat pendidikan pembantu perawatan disamping tempat pendidikan djururawat terhitung mulai tanggal 1 Agustus 1955.

„Rumah Sakit K.P.M. Petamburan di Djakarta".

Salinan dst.,

Menteri Kesehatan,
J. LEIMENA.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 869. SANATORIUM NGAWEN DI SALATIGA. SANATORIUM KARANGMANGU PURWOKERTO. TEMPAT PENDIDIKAN PEMBANTU PERAWATAN. Keputusan Menteri Kesehatan, tentang penundjukan Sanatorium Ngawen di Salatiga dan Sanatorium Karangmangu Purwokerto sebagai tempat pendidikan pembantu perawatan.

Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia.

No. 627/Pend. Bandung, 22 Agustus 1955.

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA.

Membatja: surat Inspektur, Kepala Djawatan Kesehatan Propinsi Djawa Tengah tertanggal 15 Djuli 1955 No. K. 5692/VII-9 ;

Mengingat: akan peraturan pembantu perawatan jang ditetapkan dengan surat keputusan kami tertanggal 31 Djuli 1953 No. 32970/Pend. jang diperbaiki tanggal 12 Pebruari 1954;

Menimbang: bahwa Sanatorium Ngawen dan Karangmangu memenuhi sjarat-sjarat untuk ditundjuk sebagai tempat pendidikan pembantu perawatan;

M e m u t u s k a n :

Menundjuk: sebagai tempat pendidikan pembantu perawatan terhitung mulai tanggal 1 September 1955.

1. **Sanatorium Ngawen di Salatiga.**
2. **Sanatorium Karangmangu Purwokerto.**

Salinan dst.,

Menteri Kesehatan,
J. LEIMENA.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 870. RUMAH-RUMAH NEGERI. PEGAWAI NEGERI. Pendjelasan Undang-undang Darurat No. 19 tahun 1955, tentang pendjualan rumah-rumah Negeri kepada Pegawai Negeri.

PENDJELASAN

Salah satu soal, jang mendjadi perhatian Pemerintah ialah kesukaran perumahan, jang hingga kini belum dapat diatasi.

Jang sangat menderita akibat kesulitan perumahan adalah pegawai-pegawai Negeri, jang sebagian berdiam dihotel-hotel, jang biajanja sebagian besar dipikul oleh Negara.

Oleh Kementerian Pekerdjaan Umum dan Tenaga telah dan sedang dibangun rumah-rumah untuk perumahan Pegawai Negeri, akan tetapi berhubung dengan keadaan keuangan Negara, **pembangunan ini sangat terbatas.**

Sebagai salah satu tindakan untuk mengatasi kesulitan-kesulitan perumahan ini, maka sekarang diusulkan mendjual rumah-rumah Negeri kepada pegawai Negeri.

Dengan tindakan ini tidak hanja modal Negara jang telah banjak tertanam pada rumah-rumah ini, akan dipergunakan kembali, akan tetapi biaja-biaja pemeliharaan rumah, jang djauh lebih besar dari pada uang sewa, jang diterima, kemudian tidak usah dikeluarkan.

Menurut taksiran, rumah Negeri golongan III, jang tertjatat dipulau Djawa dan Madura adalah 4.771 buah rumah dengan harga ± 280 djuta rupiah (tidak termasuk harga tanahnja).

Bilamana semua rumah-rumah tersebut dapat didjual dan tiap tiap tahun Negara dapat menerima rata-rata 1/20 × 280 djuta rupiah = 14 djuta rupiah, maka dengan djumlah ini dapat dibangunkan ± 175 rumah, djika sebuah rumah didirikan dengan biaja rata-rata Rp. 80.000,—.

Lain dari pada itu djumlah tersebut dapat ditambah dengan djumlah rumah, jang dibangun dengan uang pemeliharaan tiap-tiap tahun, jang djumlahnja rata-rata Rp. 3.200.000,—, ialah ± $\frac{3.200.000}{80.000}$ = ±40 rumah.

Bilamana rumah-rumah baru jang didirikan itu kemudian didjual lagi, maka pembangunan rumah untuk pegawai Negeri dapat dilandjutkan seterusnja, hingga tertjapai pembangunan perumahan, jang lambat laun dapat memenuhi keperluan pegawai dan masjarakat.

Pendjelasan pasal demi pasal.

Pasal 1.

Menurut „Burgerlijke woningregeling Staatsblad 1925 No. 48" sebagai peraturan ini hingga kini telah diubah dan ditambah, maka rumah-rumah Negeri terdiri atas 3 golongan:

a. Termasuk golongan I ialah rumah-rumah jang ditjadangkan untuk ditempati oleh pemegang-pemegang djabatan jang tertentu, jang berhubung dengan sifat djawatannja harus tinggal dirumah itu.
b. Termasuk golongan II ialah rumah-rumah jang dapat dianggap mempunjai hubungan jang tidak dapat dipisahkan dari pada satu Djawatan atau perusahaan Negeri dan karena itu hanja disediakan untuk ditempati pegawai djawatan atau perusahaan itu sahadja.
c. Termasuk golongan III ialah rumah-rumah Negeri lain-lainnja. Djadi rumah-rumah Negeri sub *a* dan *b* tidak diperkenankan dan hanja rumah-rumah Negeri sub *c* dapat didjual.

Pasal 2.

Tjukup djelas.

Pasal 3.

Djangka waktu ditetapkan selain paling lama 20 tahun djuga paling pendek 5 tahun, dengan maksud supaja rumah-rumah tersebut dalam waktu 5 tahun tidak dapat didjual kepada pihak ketiga.

Pasal 4.

Tjukup djelas.

Pasal 5.

Menurut pengalaman adalah banjak pegawai, jang belum mempunjai waktu dinas pandjang, meninggalkan djabatan untuk bekerdja pada perusahaan-perusahaan partikelir.

Untuk mentjegah bahwa golongan pegawai ini dapat membeli rumah pula, maka diadakan batasan sebagai termuat dalam pasal ini.

Pembatasan dapat dikurangi bilamana telah dibangun banjak rumah.

Termasuk Lembaran Negara No. 56 tahun 1955.

Diketahui:
Menteri Kehakiman,
LOEKMAN WIRIADINATA.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 871. PANITYA PENGAWASAN PENDJUALAN MOBIL PENUMPANG. Keputusan Bersama Menteri Perhubungan dan Menteri Perekonomian, tentang pembatalan Panitya Pengawasan Pendjualan Mobil Penumpang (Surat Keputusan tanggal 1 Nopember 1954 No. U. 18/16/7. / 15,615a/M Tambahan Lembaran-Negara No. 837).

Keputusan bersama Menteri Perhubungan dan Menteri Perekonomian.

No. Perhub. No. U 18/12/14. / Perek. 12. 689/M. Djakarta, 22 September 1955.

MENTERI PERHUBUNGAN dan MENTERI PEREKONOMIAN.

Menimbang: bahwa perlu untuk mengadakan tindakan-tindakan supaja penjaluran barang-barang impor dipermudah berhubung dengan adanja perobahan-perobahan procedure impor;

Mengingat: „Verordening Gecontroleerde Goederen 1948" (Staatsblad 1948 No. 145) seperti telah dirobah dan ditambah seperlunja (Staatsblad 1949 No. 161);

Mengingat pula: Surat Keputusan Menteri Perekonomian No. 15.293/M. tgl. 25 Oktober 1954 dan Surat Keputusan Menteri Perekonomian No. 11.920/M tertanggal 6 September 1955.

M e m u t u s k a n:

Pertama: Membatalkan: Surat Keputusan bersama Menteri Perhubungan dan Menteri Perekonomian No. U 18/16/7 / 15.615a/M. tertanggal 1 Nopember 1954.

Kedua: Merobah dan menambah: Surat Keputusan Menteri Perekonomian No. 15.293/M tertanggal 25 Oktober 1954, jang ditetapkan dengan persetudjuan Menteri Perhubungan, sebagai berikut:

a. pasal „Keenam" dibatalkan,

b. pasal „Ketudjuh" diganti dengan pasal ketudjuh jang baru, jang berbunji sebagai berikut:

„Ketudjuh: memberikan idzin umum jang tidak bersjarat untuk membeli, mendjual, menerima dan/atau menjerahkan mobil penumpang, jang ditundjuk dalam „Keempat", sesudah tanggal 9 September 1955."

Ketiga: Membubarkan Panitya Pengawas Pendjualan Mobil Penumpang, jang dibentuk dengan Surat Keputusan Menteri Perhubungan dan Menteri Perekonomian No. U 18/16/7 / 15.615a/M. tertanggal 1 Nopember 1954, dengan mengutjapkan terima kasih kepada Ketua, Anggauta-Anggauta dan Sekretaris Panitya tersebut untuk djasa-djasa mereka.

Keempat: Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 9 September 1955.

Menteri Muda Perhubungan, Menteri Perekonomian,

ASRARUDIN. I. J. KASIMO.

Salinan dst.,

Pendjelasan tentang keputusan bersama Menteri Perhubungan dan Menteri Perekonomian No. U 18/12/14 / 12. 689/M. tertanggal 22 September 1955.

Dengan keputusan tersebut dibebaskan pendjualan mobil-penumpang jang dibeli dengan surat idzin pembelian (sip) dari Panitya Pengawasan Mobil Penumpang dan dibubarkan Panitya tersebut.

ad. Pertama. Surat Keputusan Bersama mengenai pembentukan Panitya Pengawasan Mobil Penumpang ditarik kembali.

ad. Kedua. Dalam „Keempat" dari Surat Keputusan Menteri Perekonomian No. 15.293/M tertanggal 25 Oktober 1954 dilarang pendjualan mobil penumpang jang dimasukkan dari Luar Negeri sesudah tanggal 15 Oktober 1954 berdasarkan surat idzin devisen;

pasal „Keenam" dari surat keputusan tersebut memberi idzin pendjualan dengan persetudjuan Panitya Pengawasan Mobil Penumpang;

pasal „Ketudjuh" dari surat keputusan tersebut memberi idzin untuk mendjual mobil penumpang jang dibeli dengan „surat idzin pendjualan" sesudah empat tahun.

Dengan Surat Keputusan baru ini pasal „Keenam" dan „Ketudjuh" dibatalkan dan diganti dengan idzin umum untuk mendjual dan membeli mobil penumpang tersebut sesudah tanggal 9 September 1955.

Untuk pendjualan sebelum tanggal 9 September 1955 tidak diberikan idzin dalam Surat Keputusan ini, sehingga pendjualan sebelum tanggal 9 September 1955 tetap merupakan pelanggaran, dan tetap dapat dituntut.

ad. Ketiga dan Keempat. Pasal tersebut tidak memerlukan pendjelasan.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 872. KURSUS ASISTEN APOTEKER „DJALAN GONDANGDIA LAMA No. 26A". PENGAKUAN. Keputusan Menteri Kesehatan, tentang pengakuan Kursus Asisten Apoteker „Djalan Gondangdia Lama No. 26A" Djakarta jang diselenggarakan „J. Tjan Koen Hian" sebagai tempat pendidikan untuk memperoleh idjazah Asisten Apoteker.

Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia.

No. 104/Pend. Bandung, 14 Djuni 1955.

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDANESIA.

Membatja:

a. surat permohonan Sdr. J. Tjan Koen Hian pendiri Sekolah Asisten Apoteker Djalan Gondangdia Lama 26 A Djakarta tertanggal 23 Nopember 1953 dan terachir tanggal 15 September 1954 dengan lampirannja surat-pernjataan Apoteker J.A.R. Behnke sebagai pemimpin dan penanggung djawab pendidikan pada sekolah tersebut diatas;

b. surat Inspektur Pharmasi tanggal 4 Djanuari 1954 ;

Mengingat: akan Peraturan pendidikan Asisten Apoteker jang kami tetapkan dalam surat keputusan kami tanggal 18 Pebruari 1954 No. 8886/Pend.;

Menimbang: bahwa Kursus Asisten Apoteker jang diselenggarakan oleh J. Tjan Koen Hian di Djalan Gondangdia Lama No. 26 A telah memenuhi sjarat;

M e m u t u s k a n :

Mengakui Kursus Asisten Apoteker „Djalan Gondangdia Lama No. 26 A" Djakarta jang diselenggarakan „J. Tjan Koen Hian" sebagai tempat pendidikan untuk memperoleh idjazah Asisten Apoteker.

Pemimpin Kursus diwadjibkan mentaati peraturan pendidikan Asisten Apoteker jang ditetapkan dengan surat keputusan tanggal 18 Pebruari 1954 No. 8886/Pend. dan diwadjibkan pula untuk

memberi laporan mengenai mutasi pimpinan kursus, pengadjar-pengadjar dan peladjar-peladjar kepada Kepala Djawatan Kesehatan Kota Besar Djakarta Raya.

Salinan dst.,

Menteri Kesehatan,
LIE KIAT TENG.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 873. RUMAH SAKIT UMUM DI PEMATANG SIANTAR. PEMBANTU PERAWATAN. Keputusan Menteri Kesehatan, tentang penundjukan Rumah Sakit Umum di Pematang Siantar sebagai tempat Pendidikan Pembantu Perawatan disamping pendidikan Djururawat (A I).

Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia.

No.: 110/Pend. Bandung, 14 Djuni 1955.

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA.

Membatja: surat Acting Inspektur Kesehatan Sumatera Utara tertanggal 28 Maret 1955 No. 3193/B.III/St.;

Mengingat: akan peraturan Pendidikan Pembantu Perawatan (surat-keputusan kami tertanggal 31 Djuli 1953 No. 32970/Pend.) jang diperbaiki tanggal 12 Pebruari 1954;

Menimbang: bahwa Rumah Sakit Umum di Pematang Siantar disamping pendidikan Djururawat (A.I.) dapat ditundjuk sebagai tempat pendidikan Pembantu Perawatan;

M e m u t u s k a n :

Menundjuk Rumah Sakit Umum di Pematang Siantar sebagai tempat Pendidikan Pembantu Perawatan disamping pendidikan Djururawat (A.I.), terhitung mulai tanggal 1 Djanuari 1955.

Salinan dst.,

Menteri Kesehatan,
LIE KIAT TENG.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 874, RUMAH SAKIT KUALA KAPUAS. PEMBANTU PERAWATAN. Keputusan Menteri Kesehatan, tentang penundjukan Rumah Sakit Kuala Kapuas sebagai tempat Pendidikan Pembantu Perawatan.

Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia.

No. 113/Pend. Bandung, 14 Djuni 1955.

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA.

Membatja: surat Pemimpin Djawatan Kesehatan Kabupaten Kapuas tertanggal 21 Pebruari 1955 No. 255/IV.;
Mengingat: akan peraturan Pendidikan Pembantu Perawatan (surat-keputusan tertanggal 31 Djuli 1953 No. 32970/Pend.);
Mengingat pula: surat keputusan kami tertanggal 14 Maret 1952 No. 12182/Pend.;

Menimbang:

a. bahwa Rumah Sakit Kuala Kapuas dapat ditundjuk sebagai tempat Pendidikan Pembantu Perawatan.;
b. bahwa surat-keputusan kami tertanggal 14 Maret 1952 No. 12182/Pend. perlu dibatalkan.

M e m u t u s k a n :

Pertama: Terhitung mulai tanggal 1 April 1955 membatalkan surat-keputusan kami tertanggal 14 Maret 1952 No. 12182/Pend.;

Kedua: Menundjuk Rumah Sakit Kuala Kapuas sebagai tempat Pendidikan Pembantu Perawatan terhitung mulai tanggal 1 April 1955.

Salinan dst.,

Menteri Kesehatan,
LIE KIAT TENG.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 875. SEKOLAH MASSAGE (SEKOLAH AHLI PIDJAT). Keputusan Menteri Kesehatan, tentang penundjukan Lembaga Orthopaedie & Prothese di Surakarta sebagai tempat pendidikan Sekolah Massage (sekolah Ahli Pidjat).

Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia.

No. 378/Pend. Bandung, 28 Djuli 1955.

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA.

Membatja: surat-surat Pemimpin Lembaga Orthopaedie dan Prothese di Surakarta tertanggal 18 Djanuari 1955 No. 305/Um/L.P./55 dan tertanggal 25 Mei 1955 No. 1950/Keu/L.O.P./55;

Mengingat: surat edaran kami tertanggal 6 Nopember 1954 No. 78576/Pend.;

Menimbang: berhubung peraturan pendidikan Sekolah Massage belum ada, akan tetapi pendidikan tersebut sangat dibutuhkan, sehingga perlu menundjuk Sekolah Massage (Sekolah Ahli Pidjat) bertempat di Surakarta;

M e m u t u s k a n :

Pertama: dengan mendahului peraturan pendidikan Sekolah Massage (Sekolah Ahli Pidjat), menundjuk Lembaga Orthopaedie & Prothese di Surakarta sebagai tempat pendidikan Sekolah Massage (Sekolah Ahli Pidjat) terhitung mulai tanggal 10 April 1955;

Kedua: menetapkan bahwa segala pengeluaran jang bersandarkan surat keputusan ini akan diberatkan pada mata anggaran 11.3.2.19 dari Anggaran Belandja Kementerian Kesehatan Bagian XJ tahun 1955.

Salinan dst.,

Menteri Kesehatan,
LIE KIAT TENG.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 876. „RUMAH SAKIT KRAWANG". PENOLONG BERSALIN. Keputusan Menteri Kesehatan, tentang penundjukkan „Rumah Sakit Krawang" sebagai tempat pendidikan penolong bersalin.

Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia.

No. 464/Pend. Bandung, 5 Agustus 1955.

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA.

Membatja: surat Kepala Djawatan Kesehatan, Inspeksi Djawa Barat tertanggal 3 Desember 1953 No. B.III/II/4779 serta lampirannja;

Mengingat: akan surat keputusan peraturan pendidikan penolong bersalin 9 Oktober 1952 No. 47224/Pend;

Menimbang:

a. bahwa Rumah Sakit Krawang memenuhi sjarat-sjarat untuk ditundjuk sebagai tempat pendidikan penolong bersalin;

b. bahwa perlu adanja tenaga-tenaga penolong bersalin di Krawang;

M e m u t u s k a n :

Pertama: Menundjuk „RUMAH SAKIT KRAWANG" sebagai tempat pendidikan penolong bersalin terhitung mulai tanggal 1 September 1955 dengan tjatatan bahwa jang diterima mendjadi murid hanja mereka jang ditjalonkan oleh Ketjamatan-ketjamatan setelah mendapat persetudjuan dari Dewan Pemerintah Daerah Kabupaten jang bersangkutan;

Kedua: menetapkan bahwa djumlah murid seluruhnja tidak boleh lebih dari 20 orang murid;

Ketiga: menetapkan bahwa murid-murid setelah memperoleh idjazah harus bekerdja dalam hubungan Kesedjahteraan Ibu dan Anak dan akan ditempatkan di Ketjamatan-ketjamatan jang men-tjalonkannja, dengan tjatatan bahwa gadjih mereka akan dipikul oleh Ketjamatan (Otonom desa) atau otonom Kabupaten;

Keempat: menetapkan bahwa pendidikan jang dimaksud dalam pasal pertama terhitung mulai tanggal 1 Djanuari 1956 akan dibiajai oleh Kementerian Kesehatan jang mata anggarannja akan ditetapkan lebih landjut.

Salinan dst.,

Menteri Kesehatan,
LIE KIAT TENG.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 877. „R.S. TJIAMIS". PENOLONG BERSALIN. Keputusan Menteri Kesehatan, tentang penundjukan „R.S. Tjiamis" sebagai tempat pendidikan penolong bersalin.

Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia.

No. 465/Pend. Bandung, 5 Agustus 1955.

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA.

Membatja: surat Kepala Djawatan Kesehatan, Inspeksi Djawa Barat tertanggal 24 Agustus 1954 No. B.III/I/3149 serta lampiran-lampirannja;

Mengingat: akan peraturan pendidikan penolong bersalin surat keputusan kami tertanggal 9 Oktober 1952 No. 47224/Pend.;

Menimbang:

a. bahwa R. S. Tjiamis memenuhi sjarat-sjarat untuk ditundjuk sebagai tempat pendidikan penolong bersalin;

b. bahwa pada R. S. Tjiamis sedjak 1 Agustus 1953 sudah diselenggarakan pendidikan penolong bersalin;

M e m u t u s k a n :

Pertama: Menundjuk „R.S. TJIAMIS". sebagai tempat pendidikan penolong bersalin terhitung mulai tanggal 1 Agustus 1953 dengan tjatatan bahwa jang diterima mendjadi murid hanja mereka jang ditjalonkan oleh Ketjamatan-ketjamatan setelah mendapat persetudjuan dari Dewan Pemerintah Daerah Kabupaten jang bersangkutan;

Kedua: menetapkan bahwa djumlah murid-murid seluruhnja tidak boleh lebih dari 20 orang murid;

Ketiga: menetapkan bahwa murid-murid setelah memperoleh idjazah harus bekerdja dalam hubungan Kesedjahteraan Ibu dan Anak dan akan ditempatkan di Ketjamatan-ketjamatan jang men-tjalonkannja, dengan tjatatan bahwa gadjih mereka akan dipikul oleh Ketjamatan (Otonom Desa) atau otonom Kabupaten;

Keempat: menetapkan bahwa pendidikan jang dimaksud dalam pasal pertama terhitung mulai tanggal 1 Djanuari 1956 akan dibiajai oleh Kementerian Kesehatan jang mata anggarannja akan ditetapkan lebih landjut.

Salinan dst.,

Menteri Kesehatan,
LIE KIAT TENG.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 878. KURSUS STATISTIK MENENGAH KEMENTERIAN KESEHATAN DI DJAKARTA. Keputusan Menteri Kesehatan, tentang pendirian Kursus Statistik Menengah Kementerian Kesehatan di Djakarta.

Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia.

No. 653/Pend. Bandung, 27 Agustus 1955.

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA.

Membatja: surat Pemimpin Bagian Statistik Kementerian Kesehatan Djakarta tertanggal 5 Djuli 1955 No. 28/Stat.;

Menimbang: bahwa perlu didirikan kursus Statistik Menengah Kementerian Kesehatan di Djakarta;

M e m u t u s k a n:

Pertama: dengan mendahului peraturan kursus Statistik Menengah mendirikan kursus Statistik Menengah Kementerian Kesehatan di Djakarta terhitung mulai tanggal 18 Djuli 1955.

Kedua: menetapkan bahwa lamanja kursus Statistik Menengah ditetapkan selama 3 bulan;

Ketiga: bahwa mereka setelah memperoleh idjazah kursus Statistik Menengah akan dipekerdjakan pada Inspektur-inspektur Kesehatan, Laboratorium-laboratorium Kesehatan, Lembaga-lembaga Kesehatan dan Bagian-bagian Kementerian Kesehatan tertentu;

Keempat: Pengeluaran jang berdasarkan atas surat keputusan ini akan dibebankan pada mata anggaran 11.3.19.11. dari Anggaran Belandja Kementerian Kesehatan Bagian XI tahun 1955.

Salinan dst.,

Menteri Kesehatan,
J. LEIMENA.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 879. RUMAH SAKIT MATA SEMARANG. RUMAH SAKIT MATA TJITJENDO BANDUNG. PENDIDIKAN PEMBANTU PERAWATAN. Keputusan Menteri Kesehatan, tentang penundjukan Rumah Sakit Mata Semarang, Rumah Sakit Mata Tjitjendo Bandung sebagai tempat pendidikan pembantu perawatan.

Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia.

No. 691/Pend. Bandung, 1 September 1955.

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA.

Membatja: surat Kepala Bagian Kesehatan Mata bertanggal 1 Agustus 1955 No. 1499/ KM/55.;

Mengingat: akan peraturan pembantu perawatan jang kami tetapkan dengan surat keputusan kami tertanggal 31 Djuli 1953 No. 32970/Pend. jang diperbaiki pada tanggal 12 Pebruari 1954;

Menimbang: bahwa Rumah Sakit Mata Semarang dan Rumah Sakit Mata Tjitjendo Bandung dapat ditundjuk sebagai tempat pendidikan pembantu perawatan;

M e m u t u s k a n :

Menundjuk sebagai tempat pendidikan pembantu perawatan terhitung mulai tanggal 1 Maret 1955.

1 RUMAH SAKIT MATA SEMARANG

2. RUMAH SAKIT MATA TJITJENDO BANDUNG.

Salinan dst.,

Menteri Kesehatan,
J. LEIMENA.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 880. UNIVERSITAS GADJAH MADA. Keputusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan, tentang penetapan peraturan tentang melengkapkan susunan Universitas Gadjah Mada.

Putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan Republik Indonesia.

No. 53759/Kab. Djakarta, 15 September 1955.

MENTERI PENDIDIKAN, PENGADJARAN DAN KEBUDAJAAN REPUBLIK INDONESIA.

Menimbang: bahwa guna perkembangan Universitas Gadjah Mada perlu melengkapkan susunan Universitas tersebut;

Mengingat:

a. pasal 4 ajat 1, pasal 5 ajat 2 dan pasal 47 Peraturan Pemerintah No. 37 tahun 1950 R.I. dulu tentang „Universitit Negeri Gadjah Mada";
b. Peraturan Pemerintah No. 58 tahun 1954 tentang perubahan Peraturan Pemerintah No. 37 tahun 1950 (L.N. No 100 tahun 1954);
c. Undang-undang No. 10 tahun 1955 tentang nama Universitas dan Fakultas (Lembaran Negara No. 44 tahun 1955);
d. pertimbangan Senat Universitas Gadjah Mada termuat dalam suratnja tanggal 14 September 1955 No. 37 X/Sn/Rhs/55;

M e m u t u s k a n :

Menetapkan:

PERATURAN TENTANG MELENGKAPKAN SUSUNAN UNIVERSITAS GADJAH MADA.

Pasal 1.

(1) Bagian Kedokteran dan Bagian Kedokteran Gigi dari Fakultas Kedokteran, Kedokteran Gigi dan Farmasi diubah menjadi Fakultas Kedokteran dan Kedokteran Gigi, jang terdiri atas Bagian Kedokteran dan Bagian Kedokteran Gigi.

(2) Bagian Farmasi dari Fakultas Kedokteran, Kedokteran Gigi dan Farmasi diubah mendjadi Fakultas Farmasi.

(3) Untuk kepentingan kordinasi Fakultas Kedokteran dan Kedokteran Gigi dan Fakultas Farmasi buat sementara waktu dipersatukan dalam suatu persatuan fakultas, disebut Persatuan Fakultas Kedokteran dan Kedokteran Gigi dan Fakultas Farmasi.

Pasal 2.

(1) Tingkat pengadjaran Bakaloreat ilmu Hajat pada Bagian Kedokteran dari Fakultas Kedokteran, Kedokteran Gigi dan Farmasi diperluas mendjadi Fakultas Biologi, jang menjelenggarakan djuga pengadjaran tingkat Bakaloreat ilmu Biologi.

(2) Untuk kepentingan pendidikan dan pengadjaran Fakultas Biologi buat sementara waktu merupakan gabungan fakultas, jang meliputi pelbagai mata peladjaran mengenai ilmu biologi, jang termasuk dalam lingkungan Fakultas Kedokteran dan Kedokteran Gigi, Fakultas Farmasi, Fakultas Pertanian, jang diubah namanja mendjadi Fakultas Pertanian dan Kehutanan, dan Fakultas Kedokteran Hewan, jang diubah namanja mendjadi Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan.

Pasal 3.

(1) Bagian Hukum dari Fakultas Hukum, Ekonomi, Sosial dan Politik diubah mendjadi Fakultas Hukum.

(2) Bagian Ekonomi dari Fakultas Hukum, Ekonomi, Sosial dan Politik diubah mendjadi Fakultas Ekonomi.

(3) Bagian Sosial dan Politik dari Fakultas Hukum, Ekonomi, Sosial dan Politik diubah mendjadi Fakultas Sosial dan Politik.

(4) Untuk kepentingan kordinasi Fakultas Hukum, Fakultas Ekonomi dan Fakultas Sosial dan Politik buat sementara waktu dipersatukan dalam suatu persatuan fakultas, disebut Persatuan Fakultas Hukum, Fakultas Ekonomi dan Fakultas Sosial dan Politik.

Pasal 4.

(1) Tingkat pengadjaran Bakaloreat ilmu Pasti dan Bakaloreat ilmu Alam pada Bagian Sipil dari Fakultas Teknik diperluas mendjadi Fakultas ilmu Pasti dan Alam, jang mempunjai Bagian ilmu Pasti jang menjelenggarakan djuga pengadjaran tingkat Bakaloreat ilmu Pasti, dan Bagian ilmu Alam jang menjelenggarakan djuga pengadjaran tingkat Bakaloreat ilmu Alam dan Bakaloreat ilmu Kimia.

Nama Bagian Kimia dari Fakultas Teknik diubah mendjadi Bagian Teknologi, dengan mempunjai tingkat pengadjaran Bakaloreat Teknologi.

(2) Untuk kepentingan pendidikan dan pengadjaran Fakultas ilmu Pasti dan Alam buat sementara waktu merupakan gabungan fakultas, jang meliputi pelbagai mata peladjaran mengenai ilmu pasti dan ilmu alam, jang termasuk dalam lingkungan Fakultas Kedokteran dan Kedokteran Gigi, Fakultas Farmasi, Fakultas Teknik, Fakultas Pertanian dan Kehutanan, dan Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan.

(3) Untuk kepentingan kordinasi Fakultas ilmu Pasti dan Alam dan Fakultas Teknik buat sementara waktu dipersatukan dalam suatu persatuan fakultas, disebut Persatuan Fakultas ilmu Pasti dan Alam dan Fakultas Teknik.

Pasal 5.

(1) Bagian Sastera dan Filsafat dari Fakultas Sastera, Pedagogik dan Filsafat diubah mendjadi:

a. Fakultas Sastera dan Kebudajaan jang terdiri atas Bagian Sastera dengan mempunjai pula djurusan Sedjarah dan djurusan ilmu Bumi Alam dan ilmu Bumi Sosial, dan atas Bagian Kebudajaan, dan:

b. Fakultas Filsafat, jang mempunjai tingkat pengadjaran Bakaloreat ilmu Filsafat.

(2) Bagian Pedagogik dari Fakultas Sastera, Pedagogik dan Filsafat diubah mendjadi Fakultas Ilmu Pendidikan, jang terdiri atas Bagian Pendidikan dan Bagian Pendidikan Djasmani.

(3) Untuk kepentingan kordinasi Fakultas Sastera dan Kebudajaan dan Fakultas Ilmu Pendidikan buat sementara waktu dipersatukan dalam suatu persatuan Fakultas, disebut Persatuan Fakultas Sastera dan Kebudajaan dan Fakultas Ilmu Pendidikan.

Pasal 6.

(1) Untuk kepentingan pendidikan dan pengadjaran, jang bersifat dasar dan pengetahuan umum bagi semua fakultas, pada Universitas Gadjah Mada diadakan Fakultas Umum.

(2) Untuk kepentingan pendidikan dan pengadjaran Fakultas Umum dan Fakultas Filsafat buat sementara waktu merupakan suatu gabungan fakultas, disebut Gabungan Fakultas Umum dan Fakultas Filsafat.

Pasal 7.

(1) Persatuan Fakultas menjelenggarakan kordinasi dan memelihara kepentingan bersama antara Fakultas-fakultas jang termasuk didalam lingkungannja, sedang hal-hal jang chusus mengenai tiap Fakultas mendjadi tugas Fakultas jang bersangkutan sendiri.

(2) Susunan peladjaran pada Fakultas-fakultas tersebut dalam pasal 1,2,3,4 dan 5 tetap sebagaimana keadaan pada Bagian-bagian Fakultas jang bersangkutan pada waktu peraturan ini mulai berlaku.

(3) Dengan mengingat pertimbangan atau atas usul Fakultas jang bersangkutan Senat Universitas Gadjah Mada dapat mengadakan perubahan dalam susunan peladjaran sebagai dimaksudkan dalam ajat (2), jang sebelum didjalankan harus disahkan oleh Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan.

(4) Susunan peladjaran pada Fakultas Umum dan susunan peladjaran pada Fakultas lain-lainnja jang masih perlu ditetapkan, dengan mengingat pertimbangan atau atas usul Fakultas jang bersangkutan, ditentukan oleh Senat Universitas Gadjah Mada, jang sebelum didjalankan harus disahkan oleh Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan.

(5) Pada daftar deradjat Doctor, jang dapat diperoleh pada Universitas Gadjah Mada:

a. dihapuskan Doctor, dalam ilmu Sastera dan Filsafat;
b. ditambahkan Doctor dalam ilmu Sastera, Doctor dalam ilmu Kebudajaan, Doctor dalam ilmu Filsafat, Doctor dalam ilmu Biologi, Doctor dalam ilmu Pasti dan Doctor dalam ilmu Alam;
c. diubah nama Doctor dalam ilmu Pertanian mendjadi Doctor dalam ilmu Pertanian dan Kehutanan, dan Doctor dalam ilmu Kedokteran Hewan diubah mendjadi Doctor dalam ilmu Kedokteran Hewan dan Peternakan.

Pasal 8.

(1) Pengurus Persatuan Fakultas terdiri atas para Ketua dan para Sekertaris Fakultas-fakultas jang dipersatukan. Ketua Pengurus Persatuan Fakultas dipilih oleh Pengurus Persatuan Fakultas dengan suara terbanjak dari para Ketua Fakultas. Ketua Fakultas atau seorang dari para Ketua Fakultas jang tidak mendjadi Ketua Persatuan Fakultas dipilih dengan suara terbanjak mendjadi Sekertaris Persatuan Fakultas.

(2) Pengurus Gabungan Fakultas terdiri atas Ketua dan Sekertaris Gabungan Fakultas, jang dipilih dengan suara terbanjak oleh anggota-anggota gabungan fakultas, jang terdiri atas para guru besar, guru besar luar biasa, guru besar istimewa dan para dosen lainnja jang memelihara penuh suatu mata peladjaran pokok, jang termasuk dalam lingkungan gabungan Fakultas.

Pasal 9.

Senat Universitas Gadjah Mada:

a. menjelenggarakan segala sesuatu jang diperlukan bagi pelaksanaan peraturan ini;
b. menentukan waktu berachirnja persatuan Fakultas-fakultas, jang dimaksudkan dalam pasal 1 ajat (3), pasal 3 ajat (4), pasal 4 ajat (3) dan pasal 5 ajat (3) dan berachirnja Fakultas Biologi, Fakultas ilmu Pasti dan Alam, Gabungan Fakultas Umum dan Fakultas Filsafat sebagai gabungan fakultas sebagaimana dimaksudkan dalam pasal 2 ajat (2), pasal 4 ajat (2) dan pasal 6 ajat (3), pada saat Fakultas-fakultas jang bersangkutan berdiri sendiri-sendiri;
c. menjelenggarakan persiapan untuk melengkapkan susunan Universitas Gadjah Mada dengan fakultas-fakultas jnag belum dapat diadakan dalam peraturan ini.

Pasal 10.

(1) Peraturan ini mulai berlaku pada hari tanggal 19 September 1955.

(2) Idjazah-idjazah jang diberikan dan udjian-udjian jang ditempuh pada djurusan Sedjarah dan djurusan Ilmu Bumi Alam dari Fakultas Sastera, Pedagogik dan Filsafat sebelum peraturan ini berlaku, dianggap diberikan dan ditempuh berdasarkan atas peraturan ini.

Salinan dst.,

Menteri Pendidikan, Pengadjaran
dan Kebudajaan,

SUWANDI.

Pendjelasan.

Umum.

1. Pada waktu permulaan sedjak berdirinja Universitas Gadjah Mada beberapa tjabang ilmu pengetahuan, jang masing-masing pada umumnja atau semestinja dimasukkan dalam lingkungan satu fakultas tersendiri, buat sementara waktu dimasukkan dalam Bagian-bagian Fakultas, bahkan ada jang hanja diselenggarakan dalam bentuk tingkat pengadjaran Bakaloreat, atas dasar pelbagai pertimbangan, seperti masih sedikitnja djumlah dosen dan mahasiswa, sempitnja tempat, kurangnja alat-alat dan kepentingan kordinasi. Akan tetapi dalam pasal 4 ajat 1 dari Statuta Universitas Gadjah Mada (Peraturan Pemerintah No. 37 tahun 1950) ditentukan, bahwa Universitas Gadjah Mada tersusun atas pelbagai fakultas, jang seberapa dapat meliputi segala tjabang ilmu pengetahuan. Penjelenggaraan ketentuan ini diserahkan kepada Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan, selandjutnja disebut Menteri, dengan mengingat pertimbangan Senat Universitas Gadjah Mada (pasal 5 ajat 2), begitu pula ditetapkan, agar supaja Menteri, ketjuali mengenai hal-hal jang telah ditentukan dalam Statuta Universitas, mengadakan peraturan tentang segala sesuatu guna melaksanakan penjelenggaraan Universitas Gadjah Mada dengan mengingat pertimbangan Pengurus Senat Universitas (pasal 47).

2. Sementara itu Bagian-bagian Fakultas jang dimaksudkan telah dapat berkembang demikian rupa, sehingga Bagian-bagian Fakultas itu dan tingkat-tingkat pengadjaran Bakaloreat tertentu (ilmu Biologi, Pasti dan Alam) perlu segera didjadikan Fakultas tersendiri. Apabila keadaan itu dipertangguhkan lebih lama lagi, maka hal itu akan menghambat terpeliharanja pendidikan dan pengadjaran jang baik dan perkembangan Universitas seluruhnja. Perlu memperhatikan dan menjelenggarakan sebaik-baiknja peladjaran dasar dan pengetahuan umum (Statuta Universitas Gadjah Mada pasal 9 ajat 1) dengan mengadakan suatu Fakultas Umum.

3. Pada permulaan tingkat pertumbuhan ini, terutama untuk kepentingan kordinasi dan kepentingan penjelenggaraan kesatuan pendidikan dan pengadjaran, dipandang masih perlu memelihara hubungan jang seerat-eratnja antara Fakultas-fakultas jang dibentuk baru. Djuga guna mendjamin dasar keseluruhan dan kesatuan dari ilmu pengetahuan, perlu ditjegah timbulnja

perkembangan Fakultas-fakultas diluar ikatan hubungannja dengan Fakultas-fakultas dari sesama golongan tjabang ilmu pengetahuan, ialah golongan ilmu kerohanian dan kebudajaan (pasal 5 dan 6), golongan ilmu sosial (pasal 3), golongan ilmu biologi (pasal 1 dan 2) dan golongan ilmu-ilmu pasti, alam dan teknik (pasal 4).

Pertalian hubungan itu, jang untuk kepentingan kordinasi diberi bentuk persatuan fakultas, memberi tjukup kedudukan bebas kepada Fakultas-fakultas didalamnja untuk memelihara tugasnja sendiri-sendiri (pasal 1, 3, 4 dan 5). Pertalian hubungan itu, jang untuk kepentingan penjelenggaraan kesatuan pendidikan dan pengadjaran dan pemeliharaan keseluruhan dan kesatuan ilmu pengetahuan diberi bentuk gabungan fakultas, dalam pokoknja memelihara peladjaran dalam pelbagai mata peladjaran pada beberapa Fakultas (pasal 2 dan 4) atau semua Fakultas (pasal 6).

4. Pembentukan Fakultas-fakultas baru itu dipergunakan sebagai kesempatan untuk melengkapkan matjam-matjam peladjaran jang telah ternjata dibutuhkan dengan mengadakan djurusan Sedjarah, djurusan ilmu Bumi Alam dan ilmu Bumi Sosial, dan tingkat pengadjaran Bakaloreat ilmu Filsafat (pasal 5 ajat 1), dan djurusan Pendidikan Sosial (pasal 5 ajat 2).

5. Selain daripada itu perlu diatur tentang pembagian tugas antara Persatuan Fakultas dan Fakultas-fakultas jang termasuk didalamnja, tentang susunan peladjaran dan perubahan dalam djenis deradjat Doctor, jang dapat diperoleh pada Universitas Gadjah Mada (pasal 7), tentang susunan Pengurus Persatuan Fakultas dan Gabungan Fakultas (pasal 8), dan tentang pelaksanaan peraturan ini lebih landjut (pasal 9).

6. Susunan Fakultas sebagaimana tersebut dalam peraturan ini adalah sesuai dengan redaksi terachir daripada rentjana undang-undang pendidikan dan pengadjaran tinggi.

Pasal demi pasal.

Pasal 1.

Fakultas Kedokteran, Kedokteran Gigi dan Farmasi dengan mempunjai tiga Bagian, dibagi atas dua Fakultas, jang satu Fakultas Kedokteran dan Kedokteran Gigi, terdiri atas Bagian Kedokteran dan Bagian Kedokteran Gigi dan jang lain Fakultas Farmasi.

Ketentuan dalam Statuta Universitas Gadjah Mada, jang tidak disebut dalam peraturan ini tetap berlaku, sehingga pada Bagian Kedokteran tetap ada tingkat pengadjaran Bakaloreat ilmu Bakteriologi Medika dan pada Fakultas Farmasi Bakaloreat ilmu Farmasi. Adapun Bakaloreat ilmu Hajat dan Bakaloreat ilmu Kimia termasuk berturut-turut Fakultas Biologi (pasal 2) dan Fakultas ilmu. Pasti dan Alam (pasal 4).

Untuk meletakkan dasar kordinasi buat sementara waktu kedua Fakultas dipersatukan dalam suatu persatuan fakultas, sampai dari perkembangannja sebagai Fakultas-fakultas tersendiri diketahui bagaimana dan seberapa djauh dasar kordinasi itu perlu dipelihara dan tjukup kuat untuk mendjadi pertalian hubungan antara kedua Fakultas jang berdiri sendiri-sendiri. Bagian kedokteran dan Bagian Kedokteran Gigi tidak didjadikan fakultas-fakultas tersendiri, atas pertimbangan bahwa bila tidak ada kata sepakat dalam hal ilmu Kedokteran Gigi sebagai tjabang ilmu pengetahuan, dipandang bidjaksana menunggu hasil perkembangan pendidikan dokter gigi dalam pelbagai bentuk jang berlainan, ialah dalam hubungan jang erat dengan ilmu kedokteran dan jang terpisah daripada itu. Perlu dipahamkan, bahwa bukan penghargaan terhadap pendidikan dokter gigi jang mendjadi soal, akan tetapi hanja bentuknja, karena sama-sama merupakan Bagian Fakultas dan sama-sama pada kedua-duanja terdapat kesempatan memperoleh deradjat Doctor, sehingga perkembangan Bagian Kedokteran Gigi, baik dalam hal keilmuan maupun dalam hal pendidikan dan pengadjaran tjukup terdjamin.

Bentuk fakultas bagi pendidikan dokter gigi pada Universitas Airlangga untuk sementara dibutuhkan guna melengkapkan djumlah tiga fakultas, ialah djumlah minimum jang diperlukan guna pembentukan suatu Universitas.

Pasal 2.

Ilmu biologi merupakan golongan tjabang ilmu pengetahuan jang tersendiri, jang merupakan ilmu dasar dan pertalian hubungan bagi ilmu-ilmu kedokteran, kedokteran gigi, farmasi, pertanian dan kedokteran hewan, sehingga perlu didjadikan fakultas tersendiri, dan pada permulaan tingkat pertumbuhannja baiklah fungsi dasar dan pertalian hubungan itu didjelmakan dalam bentuk gabungan fakultas.

Didalam susunan ilmu pengetahuan ilmu biologi sebenarnja mempunjai bidang persentuhan pula baik dengan golongan ilmu kerohanian dan kebudajaan maupun dengan golongan ilmu sosial,

maka selajaknja Fakultas Biologi didalam pertumbuhannja memperhatikan sepenuhnja aspek kerohanian, kebudajaan dan sosial itu, sehingga terpelihara pengaruh pengembangan timbal balik dengan pelbagai fakultas dari golongan-golongan ilmu tersebut.

Dalam pasal ini dipergunakan kesempatan untuk melengkapkan nama Fakultas Pertanian mendjadi Pertanian dan Kehutanan, dan nama Fakultas Kedokteran Hewan mendjadi Kedokteran Hewan dan Peternakan. Untuk memungkinkan perkembangan jang sebaiknja, djurusan Kehutanan pada Fakultas Pertanian dan Kehutanan didjadikan Bagian Fakultas.

Pasal 3.

Fakultas Hukum, Ekonomi, Sosial dan Politik dengan mempunjai tiga Bagian, dibagi mendjadi tiga fakultas, ialah Fakultas Hukum, Fakultas Ekonomi dan Fakultas Sosial dan Politik.

Tentang hal mempersatukan ketiga fakultas buat sementara waktu dalam suatu persatuan fakultas, telah diuraikan dalam perdjelasan mengenai pasal 1.

Pasal 4.

Fakultas ilmu Pasti dan Alam diadakan sebagai perluasan dari pada tingkat pengadjaran Bakaloreat ilmu Pasti dan Bakaloreat ilmu Alam dari Bagian Sipil Fakultas Teknik, ditambah dengan Bakaloreat ilmu Kimia berasal dari Bagian Kedokteran Fakultas Kedokteran, Kedokteran Gigi dan Farmasi.

Guna mentjegah kekusutan nama Bagian Kimia dari Fakultas Teknik diubah mendjadi Bagian Teknologi. Fakultas ilmu Pasti dan Alam merupakan suatu fakultas jang klasik bagi susunan Universitas, dan pendjelasan selandjutnja tentang sifat sementara waktu sebagai gabungan fakultas adalah seperti telah diuraikan dalam pendjelasan mengenai Fakultas Biologi dalam pasal 2, dengan tambahan bahwa ilmu teknik termasuk djuga dalam tjabang-tjabang ilmu pengetahuan jang bersangkutan dengan ilmu pasti dan alam. Lebih dari pada ilmu biologi, ilmu pasti mempunjai kedudukan jang penting didalam golongan-golongan ilmu kerohanian dan kebudajaan dan ilmu sosial, bahkan lajak djuga, djika dalam susunan ilmu pengetahuan dan susunan fakultas ilmu pasti ditempatkan didalam golongan ilmu kerohanian dan kebudajaan.

Tentang hal mempersatukan Fakultas ilmu Pasti dan Alam dan Fakultas Teknik buat sementara waktu dalam suatu persatuan fakultas, adalah seperti telah diuraikan dalam pendjelasan mengenai pasal 1.

Pasal 5.

Fakultas Sastera, Pedagogik dan Filsafat dengan mempunjai dua Bagian, dibagi mendjadi tiga Fakultas. Bagian Sastera dan Filsafat, dengan perluasan lingkungan meliputi ilmu kebudjaan, didjadikan dua fakultas, ialah Fakultas Sastera dan Kebudajaan dan Fakultas Filsafat. Adapun Bagian Pedagogik didjadikan Fakultas Ilmu Pendidikan. Dengan dimasukkannja ilmu kebudajaan tambah lengkaplah lingkungan Universitas Gadjah Mada, dan guna pemeliharaan jang sebaik-baiknja. Fakultas Sastera dan Filsafat dibagi atas Bagian Sastera dan Bagian Kebudajaan. Berhubung dengan pentingnja dikemudian hari Bagian Kebudajaan dapat dipertimbangkan untuk didjadikan fakultas tersendiri. Selandjutnja pada Bagian Sastera diadakan djurusan Sedjarah dan djurusan ilmu Bumi Alam dan ilmu Bumi Sosial. Berhubung dengan susunan peladjaran bagi djurusan jang terachir diperlukan kerdjasama dengan fakultas lain-lain dan kemudian dapat dipertimbangkan adanja suatu gabungan fakultas baginja.

Mengingat akan sifat dasarnja jang lain dan karena kedudukannja jang sentral dalam susunan ilmu pegetahuan, ialah sebagai ilmu pengetahuan dasar, perangka dan jang mempersatukan, filsafat dilepaskan dari hubungannja teradisionil dengan ilmu sastera, dan didjadikan fakultas tersendiri, begitu pula selandjutnja tidak dimasukkan dalam persatuan fakultas, jang tinggal meliputi Fakultas Sastera dan Kebudajaan dan Fakultas Ilmu Pendidikan. Dalam susunan Universitas Fakultas Filsafat dapat dikatakan mempunjai kedudukan dan fungsi penjelenggara kordinasi dalam pelaksanaan tugas Universitas dan pemelihara dasar keseluruhan dan kesatuan ilmu pengetahuan. Pada Fakultas Filsafat diadakan tingkat pengadjaran Bakaloreat ilmu Filsafat, berhubung antara lain dengan rentjana untuk mengadakan peladjaran umum (filsafat) pada sekolah landjutan atas. Fakultas Ilmu Pendidikan terdiri atas dua Bagian, ialah Bagian Pendidikan dan Bagian Pendidikan Djasmani, agar supaja peladjaran pendidikan djasmani, jang sebelumnja hanja merupakan suatu djurusan peladjaran, bertambah baik pemeliharaannja dan perkembangannja. Untuk melengkapkan susunan peladjaran pada Bagian Pendidikan diadakan djurusan Pendidikan Sosial. Didalam Fakultas Ilmu Pendidikan termasuk pula peladjaran ilmu djiwa, jang karena pentingnja kemudian dapat dipertimbangkan diberi bentuk Bagian Fakultas atau Fakultas.

Tentang hal dasar pertimbangan bagi persatuan fakultas, sebagaimana ditentukan dalam ajat 3, adalah seperti telah diuraikan dalam pendjelasan mengenai pasal 1.

Pasal 6.

Pembentukan Fakultas Umum memberi kesempatan kepada Universitas menunaikan tugasnja memelihara peladjaran dasar dan pengetahuan umum (studium generale), jang diperlukan bagi pendidikan jang bersifat universil. Dalam pertumbuhan Universitas menudju kepada bentuk penjelidikan, pendidikan dan pengadjaran, jang merealisir keseimbangan dalam menghasilkan manusia susila dan ahli ilmu pengetahuan serta tenaga masjarakat jang ahli, Fakultas Umum diharapkan mempunjai peranan penting. Guna menjelenggarakan pendidikan dan pengadjaran jang terutama bersifat keahlian kedjuruan pada pelbagai Fakultas, maka Fakultas Umum dapat menjelenggarakan peladjaran persiapan buat seluruh Universitas, jang sebagian atau seluruhnja bersifat umum. Disamping itu Fakultas Umum dapat diberi tugas untuk menjelenggarakan penjelidikan dan tugas sosial dari pada Universitas.

Maka dari itu pada permulaan tingkat pertumbuhannja Fakultas Filsafat sudah selajaknja digabungkan dengan Fakultas Umum.

Pasal 7.

Perlu diatur pembagian tugas antara Persatuan Fakultas dan Fakultas-fakultas jang termasuk didalamnja, agar supaja tiap Fakultas mempunjai kedudukan tersendiri, sehingga persatuan Fakultas melulu mempunjai tugas kordinasi dan memelihara kerdjasama, sedangkan Fakultas-fakultas mengatur dan menjelenggarakan sendiri tugas fakultas.

Susunan peladjaran jang telah ada dilangsungkan sebagaimana keadaannja, sesuai dengan maksud peraturan ini untuk melengkapkan susunan Universitas guna kepentingan perkembangannja. Tindjauan kembali dari pada susunan peladjaran diperlukan pula, dan ketentuannja, sesuai dengan pasal 3. Peraturan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan (R.I. dahulu) No. 6403/A tahun 1950 tentang penjelenggaraan Universitas Gadjah Mada, diserahkan kepada Senat Universitas dengan pengesahan Menteri.

Begitu pula halnja dengan susunan peladjaran bagi Fakultas-fakultas Umum, Filsafat, Biologi dan ilmu Pasti dan Alam, Bagian Kebudajaan dari Fakultas Sastera dan Kebudajaan, dan bagi tingkat-tingkat pengadjaran Bakaloreat dan djurusan peladjaran jang baru.

Berhubung dengan pembentukan fakultas-fakultas baru perlu diadakan perubahan dalam djenis deradjat Doctor, jang dapat diperoleh pada Universitas Gadjah Mada, dengan berpegangan

kepada sistim Doctorat jang bersifat kesatuan, ialah terikat kepada fakultas, ketjuali djika Bagian Fakultas meliputi suatu tjabang ilmu pengetahuan, seperti halnja dengan Bagian Kebudajaan.

Pasal 8.

Sesuai dengan tugas Persatuan Fakultas jang menjelenggarakan kordinasi dan memelihara kerdjasama, Pengurus Persatuan Fakultas merupakan persatuan dari para pengurus Fakultas-fakultas jang dipersatukan dan tidak mempunjai anggota selain dari pada Pengurus Fakultas masing-masing, akan tetapi sudah barang tentu para anggota Fakultas jang dipersatukan sewaktu-waktu dapat diundang untuk mengadakan pertemuan dengan Pengurus Persatuan Fakultas.

Lain halnja dengan Gabungan Fakultas, jang berbentuk suatu fakultas tersendiri dan mempunjai Pengurus seperti fakultas biasa, jang para angotanja terdiri atas para dosen menurut aturan jang berlaku buat fakultas biasa.

Berhubung dengan itu dan sesuai dengan aturan mengenai susunan Pengurus Senat dan Senat Universitas, para Ketua dari Fakultas-fakultas jang dipersatukan dalam Persatuan Fakultas dan Ketua Gabungan Fakultas mendjadi anggota Pengurus Senat dan Senat Universitas, dengan keterangan bahwa Ketua Fakultas jang merangkap Ketua Persatuan Fakultas dalam badan-badan Univerisitas tersebut mewakili djuga Persatuan Fakultas.

Pasal 9.

Guna pelaksanaan peraturan ini perlu ditundjuk penjelenggara jang tertentu ialah Senat Universitas Gadjah Mada, jang dengan sendirinja menurut kebutuhan akan mengingat pertimbangan Presiden Universitas, Pengurus Senat Universitas, Persatuan Fakultas, Gabungan Fakultas dan Fakultas jang bersangkutan.

Didalam menentukan waktu berachirnja penjatuan fakultas-fakultas dan bentuk gabungan fakultas bagi Fakultas Biologi, ilmu Pasti dan Alam serta Umum dan Filsafat, Senat Universitas Universitas mengingat pelbagai sjarat, misalnja keadaan djumlah dosen, alat-alat gedung serta akan terpeliharanja pertalian hubungan jang dimaksudkan dalam pendjelasan; bagi berachirnja penjatuan fakultas sebagaimana tertjantum diatas mengenai pasal 1, dan bagi berachirnja bentuk gabungan fakultas sebagaimana tertjantum diatas mengenai pasal 2.

Karena pasal 4 ajat 2 Statuta Universitas Gadjah Mada (Peraturan Pemerintah No. 37 tahun 1950) menentukan, bahwa Universitas Gadjah Mada tersusun atas pelbagai fakultas, jang seberapa dapat meliputi segala tjabang ilmu pengetahuan, dan belum semua fakultas dapat diadakan dalam peraturan ini, maka Senat Universitas ditugaskan menjelenggarakan persiapan untuk melengkapkan susunan Universitas Gadjah Mada dengan fakultas-fakultas, jang belum diadakan, seperti Fakultas Agama, jang tentang adanja dalam asasnja telah diletakkan dalam peraturan Pemerintah No. 34 tahun 1950 (R.I. dahulu), Fakultas Kebudajaan dan Fakultas Ilmu Djiwa sebagaimana dimaksudkan dalam pendjelasan mengenai pasal 5.

Pasal 10.

Berlakunja peraturan ini ditetapkan mulai hari tanggal 19 September 1955, ialah tanggal ulang bulan Universitas Gadjah Mada dan pembukaan resmi tahun peladjaran baru.

Guna mengesahkan idjazah-idjazah jang telah diberikan dan udjian-udjian jang telah ditempuh pada djurusan Sedjarah dan ilmu Bumi Alam dari Fakultas Sastera, Pedagogik dan Filsafat, sebelum peraturan ini berlaku, maka idjazah-idjazah itu dianggap diberikan dan udjian-udjian itu dianggap ditempuh berdasarkan atas peraturan ini.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 881. KENDARAAN BERMOTOR. DINAS. SEWA-BELI. Keputusan Menteri Keuangan, tentang pengubahan penetapan peraturan sewa-beli tentang kendaraan bermotor kepunjaan dinas (Surat Keputusan tanggal 13 September 1952 No. 213332/K, Tambahan Lembaran-Negara No. 286).

Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia.

No. 116976/K. Su/2548/55. Djakarta, 19 Djuli 1955.
Lampiran :

MENTERI KEUANGAN :

Menimbang: bahwa berhubung dengan kesulitan-kesulitan jang timbul dalam mendjalankan pembajaran tjitjilan harga kendaraan bermotor kepunjaan dinas jang disewa-belikan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 39 tahun 1952, tjontoh surat-perdjandjian sewa-beli termaksud pada pasal 1 surat-keputusan kami tanggal 13-9-1952 No. 213332/K, sebagaimana tjontoh itu telah diubah, terachir dengan surat keputusan kami tanggal 31 Maret 1953 No. 66704/K, perlu diubah lagi ;

Mengingat: pasal 13 „Peraturan Kendaraan Bermotor Sipil" (Peraturan Pemerintah No. 39 tahun 1952);

M e m u t u s k a n :

Pertama: Perkatan „gadjih" dan „perdjandjian ini" dalam pasal 2 tjontoh surat-perdjandjian sewa-beli jang dilampirkan pada surat keputusan kami tanggal 13-9-1952 No. 213332/K, diganti dengan perkataan „penghasilan" dan „surat penjerahan mobil/sepeda motor".

Kedua: Surat-keputusan ini berlaku mulai tanggal 1 September 1955.

Salinan dst.,

Menteri Keuangan,
Dr ONG ENG DIE.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 882. KENDARAAN BERMOTOR. DINAS. SEWA-BELI. Surat Edaran Menteri Keuangan, tentang pengubahan Surat Keputusan tanggal 13 September 1952 No. 21332/K (Tambahan Lembaran-Negara No. 286).

KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.
Bagian Perbendaharaan.

No. 116980/K. Su/2547/55. Djakarta, 19 Djuli 1955.
Perihal : Angsuran sewa-beli kendaraan bermotor.

SURAT EDARAN.

1. Bersama ini diberitahukan dengan hormat sebagai berikut:
2. Berhubung dengan kesulitan-kesulitan jang timbul dalam melakukan pembajaran tjitjilan harga kendaraan bermotor kepunjaan dinas jang disewa-belikan kepada pegawai Negeri berdasarkan peraturan Pemerintah No. 39 tahun 1952, maka dengan surat-keputusan kami tgl. 19-7-1955 No. 116976/K Su/2548/55 jang berlaku mulai tgl. 1 September 1955*) diadakan perobahan dalam pasal 2 surat-perdjandjian sewa-beli termaksud dalam pasal 1 surat keputusan kami tgl. 13-9-1952 No. 213332/K.
3. Lain dari jang sudah-sudah, maka sekarang dalam pasal 2 surat perdjandjian sewa-beli diantaranja ditentukan, bahwa harga mobil/speda-motor diangsur mulai bulan berikutnja setelah penjewa menandatangani **surat-penjerahan** mobil/speda-motor, djadi tidak lagi mulai bulan berikutnja penandatangan **perdjandjian sewa-beli.**

   Disamping itu djumlah angsuran-angsuran tidak dipotong dari gadji penjewa akan tetapi akan perhitungkan dengan djumlah tundjangan — mobil — tetap dalam hal mobil dan dengan djumlah uang — djalan — **tetap dalam hal speda-motor.**
4. Kepada pegawai Negeri jang telah menandatangani surat-perdjandjian sewa-beli mobil/speda-motor sebelum tgl. 1 September

*) Dimuat dalam Tambahan Lembaran-Negara No. 881 dan Berita-Negara Republik Indonesia tanggal 27 Oktober 1955 No. 86.

1955 dan masih menjitjil harganja, diberikan kesempatan untuk membajar setjara tunai djumlah angsuran-angsuran mulai bulan berikutnja pegawai menandatangani surat-penjerahan mobil/ speda-motor sampai dengan bulan penandatangan perdjandjian sewa-beli. Mereka jang ingin mempergunakan kesempatan ini hendaklah menjampaikan permintaan kepada Kepala Djawatan Perdjalanan.

5. Sebagai akibat perobahan surat-perdjandjian tersebut diatas maka penjelesaian pembajaran angsuran jang sampai kini dilakukan oleh Kantor-kantor Pusat Perbendaharaan, akan diselenggarakan oleh Djawatan Perdjalanan dan Kantor-kantor Tjabangnja. Peraturan mengenai pelaksanaan perubahan-perubahan akan dilaksanakan oleh Djawatan Perbendaharaan dan Kas-kas Negeri bersama-sama dengan Kepala Djawatan Perdjalanan.

Menteri Keuangan,
Dr ONG ENG DIE.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 883. SEKOLAH ASISTEN APOTEKER KEMENTERIAN KESEHATAN. Keputusan Menteri kesehatan, tentang pendidikan Sekolah Asisten Apoteker Kementerian Kesehatan di Makassar.

Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia.

No. 857/Pend. Bandung, 22 September 1955.

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA.

Mengingat: akan peraturan pendidikan Asisten Apoteker jang kami tetapkan dengan surat keputusan kami tertanggal 18 Pebruari 1954 No. 8886/Pend. dan tanggal 21 Mei 1955 No. 3/Pend. ;

Menimbang: perlu adanja Sekolah Asisten Apoteker di Makassar ;

M e m u t u s k a n :

Pertama : Mendirikan Sekolah Asisten Apoteker Kementerian Kesehatan di Makassar terhitung mulai tanggal 1 September 1955;

Kedua : Bahwa pengeluaran jang berdasarkan surat keputusan ini akan diberatkan atas mata anggaran *11.3.15* dari Anggaran Belandja Kementerian Kesehatan Bagian XI tahun 1955.

Salinan dst.,

Menteri Kesehatan,
J. LEIMENA.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 884. PEMBANTU PERAWATAN. RUMAH SAKIT ST. ELIZABETH DI MEDAN. Keputusan Menteri Kesehatan, tentang penundjukan Rumah Sakit St. Elizabeth di Medan sebagai tempat pendidikan Pembantu Perawatan.

Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia.

No. 865/pend. Bandung, 23 September 1955.

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA.

Membatja : surat Inspektur Kesehatan Propinsi Sumatera Utara tertanggal 12 Agustus 1955 No. 1026/Adm/55;

Mengingat : akan surat keputusan kami tertanggal 31 Djuli 1953 No. 32970/Pend. jang diperbaiki tanggal 12 Pebruari 1954;

Menimbang : bahwa R. S. St. Elizabeth Medan memenuhi sjarat-sjarat untuk ditundjuk sebagai tempat pendidikan pembantu perawatan;

M e m u t u s k a n :

Menundjuk sebagai tempat pendidikan pembantu perawatan
„Rumah Sakit St. Elizabeth"
di
M E D A N.
terhitung mulai tanggal 1 Oktober 1955.

Salinan dst.,

Menteri Kesehatan,
J. LEIMENA.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 885. KANTOR TJABANG IMIGRASI. AMBON. Keputusan Menteri Kehakiman, tentang penetapan Ambon sebagai Kantor Tjabang Imigrasi.

Keputusan Menteri Kehakiman.

No. J.M. 39/8. Djakarta, 6 Oktober 1955.

MENTERI KEHAKIMAN :

Membatja: Surat Kepala Djawatan Imigrasi tertanggal 5 September 1955 No. I.U.L. 2/6/57.

Menimbang :

a. bahwa dianggap perlu untuk menundjuk Ambon (Maluku) sebagai pelabuhan dimana orang-orang jang dimaksud dalam pasal 1 ajat (1) „Penetapan Idzin Masuk" (Stbl. 1916 No. 47), jang datang dari luar Indonesia dapat mendarat atau pindah kapal ;

b. bahwa berhubung dengan itu dianggap perlu untuk menundjuk Kepala Kantor Tjabang Imigrasi di Ambon, demikian pula Pedjabat-Pedjabat Imigrasi jang diperbantukan padanja, sebagai pedjabat jang bertindak sebagai Pedjabat Urusan Pendaratan dipelabuhan tersebut diatas ;

Mengingat: pasal 1 ajat (1) dan (2) „Penetapan Idzin Masuk" (Stbl. 1916 No. 47), sebagaimana terachir diubah dan ditambah dengan Undang-undang Darurat No. 4 tahun 1951 (Lembaran Negara 1951 No. 14) serta „Ordonansi Idzin Masuk 1949";

Mengingat pula: Surat Penetapan „Wakil Agung Mahkota untuk Indonesia" dahulu tertanggal 4 Nopember 1949 No. 22 (Stbl. 1949 No. 332) sebagaimana berulang-ulang telah ditambah;

M e m u t u s k a n :

Menetapkan :

P e r t a m a : Dalam daftar pelabuhan-pelabuhan laut tersebut dalam ruang satu dari daftar jang dilampirkan pada penetapan Wakil Agung Mahkota untuk Indonesia dahulu, tanggal 4 Nopember 1949 No. 22 (Stbl. 1949 No. 332) ditambahkan pula

pelabuhan Ambon (Maluku), jang termasuk dalam daerah kekuasaan Kantor Imigrasi Makassar.

K e d u a : Dalam daftar Kantor-kantor Imigrasi jang dimasukkan dalam ruang dua dari daftar tersebut dalam ajat pertama dibelakang pelabuhan-pelabuhan jang tersebut terachir ditambahkan pula Kantor Tjabang Imigrasi Ambon (Maluku), jang dibuka pada tanggal 15 Nopember 1953.

Salinan dst.,

Menteri Kehakiman,
LOEKMAN WIRIADINATA.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R. I.

No. 886. IDJAZAH SENI LUKIS II. IDJAZAH SENI PATUNG DAN PAHAT II. IDJAZAH SENI KERADJINAN DAN PERTUKANGAN II. Keputusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan, tentang penetapan peraturan udjian untuk mentjapai Idjazah Seni Lukis II, Idjazah Seni Patung dan Idjazah Seni Keradjinan dan Pertukangan II.

Putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan Republik Indonesia.

No. 55420/Kab. Djakarta, 22 September 1955.
Lamp. : 1 (halaman 6—8)

MENTERI PENDIDIKAN, PENGADJARAN DAN KEBUDAJAAN REPUBLIK INDONESIA.

Menimbang :

a. bahwa guna memberi kesempatan kepada mereka jang memenuhi sjarat untuk menempuh udjian Idjazah Seni Lukis II, Idjazah Seni Patung dan Pahat II dan Idjazah Seni Keradjinan dan Pertukaangan II seperti jang dimaksudkan dalam pasal 12 ajat (1) surat putusan Menteri P.P.K. tanggal 24 Djuli 1953 No. 26410/Kab, Kementerian Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan pada waktu-waktu jang tertentu perlu mengadakan udjian Negeri untuk mentjapai idjazah-idjazah tersebut;

b. bahwa agar segala sesuatu dapat berdjalan sebagaimana mestinja perlu ditetapkan suatu peraturan udjian untuk mentjapai idjazah-idjazah termaksud diatas;

Mengingat: surat putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan :

a. tanggal 24 Djuli 1953 No. 26410/Kab tentang Peraturan Akademi Seni Rupa Indonesia di Jogjakarta ;

b. tanggal 2 Nopember 1954 No. 51171/Kab tentang Peraturan udjian untuk mentjapai Idjazah Seni Lukis I, Idjazah Seni Patung dan Pahat I, Idjazah Seni Keradjinan dan Pertukangan I dan Idjazah Seni Reklame, Dekorasi, Ilustrasi dan Grafik I;

c. tanggal 2 September 1955 No. 50085/Kab tentang Peraturan Panitia udjian dan uang pengudji (uang vakasi);

Mendengar: Pertimbangan Direktur Akademi Seni Rupa Indonesia di Jogjakarta, Kepala Djawatan Kebudajaan dan Kepala Djawatan Pengadjaran Kementerian Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan;

M e m u t u s k a n :

Menetapkan:

PERATURAN UDJIAN UNTUK MENTJAPAI :

Idjazah Seni Lukis II,
Idjazah Seni Patung dan Pahat II,
Idjazah Seni Keradjinan dan Pertukangan II.

BAB I

Maksud.

Pasal 1.

Untuk memberi kesempatan kepada mereka jang memenuhi sjarat-sjarat tersebut dalam pasal 2 mentjapai :

a. Idjazah Seni Lukis II,
b. Idjazah Seni Patung dan Pahat II, dan
c. Idjazah Seni Keradjinan dan Pertukangan II,

seperti jang dimaksudkan dalam pasal 12 ajat (1) surat putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan, selandjutnja disebut Menteri, tanggal 24 Djuli 1953 No. 26410/Kab tentang Peraturan Akademi Seni Rupa Indonesia, Kementerian Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan mengadakan udjian-udjian negeri, jang tempat, waktu dan atjaranja ditetapkan oleh Menteri atau instansi jang ditundjuknja.

BAB II

Sjarat-sjarat untuk diperkenankan menempuh udjian.

Pasal 2.

(1) Jang diperkenankan menempuh udjian untuk mentjapai :

1. Idjazah Seni Lukis II,
2. Idjazah Seni Patung dan Pahat II, dan
3. Idjazah Seni Keradjinan dan Pertukangan II,

ialah :

a. siswa biasa Akademi Seni Rupa Indonesia di Jogjakarta, selandjutnja disingkat A.S.R.I., jang telah mengikuti sampai achir peladjaran berturut-turut pada:

1. Bagian Seni Lukis tingkat *b* (Bagian I *b*),
2. Bagian Seni Patung dan Pahat tingkat *b* (Bagian II *b*),
3. Bagian Seni Keradjinan dan Pertukangan tingkat *b* (Bagian III *b*).

b. siswa sesuatu balai pendidikan seni rupa lain atau sesuatu balai pendidikan guru gambar jang oleh Menteri dipandang **setingkat** dan **selaras** dengan pendidikan pada salah satu Bagian pendidikan tersebut pada *a* guna menempuh udjian jang sesuai dengan djenis didikan jang dituntutnja ;

a dan *b* jang telah mentjapai berturut-turut :

1. Idjazah negeri Seni Lukis I,
2. Idjazah negeri Seni Patung dan Pahat I dan
3. Idjazah negeri Seni Keradjinan dan Pertukangan I,

segala sesuatu seperti ditentukan dalam pasal 8 surat putusan Menteri tanggal 24 Djuli 1953 No. 26410/Kab.

(2) Diperkenankan djuga menempuh salah satu udjian tersebut diatas mereka jang memenuhi sjarat idjazah seperti ditentukan pada ajat (1) akan tetapi tidak dapat membuktikan telah mengikuti pendidikan seperti dimaksudkan pada ajat tersebut.

(3) Tjalon-tjalon tersebut pada ajat (1) adalah tjalon **biasa,** dan jang tersebut pada ajat (2) adalah tjalon **luar biasa.**

(4) Selandjutnja dimana dalam peraturan ini disebut A.S.R.I. jang dimaksudkan itu ialah A.S.R.I. atau balai pendidikan seni rupa negeri lain jang setingkat dan selaras dengan A.S.R.I.

Pasal 3.

Direktur A.S.R.I. berhak melarang siswa biasa menempuh udjian, apabila siswa termaksud ternjata tidak atau kurang memperlihatkan perhatian, keradjinan atau kemadjuan dalam mengikuti peladjaran.

BAB III.

Udjian.

Pasal 4.

Udjian diatur seperti berikut :

I. Untuk mentjapai :
Idjazah Seni Lukis II dan
Idjazah Seni Patung dan Pahat II
tjalon harus menempuh udjian :

1. udjian praktek menggambar alam benda ..... 5 djam;
2. udjian praktek menggambar manusia ..... 5 djam;

3. udjian praktek menggambar projeksi/dengan mengukur sendiri ..... 6 djam;
4. udjian praktek menggambar-mistar ..... 5 djam;
5. perspektif :
   a. udjian praktek menggambar konstruksi perspektif ..... 4 djam;
   b. udjian praktek membagan (sket) perspektif ... 1 djam;
   c. udjian lisan ..... 1 djam;
6. sedjarah seni rupa :
   a. udjian tulis ..... 2 djam;
   b. udjian lisan ..... 1 djam;
7. ilmu mendidik :
   a. udjian tulis ..... 2 djam;
   b. udjian lisan ..... ¾ djam;
   c. udjian praktek mengadjar ..... ¾ djam;
   d. udjian menggambar dipapan tulis ..... 1 djam.

II. Untuk mentjapai :

Idjazah Seni Keradjinan dan Pertukangan II
tjalon harus menempuh udjian :

1. udjian praktek menggambar alam benda ..... 5 djam;
2. udjian praktek membagan teknis ..... 5 djam;
3. udjian praktek menggambar projeksi/dengan mengukur sendiri ..... 6 djam;
4. udjian praktek menggambar-mistar ..... 5 djam;
5. perspektif :
   a. udjian praktek menggambar konstruksi perspektif ..... 4 djam;
   b. udjian praktek menggambar bagan perspektif dari projeksi ..... 1½ djam;
   c. udjian lisan ..... 1 djam;
6. sedjarah seni bangunan :
   a. udjian tulis ..... 2 djam;
   b. udjian lisan ..... 1 djam;
7. ilmu mendidik :
   a. udjian tulis ..... 2 djam;
   b. udjian lisan ..... ¾ djam;
   c. udjian praktek mengadjar ..... ¾ djam.

Pasal 5.

Pokok-pokok bahan udjian untuk mentjapai idjazah-idjazah termaksud dalam pasal 1 ditetapkan seperti tertjantum pada lampiran peraturan ini.

BAB IV.

Tentang nilai udjian.

Pasal 6.

Kepada tiap tjalon diberikan nilai udjian seperti tertjantum dibawah ini.

a. Kepada tjalon jang menempuh udjian untuk mentjapai :
   Idjazah Seni Lukis II dan
   Idjazah Seni Patung dan Pahat II
   diberikan nilai achir untuk mata peladjaran :
   1. Menggambar alam benda,
   2. Menggambar manusia,
   3. Menggambar projeksi/dengan mengukur sendiri,
   4. Menggambar-mistar,
   5. Perspektif,
   6. Sedjarah seni rupa,
   7. Ilmu mendidik,
   8. Praktek mengadjar.

b. Kepada tjalon jang menempuh udjian untuk mentjapai :
   Idjazah Seni Keradjinan dan Pertukangan II
   diberikan nilai achir untuk mata peladjaran :
   1. Menggambar alam benda,
   2. Membagan teknis,
   3. Menggambar projeksi/dengan mengukur sendiri,
   4. Menggambar-mistar,
   5. Perspektif,
   6. Sedjarah seni bangunan,
   7. Ilmu mendidik,
   8. Praktek mengadjar.

Pasal 7.

Mata peladjaran :

a. Menggambar alam benda,
b. Menggambar-mistar,
c. Menggambar projeksi/dengan mengukur sendiri,
d. Menggambar manusia,

e. Membagan teknis,
f. Ilmu mendidik
adalah mata-peladjaran pokok.

BAB V.

Biaja udjian.

Pasal 8.

Kepada anggota Panitia Udjian diberikan uang pengudji menurut peraturan tentang panitia udjian dan uang pengudji seperti jang ditetapkan dengan surat putusan Menteri tanggal 2 September 1955 No. 50085/Kab, ialah selaras dengan jang diberikan kepada panitia udjian untuk mentjapai idjazah B I.

Pasal 9.

Biaja udjian, sekadar mengenai tahun anggaran 1955 dibebankan pada pasal anggaran 10.1.10. dari anggaran belandja Kementerian Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan dan untuk selandjutnja kepada pasal anggaran jang disediakan untuk keperluan itu.

BAB VI.

Peraturan rupa-rupa.

Pasal 10.

Ketentuan-ketentuan selandjutnja mengenai udjian, pendaftaran tjalon, uang udjian, soal udjian, alat-alat udjian, panitia udjian, penjelenggaraan udjian, nilai udjian, penetapan lulus atau tidak lulus, udjian ulangan, idjazah, laporan adalah seperti tertjantum dalam surat putusan Menteri tanggal 2 September 1954 No. 51171/Kab tentang Peraturan udjian untuk mentjapai Idjazah Seni Lukis I, Idjazah Seni Patung dan Pahat I, Idjazah Seni Keradjinan dan Pertukangan I dan Idjazah Seni Reklame, Dekorasi, Ilustrasi dan Grafik I, sebagaimana termuat pada :

a. pasal 6, ketjuali jang mengenai mata peladjaran „Pengetahuan Bahan atau Ilmu Kerdja dan Usaha" pada huruf „a";
b. pasal 7, 8 dan 9 ;
c. pasal 10, dengan meniadakan ajat (1) dan kata-kata „dan 5" pada ajat (2);
d. pasal 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 22, 23 dan 25;
e. pasal 26, dengan meniadakan kata-kata „dan 20" pada ajat (1), dan menjisipkan kata-kata „tentang hasil udjian jang bersangkutan" antara kata „bersuara" dan kata „hadir" pada ajat (5);
f. pasal 27, 28, 29, 35, 36 dan 37 peraturan tersebut.

BaB VII.

Penutup.

Pasal 11.

Dalam hal-hal jang belum diatur dalam peraturan ini, dan jang memerlukan tindakan segera, ketua Panitia Udjian dapat mengambil keputusan, dengan mengindahkan asas peraturan ini, ketjuali dalam hal-hal jang asasi, jang harus dimintakan persetudjuan terlebih dahulu dari Menteri.

Pasal 12.

Dalam hal-hal jang dipandang perlu Menteri dapat menjimpang dari peraturan ini.

Pasal 13.

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Oktober 1955.

Salinan dst.,

Menteri Pendidikan, Pengadjaran
dan Kebudajaan,
SUWANDI.

LAMPIRAN srtpts Menteri P.P.K. tg. 22-9-1955 No. 55420/Kab.
POKOK-POKOK BAHAN UDJIAN UNTUK MENTJAPAI :

A. **Idjazah Seni Lukis II,**
Idjazah Seni Patung dan Pahat II,
B. **Idjazah Seni Keradjinan dan Pertukangan II.**

A.

Udjian Seni Lukis II.
Udjian Seni Patung dan Pahat II.

I. **Menggambar alam benda („Stilleven").**

Alam benda tersebut terdiri atas sedikit-dikitnja 3 matjam benda, jang bentuk dasarnja merupakan benda perputaran, benda prisma dan benda berbentuk sukar jang dibuat matjam-matjam bahan jang berlainan warnanja, ditambah dengan sebuah kain sebagai draperi.

Alam benda tersebut harus digambar setjara :

a. naturalistis jang perspektifnja dilihat dari tempat sipenggambar setjara benar dan tepat;
b. alam benda tersebut digambar dengan bajangannja;
c. sifat bahan („stofuitdrukking") harus digambar tepat;
d. alam benda tersebut digambar dengan konte hitam (teknik hitam putih);
e. ukuran kertas : 50 × 65 cm;
f. waktu : 5 djam (5 × 60 menit).

II. **Menggambar manusia.**

a. seorang model hidup laki-laki atau perempuan (berpakaian), harus digambar dalam pose jang tertentu (sebagian atau seluruhnja);
b. waktu : 5 djam (5 × 60 menit).

III. **Menggambar projeksi/dengan mengukur sendiri („Projeksi Orthogonaal").**

a. dari sebuah benda jang sederhana atau projeksi tjondong dari sebuah benda, digambar projeksinja ke-1, ke-2 dan ke-3 dengan sekala jang tertentu;
b. gambar projeksi tersebut dikerdjakan dengan tinta tjinta (tinta bak);
c. nama benda tersebut harus ditulis dengan pena redis dengan huruf tjetak;

d. bidang-bidang dari benda jang diprojeksikan harus diberi berwarna dengan tjat transparan jang tipis;
e. ukuran kertas : 50 × 65 sm:
f. waktu : 6 djam (6 × 60 menit).

IV. **Menggambar-mistar.**

Membuat sebuah gambar perhiasan dalam bidang geometris jang bersifat konstruktif :

a. dikerdjakan dengan tinta tjina (tinta bak);
b. separuh dari gambar tersebut harus diberi bergaris-garis dan jang separuh lagi diberi berwarna dengan tjat transparan;
c. ukuran kertas : 50 × 50 cm.
d. waktu : 5 djam (5 × 60 menit).

V. **Menggambar perspektif.**

1. Konstruksi.

a. membuat gambar konstruksi dari benda-benda jang berbentuk: kerutjut, prisma atau piramide dalam kedudukan (stand) jang tertentu;
b. dengan dikonstruksikan bajangannja setjara lengkap dari sinar matahari atau penerangan lampu;
c. gambar dikerdjakan dengan potlot; bajangannja dengan tjat transparan jang tipis;
d. gambar jang dikonstruksikan ditarik dengan garis jang lebih tebal dari pada garis-garis pertolongan dan garis-garis lainnja;
e. ukuran kertas : 50 × 65 cm;
f. waktu : 4 djam (4 × 60 menit).

2. Membagan perspektif.

a. membuat bagan perspektif dengan diberi bajangan dari sebuah benda, jang gambar projeksinja tertentu, dilihat dari arah jang tertentu;
b. dikerdjakan dengan potlot hitam;
c. ukuran kertas : 30 × 40 cm;
d. waktu : 1 djam (60 menit).

VI. **Sedjarah Seni Rupa.**

Membuat karangan tentang a.l. :

a. sedjarah seni rupa Dunia-kuno Timur dan Barat (ichtisar);
b. seni rupa India (Seni Hindu, Seni Buddha);
c. seni rupa Islam (ichtisar terutama di Indonesia);
d. perkembangan seni rupa Barat (garis besarnja sadja);
e. karangan harus didjelaskan dengan bagan-bagan;
f. waktu : 2 djam (2 × 60 menit).

VII. **Ilmu mendidik.**

a. membuat karangan tentang tjara memberi peladjaran disekolah landjutan tingkat atas;
b. membuat karangan tentang sedjarah menggambar, sedjarah reform, ilmu djiwa gambar kanak-kanak, peladjaran pada pelbagai djenis sekolah dan pendirian para ahli mendidik tentang menggambar.
c. waktu : 2 djam (2 × 60 menit).

B.

Udjian Seni Keradjinan dan Pertukangan II.

I. **Menggambar alam benda („Stilleven").**

Alam benda tersebut terdiri atas sedikit-dikitnja 3 buah benda, jang mempunjai bentuk dasar benda perputaran, prisma dan benda jang berbentuk sukar dengan sebuah draperi (kain).

Alam benda tersebut harus digambar setjara :

a. naturalistis jang perspektifnja dilihat dari tempat sipenggambar setjara bagaimana tampaknja jang tepat;
b. alam benda tersebut digambar dengan bajangannja;
c. sifat bahan (stofuitdrukking) harus digambar tepat;
d. alam benda tersebut harus digambar dengan konte hitam, (teknik hitam-putih);
e. ukuran kertas : 50 × 65 cm;
f. waktu : 5 djam (5 × 60 menit).

II. **Membagan teknis.**

Menggambar setjara teknis bagian-bagian dari benda, mesin, bangunan d.l.l. sesudah dipahami maksud dan tudjuannja;

a. gambar tersebut dibuat dengan tinta tjina atau potlot;
b. djika perlu dengan warna tjat air transparan;
c. ukuran kertas : 30 × 50 cm;
d. waktu : 5 djam (5 × 60 menit).

III. **Menggambar projeksi/dengan mengukur sendiri.**

a. dari sebuah benda jang sederhana, atau gambar projeksi tjondong dari sebuah benda, harus digambar projeksinja orthogonaal setjara Eropah atau Amerika dengan sekala jang tertentu;
b. projeksi tersebut harus digambar dengan tinta tjina (tinta bak);
c. bahan-bahan jang harus didjelaskan harus digambar tampangannja;

d. nama benda dan pendjelasannja harus ditulis dengan pena redis dengan huruf tjetak;
e. ukuran kertas : 50 × 65 cm;
f. waktu : 6 djam (6 × 60 menit).

IV. **Menggambar-mistar.**

Membuat sebuah gambar perhiasan dalam bidang geometris jang bersifat konstruktif untuk benda-benda dari logam atau kaju;

a. dikerdjakan dengan tinta tjinta (tinta bak);
b. separuh dari gambar tersebut harus diberi bergaris-garis dan jang separuh lagi diberi berwarna dengan tjat transparan;
c. ukuran kertas : 50 × 50 cm;
d. waktu : 5 djam (5 × 60 menit).

V. **Menggambar perspektif.**

1. K o n s t r u k s i.

a. membuat gambar konstruksi dari benda-benda jang berbentuk: kerutjut, prisma atau piramide dalam kedudukan (stand) jang tertentu;
b. dengan dikonstruksikan bajangannja setjara lengkap dari sinar matahari atau penerangan lampu;
c. gambar dikerdjakan dengan potlot; bajangannja dengan tjat transparan jang tipis;
d. gambar jang dikonstruksikan ditarik dengan garis jang lebih tebal dari pada garis-garis pertolongan dan garis lainnja;
e. ukuran kertas : 50 × 65 cm;
f. waktu : 4 djam (4 × 60 menit).

2. M e m b a g a n p e r s p e k t i f.

a. membuat bagan dengan diberi bajangannja dari sebuah benda, jang gambar projeksinja tertentu, dilihat dari arah jang tertentu;
b. dikerdjakan dengan potlot hitam;
c. ukuran kertas : 30 × 40 cm;
d. waktu : 1½ djam (90 menit).

3. U d j i a n l i s a n t e n t a n g p e r s e k t i f.
Teori perspektif s/d garis batas dan perspektif dari bola.

VI. **Sedjarah Seni Bangunan.**

a. membuat karangan ichtisar Sedjarah Seni Bangunan dari Dunia kuno Barat dan Timur;

b. seni Bangunan Islam, Bizantium, Romania, Gotis, Renesanse, Modam (dalam garis besarnja);
c. waktu : 2 djam (2 × 60 menit).

VII. **Ilmu mendidik.**

a. membuat karangan tentang tjara memberi peladjaran di Sekolah Tehnik Menengah.
b. tjara mempergunakan pelbagai alat sederhana dan modern;
c. waktu : 2 djam (2 × 60 menit).

Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan,

SUWANDI.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 887. BIRO PENAMPUNGAN BEKAS ANGGOTA TENTARA (B.P.B.A.T.). MENTERI NEGARA. Pendjelasan Peraturan Pemerintah No. 26 tahun 1955, tentang pengubahan Pasal 1 ajat (2) sub A Peraturan Pemerintah No. 6 tahun 1954 (Lembaran Negara tahun 1954 No. 14) dan penjerahan tugas mendjalankan kebidjaksanaan mengenai Biro Penampungan Bekas Anggota Tentara (B.P.B.A.T.) kepada Menteri Negara.

PENDJELASAN

U m u m.

Peraturan baru ini mengandung dua maksud:

Pertama, mengadakan perobahan terhadap Peraturan Pemerintah No. 6 tahun 1954 setelah Undang-undang No. 14 tahun 1953 (Lembaran Negara tahun 1953 No. 44) jang merupakan dasar dari Peraturan Pemerintah No. 6 tersebut ditjabut dan diganti dengan Undang-undang Darurat No. 13 tahun 1955 (Lembaran Negara tahun 1955 No. 38);

Kedua, menjerahkan tugas Menteri Pertahanan mendjalankan kebidjaksanaan mengenai Biro Penampungan Bekas Anggota Tentara jang berdasarkan Undang-undang Darurat tersebut dengan peraturan pelaksanaannja jang terdapat dalam Peraturan Pemerintah No. 6 tahun 1950 itu, kepada Menteri Negara.

Dengan berlakunja Undang-undang Darurat No. 13 tahun 1955, maka perlu diadakan perumusan baru dalam pasal 1 ajat (2) sub *a* jang masih menjebut: „bekas-anggota-angota jang dimaksudkan dalam Undang-undang No. 14 tahun 1953 dan seterusnja".

Mengenai hal kedua, dapat didjelaskan disini bahwa maksud Pemerintah ialah untuk mengadakan pembagian pekerdjaan dilingkungan kabinet baru ini sedemikian hingga soal penampungan dan pemulihan kedalam masjarakat dari pada anggota/bekas-anggota tentara mendapat perhatian jang selajaknja, dalam arti: lebih intensip dari pada kenjataannja sampai sekarang, jaitu dengan penjerahan tugas kebidjaksanaan mengenai Biro Penampungan Bekas Anggota Tentara jang ditugaskan menjelenggarakan penampungan dan pemulihan tersebut, kepada seorang Menteri Negara. Satu sama lain dengan tidak bermaksud mengadakan perobahan pada ketentuan-ketentuan dalam Undang-undang (Darurat) jang berlaku pada waktu ini.

Pasal demi pasal:

Pasal 1.

Dengan perumusan baru ini maka pasal 1 ajat (2) sub *a* dari Peraturan Pemerintah No. 6 tahun 1954, adalah lebih sesuai dengan maksud dari pada Undang-undang Darurat No. 13 tahun 1955, jang menggantikan Undang-undang No. 14 tahun 1953.

Pasal 2.

Tidak membutuhkan pendjelasan lebih landjut, setelah segala sesuatu jang diuraikan dalam Pendjelasan Umum.

Pasal 3.

Tanggal 15 Djuni 1955 diambilkan dari hari mulai berlakunja Undang-undang Darurat No. 13 tahun 1955 (Lembaran Negara tahun 1955 No. 38).

Termasuk Lembaran Negara No. 57 tahun 1955.

Diketahui:
Menteri Kehakiman,
LOEKMAN WIRIADINATA.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 888. DAERAH KABUPATEN ATJEH SELATAN. KANTOR IMIGRASI MEDAN/KUTARADJA. Keputusan Menteri Kehakiman, tentang pengurangan kekuasaan Kantor Imigrasi Medan dan pengembaliannja kepada Kantor Imigrasi Kutaradja atas Daerah Kabupaten Atjeh Selatan.

Keputusan Menteri Kehakiman tertanggal Djakarta, 6 Oktober 1955 No. J.M. 42/23.

MENTERI KEHAKIMAN:

Membatja: Surat Kepala Djawatan Imigrasi, tertanggal Djakarta 17 September 1955 No. I.U.L.2/6/58;

Menimbang: bahwa perlu menindjau kembali penetapan daerah-daerah jang termasuk wilajah tiap-tiap Kantor Imigrasi, sesuai dengan keadaan sekarang;

Mengingat: Surat Keputusan Menteri Kehakiman No. J.M. 2/39/21, tertanggal 4 Desember 1954.

M e m u t u s k a n :

P e r t a m a: mengurangi Daerah Kabupaten Atjeh Selatan dari Daerah kekuasaan Kantor Imigrasi Medan;

dan

K e d u a: mengembalikan Daerah Kabupaten Atjeh Selatan tersebut kedalam Daerah kekuasaan Kantor Imigrasi Kutaradja.

Salinan dst.,
Menteri Kehakiman,
Mr LUKMAN WIRIADINATA.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 889. „RUMAH SAKIT BETHESDA" JOGJAKARTA. TEMPAT PENDIDIKAN PEMBANTU PERAWATAN. Keputusan Menteri Kesehatan tentang penundjukan „Rumah Sakit Bethesda" Jogjakarta sebagai tempat pendidikan pembantu perawatan.

Keputusan Menteri Kesehatan R.I.

No. 1107/Pend. Bandung, 17 Oktober 1955.

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDOENSIA.

Membatja: surat Kepala Djawatan Kesehatan Rakjat Daerah Istimewa Jogjakarta bertanggal 24 September 1955 No. 12748/I/Pend.;

Mengingat: akan peraturan pembantu perawatan jang ditetapkan dengan surat keputusan tertanggal 31 Djuli 1953 No. 32970/Pend., jang diperbaiki tanggal 12 Pebruari 1954;

Menimbang: bahwa Rumah Sakit Bethesda Jogjakarta memenuhi sjarat-sjarat untuk ditundjuk sebagai tempat pendidikan pembantu perawatan.

M e m u t u s k a n:

Menundjuk:

„RUMAH SAKIT BETHESDA" JOGJAKARTA.

sebagai tempat pendidikan pembantu perawatan terhitung mulai tanggal 1 Oktober 1955.

Salinan dst.,

Menteri Kesehatan,
J. LEIMENA.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 890. NIKAH, THALAQ DAN RUDJUK. PENETAPAN BIAJA. Peraturan Menteri Agama, tentang penetapan biaja Nikah, Thalaq dan Rudjuk.

PERATURAN MENTERI AGAMA No. 2 tahun 1955
Tentang
Biaja Pentjatatan Nikah, Thalaq dan Rudjuk;

MENTERI AGAMA:

Menimbang:

1. bahwa, berhubung dengan berlakunja Undang-undang No. 22/1946 untuk daerah-daerah diluar Djawa dan Madura dengan Undang-undang No. 32/1954, penetapan biaja pentjatatan Nikah, Thalaq dan Rudjuk jang berlaku di Djawa dan Madura, untuk keseragaman dapat dilakukan didaerah-daerah tersebut;
2. bahwa oleh karenanja peraturan-peraturan tentang hal ini jang tertulis atau jang tidak tertulis, perlu dibatalkan;

Menimbang pula: bahwa P. 3.N.T.R. diluar Djawa dan Madura mempunjai tugas atas nama Pegawai Pentjatatan Nikah mentjatat pemeriksaan nikah dan menerima pemberitahuan tentang thalaq dan rudjuk jang terdjadi diwilajahnja;

Memperhatikan: Usul-usul dari pihak para Kepala Kantor Urusan Agama Propinsi dan jang setingkat tentang biaja pentjatatan nikah, talak dan rudjuk;

Mengingat:

1. Peraturan Menteri Agama No. 14/1952 jo.
   Peraturan Menteri Agama No. 1/1953.
2. ajat 4 pasal 1 dan pasal 5 dari Undang-undang Pentjatatan Nikah, Talak dan Rudjuk (Undang-undang No. 22/1946 ter-tanggal 21 Nopember 1946 jo. Undang-undang No. 32/1954).

M e m u t u s k a n:

Pertama : Mentjabut Peraturan Menteri Agama No. 14/1952 dan Peraturan Menteri Agama No. 1/1953 serta peraturan-peraturan jang berlaku diluar Djawa dan Madura, tentang

biaja Nikah, Talak dan Rudjuk jang tertulis atau jang tidak tertulis;

Kedua : Menetapkan:

a. biaja pentjatatan Nikah, Talak dan Rudjuk untuk seluruh Indonesia ditetapkan berturut-turut sebesar Rp. 10,— (sepuluh rupiah), Rp. 10,— (sepuluh rupiah) dan Rp. 5,— (lima rupiah).
b. biaja-biaja tersebut diatas itu ditambah masing-masing dengan Rp. 3,— (tiga rupiah) untuk kas Mesdjid dan Rp. 2,— (dua rupiah) untuk jang mengantarkan mereka jang hendak menikah, menalaq dan merudjuk dimuka Pegawai Pentjatat Nikah (buat di Djawa, modin, lebe, amil, kajim, atau kaum, dan diluar Djawa Madura pegawai mesdjid).
c. Ketjuali biaja tersebut dalam ajat *a* dan *b*. Kepala Kantor Urusan Agama Propinsi/jang setingkat diluar Djawa dan Madura dengan persetudjuan Gubernur Kepala Daerah Propinsi jang berkepentingan, dapat menetapkan sedjumlah uang sebagai uang kehormatan (honorarium) bagi P.3.N.T.R. jang atas nama Pegawai Pentjatat Nikah jang bersangkutan mentjatat pemeriksaan Nikah dan menerima pemberitahuan tentang talak dan rudjuk;
d. Mereka jang dapat menundjukkan surat keterangan tidak mampu dari Kepala Desa/Kampung atau daerah kesatuan jang terrendah dibebaskan dari pembajaran biaja tersebut sesuai dengan bunji pasal 1 ajat 4 alinea 2 dari Undang-undang No. 22/1946 tanggal 21 Nopember 1946 tentang pentjatatan Nikah, Talak dan Rudjuk.
e. Ongkos djalan (ongkos bedolan/puteran/untuk pegawai Pentjatat Nikah jang diminta datang diluar tempat pernikahan jang sudah ditentukan (Balai Penikahan, mesdjid) ditetapkan oleh Kepala Kantor Urusan Agama Propinsi) jang setingkat, dengan persetudjuan Gubernur Kepala Daerah Propinsi jang bersangkutan.

Ketiga : Peraturan ini mulai berlaku pada hari diumumkan.

Ditetapkan di Djakarta,
pada tanggal 23 Djuni 1955.

Menteri Agama Republik
Indonesia.

K. H. MASJKUR.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 891. BAHASA INGGERIS. KURSUS B I. PENGADJAR. PENGUBAHAN. Keputusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan, tentang pengubahan penetapan peraturan tentang kursus persiapan pengadjar kursus B I Bahasa Inggeris.

Putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan Republik Indonesia.

No. 57282/Kab. Djakarta, 29 September 1955.

MENTERI PENDIDIKAN, PENGADJARAN DAN KEBUDAJAAN REPUBLIK INDONESIA.

Menimbang: bahwa karena dikota Djakarta pada chususnja dan kota-kota lain pada umumnja, pada dewasa ini sukar untuk mendapatkan perumahan jang memenuhi sjarat-sjarat untuk dipergunakan sebagai asrama pegawai, maka pemondokan bagi para pengikut Kursus Persiapan Pengadjar Kursus B I Bahasa Inggeris terpaksa harus diselenggarakan menurut tjara jang pada dewasa ini praktis dapat didjalankan, *ialah dengan memberikan pemon-*dokan dan makan dengan tjuma-tjuma kepada *para kursis jang* datang dari luar tempat kedudukan Kursus;

Mengingat: surat putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan:

a. tanggal 16 Djuli 1955 No. 40104/Kab. tentang Peraturan Kursus Persiapan Pengadjar Kursus B I Bahasa Inggeris;
b. tanggal 16 Djuli 1955 No. 40105/Kab. tentang pendirian Kursus Persiapan Pengadjar Kursus B I Bahasa Inggeris di Djakarta;

Mendengar: pertimbangan Kepala Djawatan Pengadjaran Kementerian Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan;

Dengan persetudjuan Menteri Keuangan;

M e m u t u s k a n:

Menetapkan:

Pertama : Surat putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan tanggal 16 Djuli 1955 No. 40104/Kab. tentang

Peraturan Kursus Persiapan Pengadjar Kursus B I Bahasa Inggeris diubah seperti berikut:

a. ajat (2) pasal 6 ditiadakan;
b. ajat (1) pasal 9 diubah sehingga berbunji seperti berikut:

„Pasal 9.

(1) Bagi kursis jang datang dari luar tempat kedudukan Kursus Persiapan disediakan asrama jang diselenggarakan oleh Djawatan Pengadjaran atas biaja Kementerian P.P.K.
Selama beladjar para kursis mendapat pemondokan dan makan dengan tjuma-tjuma.

(2) dsl."

Kedua : Penetapan perubahan ini berlaku surut sampai tanggal 1 Agustus 1955.

Salinan dst.,

Menteri Pendidikan, Pengadjaran
dan Kebudajaan,
SUWANDI.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 892. IDJAZAH SENI LUKIS I DAN II. IDJAZAH SENI PATUNG DAN PAHAT I DAN II. IDJAZAH SENI KERADJINAN DAN PERTUKANGAN I DAN II. IDJAZAH SENI REKLAME, DEKORASI, ILLUSTRASI DAN GRAFIK. Keputusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan, tentang penetapan mengadakan udjian Negeri di Jogjakarta untuk mentjapai idjazah Seni Lukis I dan II, idjazah Seni Patung dan Pahat I dan II, idjazah Seni Keradjinan dan Pertukangan I dan II, idjazah Seni Reklame, Dekorasi, Illustrasi dan Grafik I.

Putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan Republik Indonesia.

No. 66584/Kab. Djakarta, 3 Nopember 1955.

MENTERI PENDIDIKAN, PENGADJARAN DAN KEBUDAJAAN REPUBLIK INDONESIA.

Telah membatja: surat Direktur Akademi Seni Rupa Indonesia (A.S.R.I.) tanggal Jogjakarta 4 Oktober 1955 No. 917/Asri/55 jang menjarankan untuk mengadakan udjian Negeri untuk mentjapai idjazah Seni Lukis, Seni Patung dan Pahat, Seni Keradjinan dan Pertukangan, Seni Reklame, Dekorasi, Illustrasi dan Grafik untuk tahun 1955 serta pembentukan Pantia udjiannja;

Menimbang: bahwa dianggap perlu mengadakan udjian Negeri tersebut diatas dan pembentukan panitia udjiannja.

Mengingat: surat putusan Menteri P.P. dan K.:

1. tgl. 27-7-1953 No. 26410/Kab. tentang peraturan Akademi Seni Rupa Indonesia;
2. tgl. 2-4-1954 No. 51171/Kab. tentang udjian untuk mentjapai:
   idjazah Seni Lukis I,
   „ „ Patung dan Pahat I,
   „ „ Keradjinan dan Pertukangan I,
   „ „ Reklame, Dekorasi dan Grafik I;
3. tgl. 22-9-1955 No. 55420/Kab. tentang peraturan udjian untuk mentjapai idjazah Seni Lukis II,
   idjazah Seni Patung dan Pahat II,
   „ „ Keradjinan dan Pertukangan II;

4. tgl. 2 September 1955 No. 50085/Kab. tentang panitia udjian dan uang pengudji (uang vakasi);

Mengingat pula: Kesanggupan mereka jang diminta duduk dalam panitia tersebut diatas;

M e m u t u s k a n:

Menetapkan hal-hal sebagai berikut:

I. Mengadakan udjian Negeri di Jogjakarta untuk mentjapai idjazah Seni Lukis I dan II,
,, ,, Patung dan Pahat I dan II,
,, ,, Keradjinan dan Pertukangan I dan II,
,, ,, Reklame, Dekorasi, Illustrasi dan Grafik I,
dari tanggal 21 Nopember 1955 sampai dengan tanggal 5 Desember 1955;

II. Membentuk suatu panitia udjian untuk menjelenggarakan udjian tersebut diatas jang terdiri atas Pengawas (png), pemeriksa (pm) dan saksi-saksi pengudji (sp) sebagai berikut:

No.	N a m a	K e t e r a n g a n
1.	Sdr. Mardio Koesoemoatmodjo, Guru A.S.R.I. Jogjakarta.	sebagai: png/pm/sp untuk: ilmu didik, praktek mengadjar Bg. I, II. merangkap Ketua Panitia.
2.	Sdr. R.M. Karel Soeratno Mangkoesoedirdjo, Guru A.S.R.I.	sebagai: png/pm/sp untuk: I. didik, prakt. mengadjar Bg. I, II. merangkap penulis panitia.
3.	Sdr. Ardan Sastrodihardjo, Guru A.S.R.I.	sebagai: png/pm/sp untuk: praktek mengadjar Bg. I.
4.	Sdr. Widjokongko, Guru A.S.R.I.	sebagai: png/pm/sp untuk: projeksi/mengukur, praktek mengadjar Bg. I.
5.	Sdr. Hendra, Guru A.S.R.I.	sebagai: png/pm/sp untuk: Alam benda Bg. I.
6.	Sdr. Saptohudojo Hendronoto, Guru A.S.R.I.	sebagai: png/pm/sp untuk: Alam benda, benda ketjil, menggambar manusia Bg. I.
7.	Sdr. Warindio, Guru A.S.R.I.	sebagai: png/pm/sp untuk: perhiasan Bg. I.

No.	N a m a	K e t e r a n g a n
8.	Sdr. Kusnadi, Guru A.S.R.I.	sebagai: png/pm/sp untuk: komposisi Bg. I.
9.	Sdr. Sukardi, Guru A.S.R.I.	sebagai: png/pm/sp untuk: projeksi/mengukur Bg. I.
10.	Sdr. Sudarmo, Kepala S.T.P. I	sebagai: png/sp untuk: praktek mengadjar Bg. I.
11.	Sdr. Djuwardi, Kepala S.T.P. II	sebagai: png/sp untuk: praktek mengadjar Bg. I.
12.	Sdr. Hardjosudiro, Kepala S.M.P. I	sebagai: png/sp untuk: praktek mengadjar Bg. I.
13.	Sdr. Soeratman, Kepala S.G.B. I	sebagai: png/sp untuk: praktek mengadjar Bg. I.
14.	Sdr. K.R.T. Josodiningrat, Guru A.S.R.I.	sebagai: png/pm/sp untuk: sedjarah seni bangun Bg. II.
15.	Sdr. Jahja Zamzamy, Guru A.S.R.I.	sebagai: png/sp untuk: praktek mengadjar Bg. II.
16.	Sdr. Soetjipto, Kepala S.M.A./B I	sebagai: png/sp untuk: praktek mengadjar Bg. II.
17.	Sdr. Slamet Warsito Siswojo, Kepala S.G.A. I	sebagai: png/pm/sp untuk: sedjarah seni rupa, praktek mengadjar Bg. I dan II.
18.	Sdr. I. Djumadi, Guru A.S.R.I.	sebagai: png/pm/sp untuk: menggambar papan tulis, menggambar manusia Bg. I dan II.
19.	Sdr. Suromo, Guru A.S.R.I.	sebagai: png/pm/sp untuk: alam benda, schets perspektif, perhiasan, menggambar manusia, praktek mengadjar Bg. I dan II.
20.	Sdr. Djajengasmoro, Guru A.S.R.I.	sebagai: png/pm/sp untuk: ilmu didik, schets perspektif/tehnis, projeksi/mengukur, mistar Bg. I dan II.
21.	Sdr. Prawito, Guru A.S.R.I.	sebagai: png/pm/sp untuk: ilmu didik, praktek mengadjar Bg. I dan II.
22.	Sdr. K.R.T. Notobroto, Guru A.S.R.I.	

No.	Nama	Keterangan
23.	Sdr. Trubus S., Guru A.S.R.I.	sebagai: png/pm/sp untuk: alam benda, menggambar papan tulis Bg. I dan II.
24.	Sdr. Affandi, Guru A.S.R.I.	sebagai: png/pm/sp untuk: alam benda, benda ketjil Bg. I dan II.
25.	Sdr. Setjojoso, Guru A.S.R.I.	sebagai: png/pm/sp untuk: alam benda, benda ketjil Bg. I dan II.
26.	Sdr. R. Soetopo, Guru A.S.R.I.	sebagai: png/pm/sp untuk: alam benda, schets tehnis, menggambar papan tulis Bg. I dan II.
27.	Sdr. Abdulsalam, Guru A.S.R.I.	sebagai: png/pm/sp untuk: alam benda, menggambar papan tulis Bg. I dan II.
28.	Sdr. Sudarso, Guru A.S.R.I.	sebagai: png/pm/sp untuk: benda ketjil, menggambar papan tulis, perhiasan Bg. I dan II.
29.	Sdr. Susiloatmodjo, Guru A.S.R.I.	sebagai: png/pm/sp untuk: sedjarah seni bangun, perhiasan, praktek mengadjar Bg. I dan II.
30.	Sdr. Soemarno Atmodipoero, Guru A.S.R.I.	sebagai: png/pm/sp untuk: perspektif, sedjarah seni rupa, mistar, menggambar manusia Bg. I dan II.
31.	Sdr. Soetrisno, Guru A.S.R.I.	sebagai: png/pm/sp untuk: schets perspektif, perspektif, projeksi/mengukur, praktek mengadjar, Bg. I dan II.
32.	Sdr. Hartojo, Guru A.S.R.I.	sebagai: png/pm/sp untuk: perspektif, mistar Bg. I dan II.
33.	Sdr. Soekarman, Guru A.S.R.I.	sebagai: png/pm/sp untuk: ilmu didik, praktek mengadjar Bg. I dan II.

No.	Nama	Keterangan
34.	Sdr. Bedjo, Guru S.T.	sebagai: png/sp untuk: ilmu didik, praktek mengadjar Bg. I dan II.
35.	Sdr. Ir Soedarmadji	sebagai: png/pm/sp untuk: mata peladjaran: Schets perspektip Perspektip Projeksi/Mengukur Mistar Bg. I dan II.

III. Panitia harus menjampaikan pelaporan tentang hasil penunaian tugasnja kepada Menteri P.P. dan K. dalam waktu jang sesingkat-singkatnja.

IV. Menjimpang dari ketentuan dalam pasal 10 ajat (2) dan (3) surat putusan Menteri P.P. dan K. tanggal 2-11-1954 No. 51171/Kab. tentang peraturan udjian tersebut diatas, maka berhubung dengan keadaan, soal-soal dan benda-benda untuk udjian tersebut diatas dalam tahun 1955 ditetapkan oleh pimpinan A.S.R.I.

V. Apabila keadaan memaksa, maka Ketua Panitia Udjian dapat menjimpang dari penetapan tersebut dalam pasal II putusan ini dengan memberitahukannja kepada Menteri P.P. dan K. disertai keterangan tentang sebabnja.

VI. Pengeluaran untuk biaja Udjian dan Panitia tersebut diatas dibebankan masing-masing pada m.a. 10.1.10.13 dan 10.1.10.6 dari anggaran belandja Kementerian P.P. dan K. tahun 1955 dan untuk tahun selandjutnja pada m.a. jang disediakan untuk keperluan-keperluan tersebut.

Salinan dst.,

Menteri Pendidikan, Pengadjaran
dan Kebudajaan,
SUWANDI.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 893. ANGKATAN PERANG. KEANGGOTAAN DEWAN PERWAKILAN RAKJAT/KONSTITUANTE. PERNJATAAN NON-AKTIP/PEMBERHENTIAN, PENGUBAHAN. Pendjelasan Peraturan Pemerintah No. 28 tahun 1955, tentang pengubahan Pasal 2 ajat (2) Peraturan Pemerintah No. 47 tahun 1954 (Lembaran-Negara No. 38 tahun 1954).

PENDJELASAN

U m u m:

1. Makna serta sistimatik pasal 2 ajat (2) Peraturan Pemerintah No: 47 tahun 1954 mengharuskan Menteri Pertahanan untuk menonaktipkan para anggota Angkatan Perang jang ditjalonkan dan menerima pentjalonan keanggotaan Dewan Perwakilan Rakjat/Konstituante.
2. Pasal 22 ajat 1 ada Peraturan Pemerintah No. 33 tahun 1954 jang mengatur penonaktipan dari djabatan berbunji sebagai berikut:
   „Anggota tetap *dapat* dinjatakan non-aktip dari djabatannja dalam hal-hal sebagai berikut:
   a. pada waktu ia menerima pentjalonannja untuk anggota Dewan Perwakilan Rakjat/Konstituante menurut daftar tjalon tetap";
   Teranglah bahwa penonaktipan jang telah diatur oleh pasal 22 ajat 1 ad *a* Peraturan Pemerintah No. 33 tahun 1954 itu bukan merupakan suatu keharusan.
3. *a.* Dalam pasal 2 ajat (3) dan (5) Peraturan Pemerintah No. 47 tahun 1954, maka Peraturan Pemerintah itu mengambil oper hal-hal jang telah teratur dalam Peraturan Pemerintah No. 33 tahun 1954.
   b. Dalam konsideransnja maka Peraturan Pemerintah No. 47 tahun 1954 djuga mengingat akan Peraturan Pemerintah No. 33 tahun 1954 terutama BAB V (termasuk pasal 22).
   c. Berhubung dengan ad *a* dan ad *b* diatas maka teranglah bahwa Peraturan Pemerintah No. 47 tahun 1954 tak bermaksud menjimpang daripada makna serta sistimatik Peraturan Pemerintah No. 33 tahun 1954 terutama BAB V, malahan bermaksud mendjadi rangkaian Peraturan Pemerintah jang tersebut terachir itu.

4. Agar *supaja* seluruh ketentuan-ketentuan jang *tertjantum* dalam Peraturan Pemerintah No. 47 tahun 1954 serta jang berpokok pada Peraturan Pemerintah No. 33 tahun 1954 satu sama lain tak bertentangan, maka perlu diadakan penambahan perkataan „dapat" antara perkataan-perkataan „Panitya Pemilihan Indonesia" dan perkataan „dinjatakan" dalam pasal 2 ajat (2) Peraturan Pemerintah No. 47 tahun 1954.
Pasal 2 ajat (2) termaksud *sekarang* berbunji sebagai berikut: Anggota Angkatan Perang jang ditjalonkan dan menjatakan kesediaannja atas pentjalonannja untuk keanggotaan Dewan Perwakilan Rakjat/Konstituante, setelah daftar tjalon tetap jang memuat namanja diumumkan oleh Panitya Pemilihan Indonesia *dapat* dinjatakan non-aktip oleh Menteri Pertahanan.

PASAL DEMI PASAL.

Pasal I.

Lihat pendjelasan umum.

Pasal II.

Karena Peraturan Pemerintah ini merupakan suatu korreksi dari pada Peraturan Pemerintah No. 47 tahun 1954, maka mulai berlakunja Peraturan Pemerintah sekarang ini perlu mempunjai daja surut sedjak mulai berlakunja Peraturan Pemerintah No. 47 tahun 1954, jakni tanggal 22 September 1954.

Termasuk Lembaran Negara No. 59 tahun 1955.

Diketahui:
Menteri Kehakiman,
LOEKMAN WIRIADINATA.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 894. PENGAWASAN PERBURUHAN. PENUNDJUKAN PEGAWAI-PEGAWAI. Keputusan Menteri Perburuhan, tentang penundjukan pegawai-pegawai, jang berhak menetapkan pegawai-pegawai, jang diberi kewadjiban mendjalankan pengawasan perburuhan.

Keputusan Menteri Perburuhan Republik Indonesia No. 4882a/55 tahun 1955 tentang penundjukan pegawai-pegawai, jang berhak menetapkan pegawai-pegawai, jang diberi kewadjiban mendjalankan pengawasan perburuhan.

Djakarta, 10 Agustus 1955.

MENTERI PERBURUHAN REPUBLIK INDONESIA.

Menimbang : bahwa perlu diadakan penundjukan pegawai-pegawai, jang diberi kewadjiban mendjalankan pengawasan perburuhan;

Mengingat : pasal 2 dari Undang-undang Pengawasan Perburuhan tahun 1948 No. 23 dari Republik Indonesia, jang dinjatakan berlaku untuk seluruh Indonesia dengan pasal 1 dari Undang-undang No. 3 tahun 1951;

M e m u t u s k a n :

Pertama : dengan mentjabut keputusan Menteri Perburuhan Republik Indonesia No. 7039/51 tahun 1951, menundjuk sebagai pegawai-pegawai, jang berhak menetapkan pegawai-pegawai, jang diberi kewadjiban mendjalankan pengawasan perburuhan termaksud pada pasal 2 dari Undang-undang Pengawasan Perburuhan tahun 1948 No. 23 dari Republik Indonesia, jang dinjatakan berlaku untuk seluruh Indonesia dengan pasal I dari Undang-undang No. 3 tahun 1951 (Lembaran Negara 1951 No. 4) ialah:

a. Kepala Djawatan Pengawasan Perburuhan;
b. Kepala Djawatan Hubungan Perburuhan;

Kedua :

(1) Kepada pegawai-pegawai, jang diberi kewadjiban mendjalankan pengawasan perburuhan diberikan surat „tanda legitimasi" menurut tjontoh terlampir;

(2) Dalam mendjalankan kewadjibannja pegawai-pegawai itu harus membawa „tanda legitimasi" tersebut;

(3) Tata-usaha pemberian surat „legitimasi" diselenggarakan oleh Djawatan Pengawasan Perburuhan dan Djawatan Hubungan Perburuhan masing-masing.

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku pada hari ditetapkan, dan berlaku surut sampai pada tanggal 8 Djanuari 1951.

Turunan dst.,

Menteri Perburuhan demissioner,

S. M. ABIDIN.

PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN PERBURUHAN

DJAWATAN PENGAWASAN PERBURUHAN

TANDA LEGITIMASI

No.

POTRET
dari pemegang tanda legitimasi

Nama :
Umur :
Djabatan :
Tempat kedudukan :
Alamat rumah :

Tanda tangan pemegang tanda legitimasi:

DJAKARTA,
Djawatan Pengawasan Perburuhan
Kepala,

Tjap
djawatan :

KUTIPAN DARI :

UNDANG-UNDANG PENGAWASAN PERBURUHAN
No. 23 th. 1948 jo Undang-undang No. 3 tahun 1951
(L.N. th. 1951 No. 4).

Pasal 2. Ajat (2): Pegawai-pegawai tersebut dalam ajat (1) pasal ini („jaitu para pemegang tanda legitimasi ini") beserta pegawai-pegawai pembantu jang mengikutinja, dalam melakukan kewadjiban-kewadjiban tersebut dalam pasal 1 ajat (1) berhak memasuki semua tempat-tempat dimana didjalankan dan biasa didjalankan pekerdjaan atau dapat disangka bahwa disitu didjalankan pekerdjaan dan djuga segala rumah jang disewakan atau dipergunakan oleh madjikan atau wakilnja untuk perumahan atau perawatan buruh.

(3) Djikalau pegawai-pegawai tersebut dalam ajat (1) ditolak untuk memasuki tempat-tempat termaksud dalam ajat (2) maka mereka memasukinja djika perlu dengan bantuan *Polisi Negara*.

Pasal 3. Ajat (1): Madjikan atau wakilnja, demikian pula semua buruh jang bekerdja pada madjikan itu, atas permintaan dan dalam waktu sepantasnja jang ditentukan oleh pegawai-pegawai tersebut dalam pasal 2 ajat (1) wadjib memberi semua keterangan-keterangan jang sedjelas-djelasnja, baik dengan lisan, maupun dengan tertulis, jang dipandang perlu olehnja guna memperoleh pendapat jang pasti tentang hubungan kerdja dan keadaan perburuhan pada umumnja didalam perusahaan itu pada waktu itu atau/dan pada waktu jang telah lampau.

(2) Pegawai-pegawai tersebut diatas berhak menanjai buruh dengan tidak dihadiri oleh orang ketiga.

Pasal 6. Ajat (4): Barang siapa menghalang-halangi atau menggagalkan sesuatu tindakan oleh pegawai-pegawai dalam melakukan kewadjibannja seperti tersebut dalam pasal 2, begitu pula barang siapa tidak memenuhi kewadjibannja termaksud dalam pasal 3 ajat (1), dihukum dengan hukuman kurungan selama-lamanja tiga bulan atau denda sebanjak-banjaknja lima ratus rupiah.

PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN PERBURUHAN

DJAWATAN HUBUNGAN PERBURUHAN

TANDA LEGITIMASI

No.

POTRET
dari pemegang tanda legitimasi

Nama :
Umur :
Djabatan :
Tempat kedudukan :
Alamat rumah :

Tanda tangan pemegang tanda legitimasi:

DJAKARTA,

Djawatan Hubungan Perburuhan
Kepala,

Tjap
djawatan :

KUTIPAN DARI :

UNDANG-UNDANG PENGAWASAN PERBURUHAN
No. 23 th. 1948 jo Undang-undang No. 3 tahun 1951
(L.N. th. 1951 No. 4).

Pasal 2. Ajat (2): Pegawai-pegawai tersebut dalam ajat (1) pasal ini („jaitu para pemegang tanda legitimasi ini") beserta pegawai-pegawai pembantu jang mengikutinja, dalam melakukan kewadjiban-kewadjiban tersebut dalam pasal 1 ajat (1) berhak memasuki semua tempat-tempat dimana didjalankan dan biasa didjalankan pekerdjaan atau dapat disangka bahwa disitu didjalankan pekerdjaan dan djuga segala rumah jang disewakan atau dipergunakan oleh madjikan atau wakilnja untuk perumahan atau perawatan buruh.

(3) Djikalau pegawai-pegawai tersebut dalam ajat (1) ditolak untuk memasuki tempat-tempat termaksud dalam ajat (2) maka mereka memasukinja djika perlu dengan bantuan Polisi Negara.

Pasal 3. Ajat (1): Madjikan atau wakilnja, demikian pula semua buruh jang bekerdja pada madjikan itu, atas permintaan dan dalam waktu sepantasnja jang ditentukan oleh pegawai-pegawai tersebut dalam pasal 2 ajat (1) wadjib memberi semua keterangan-keterangan jang sedjelas-djelasnja, baik dengan lisan, maupun dengan tertulis, jang dipandang perlu olehnja guna memperoleh pendapat jang pasti tentang hubungan kerdja dan keadaan perburuhan pada umumnja didalam perusahaan itu pada waktu itu atau/dan pada waktu jang telah lampau.

(2) Pegawai-pegawai tersebut diatas berhak menanjai buruh dengan tidak dihadiri oleh orang ketiga.

Pasal 6. Ajat (4): Barang siapa menghalang-halangi atau menggagalkan sesuatu tindakan oleh pegawai-pegawai dalam melakukan kewadjibannja seperti tersebut dalam pasal 2, begitu pula barang siapa tidak memenuhi kewadjibannja termaksud dalam pasal 3 ajat (1), dihukum dengan hukuman kurungan selama-lamanja tiga bulan atau denda sebanjak-banjaknja lima ratus rupiah.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 895. BALAI HARTA PENINGGALAN. PEMINDAHAN PERWAKILAN MEDAN. Penetapan Menteri Kehakiman, tentang pemindahan perwakilan Balai Harta Peninggalan Medan untuk daerah kabupaten-kabupaten Langkat dan Atjeh Timur dari kota Langsa kekota Pangkalan Berandan.

Penetapan Menteri Kehakiman tanggal 20 September 1955 No 2270/D.H.P.4.

MENTERI KEHAKIMAN:

Membatja:

a. surat Acting Ketua Balai Harta Peninggalan di Medan tanggal 10 Maret 1955 No. 2633/2295 berikut tembusan istimewa surat Wakil Balai tersebut di Langsa tanggal 14 Pebruari 1955 No. 147/1/55 dimana diterangkan bahwa kota Pangkalan Berandan adalah lebih tepat ditetapkan sebagai tempat kedudukan Wakil Balai tersebut untuk daerah kabupaten-kabupaten Langkat dan Atjeh Timur dari pada kota Langsa;

b. surat Acting Ketua Balai Harta Peninggalan di Medan tanggal 5 September 1955 No. 12.572/2.295 berikut tembusan surat Wakil Balai tersebut di Langsa tanggal 1 September 1955 No. 612/1/55 dimana dinjatakan bahwa di Pangkalan Berandan tersedia ruangan kantor untuk Perwakilan Balai dan perumahan untuk pegawai-pegawai Perwakilan Balai itu serta djumlah uang jang diperlukan untuk pemindahan Perwakilan tersebut dari Langsa ke Pangkalan Berandan;

Memperhatikan: Surat penetapan kami tanggal 21 Agustus 1952 No. 2084/D.H.P.4 dimana untuk sementara ditetapkan kota Langsa sebagai tempat kedudukan Wakil Balai Harta Peninggalan Medan untuk daerah kabupaten-kabupaten Langkat dan Atjeh Timur;

Mengingat: Surat penetapan kami tertanggal 20 September 1955 No. 2272/D.H.P.2;

M e m u t u s k a n:

Pertama: Memindahkan Perwakilan Balai Harta Peninggalan Medan untuk daerah kabupaten-kabupaten Langkat dan Atjeh Timur dari kota Langsa kekota Pangkalan Berandan.

Kedua: Menundjukkan kota Pangkalan Berandan sebagai tempat kedudukan Wakil Balai Harta Peninggalan Medan untuk daerah kabupaten-kabupaten Langkat dan Atjeh Timur, terhitung dari tanggal wakil tersebut memangku djabatannja ditempat kedudukan baru;

dengan tjatatan, bahwa penetapan ini akan diubah apabila kelak ternjata tidak benar.

Salinan dst.

Menteri Kehakiman,

LUKMAN WIRIADINATA.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 896. BALAI-BALAI HARTA PENINGGALAN. PENUNDJUKAN TEMPAT-TEMPAT KEDUDUKAN DAN MENENTUKAN DAERAH-DAERAHNJA. Keputusan Menteri Kehakiman, tentang penundjukan tempat-tempat kedudukan dan menentukan daerah-daerah Balai-balai Harta Peninggalan.

Penetapan Menteri Kehakiman tanggal 20 September 1955 No. 2272/D.H.P.2.

MENTERI KEHAKIMAN :

Membatja :

1. surat-surat Balai Harta Peninggalan di Surabaja tanggal 3 Pebruari 1955 No. 229/Um dan tanggal 11 Maret 1955 No. 389/Um berikut salinan surat Acting-Wakil Balai Harta Peninggalan Surabaja di Pamekasan tanggal 2 Maret 1955 No. 44/Um.
2. *a.* surat edaran Kementerian Kehakiman tanggal 12 Maret 1955 No. J. S. 4/13/1, dimana dilampirkan salinan surat Gubernur Nusa Tenggara tanggal 10 Pebruari 1955 No. A. E. 2/2/1 mengenai susunan wilajah propinsi Nusa Tenggara;
   b. surat Gubernur Nusa Tenggara tanggal 28 April 1955 No. Pem. 59/21/5.
3. surat Gubernur Djawa-Tengah tanggal 25 Mei 1955 No. P.U.G. 70/1/12 dimana dilampirkan daftar pembagian daerah administrasi propinsi Djawa-Tengah.

Menimbang: bahwa dianggap perlu untuk mentjabut surat penetapan kami tanggal 26 Nopember 1954 No. 2595/D.H.P.2 jang diperbaiki pada tanggal 14 Pebruari 1955 (kalimat 4) dan menetapkan penundjukan baru;

Mengingat : pasal 40 dari Instruksi Balai-balai Harta Peninggalan (Staatsblad 1872 No. 166), sebagaimana pasal tersebut berbunji sekarang atas dasar ordonnansi tertanggal 20 Djuli 1932 (Staatsblad 1932 No. 393 jo. 508);

Mengingat pula : surat penetapan „Directeur van Justitie" tertanggal 30 September 1932 No. F 1/2/6 (Bijblad No. 12894) jo. „Bijbladen" 12928, 12947, 12963, 13007, 13183, 13203, 13292, 13293, 13350, (I,II), 13392, 13422, 13441, 13550, 13569, 13576,

13749, 13883, 13903, 14106, 14153, 14421, 14659, 15085, 15214, 15261, surat-surat penetapan kami tertanggal 18-9-1950 No. 1667/D.H.P.2 (diperbaiki tanggal 5-3-1952), tertanggal 13-12-1952 No. 3225/D.H.P.2, No. 3226/D.H.P.2 dan surat penetapan kami tanggal 26 Nopember 1954 No. 2595/D.H.P.2 diperbaiki pada tanggal 14 Pebruari 1955;

M e m u t u s k a n :

Pertama : Mentjabut surat penetapan kami tanggal 26 Nopember 1954 No. 2595/D.H.P.2 jang diperbaiki pada tanggal 14 Pebruari 1955;

Kedua : Untuk melaksanakan maksud pasal 40 dari Instruksi Balai-balai Harta Peninggalan (Staatsblad 1872 No. 166), sebagaimana pasal tersebut berbunji sekarang atas dasar ordonnansi tertanggal 20 Djuli 1932 (Staatsblad 1932 No. 393 jo. 508, menundjuk tempat-tempat, jang disebut dibawah ini sebagai tempat-tempat kedudukan dimana Balai-balai Harta Peninggalan diwakili oleh pegawai-pegawai jang disebut dibelakang tempat-tempat itu, begitu pula menentukan daerah-daerah jang disebut dibelakangnja untuk pegawai-pegawai tersebut, jakni:

I. Balai Harta Peninggalan di Djakarta :

A. Djawa-Barat.

Bandung	Wakil Besar (Komisaris Kantor U.H.P.)	Kota Besar Bandung, Kabupaten-kabupaten Bandung dan Sumedang.
Tjirebon	Wakil kelas I (Kepala Kantor U.H.P. II)	Kota Besar Tjirebon, Kabupaten-kabupaten Tjirebon, Kuningan, Indramaju dan Madjalengka.
Bogor	Wakil (Kepala Kantor U.H.P. III)	Kota Besar Bogor dan Kabupaten-Bogor.
Sukabumi	Wakil (idem.)	Kota ketjil Sukabumi dan Kabupaten-kabupaten Sukabumi dan Tjiandjur.
Purwakarta	Wakil (idem.)	Kabupaten-kabupaten Purwakarta, Krawang dan Bekasi.
Tasikmalaja	Wakil (idem.)	Kabupaten-kabupaten Tasikmalaja, Tjiamis dan Garut.
Serang	Wakil (idem.)	Kabupaten-kabupaten Serang, Pandeglang, Lebak dan Tangerang.

B. Sumatera Selatan.

Palembang	Wakil kelas I	Kota Palembang, Kabupaten-kabupaten Palembang/Banjuasin, Ogan Komering Ilir, Ogan Komering Ulu, Muara Enim, Lahat, Musi Rawas, Lampung Selatan, Lampung Tengah, Lampung Utara, Batanghari dan Merangin.
Pangkalpinang	Wakil kelas I	Kabupaten-kabupaten Bangka dan Belitung.

C. Kalimantan Barat.

Pontianak	Wakil kelas I	Kota Besar Pontianak dan Kabupaten Pontianak.
Singkawang	Wakil	Kabupaten Sambas.
Ibu kota daerah-daerah Kawedanan dalam Kabupaten-kabupaten lainnja	Kepala Daerah Kawedanaan jang bersangkutan sebagai: Acting-wakil	Daerah Kawedanaan jang bersangkutan.

II. Balai Harta Peninggalan di Semarang :

A. Djawa-Tengah.

Jogjakarta	Wakil kelas I	Kota Besar Jogjakarta, Daerah Istimewa Jogjakarta dan Kabupaten Klaten.
Surakarta	Wakil kelas I	Kota Besar Surakarta dan Kabupaten-kabupaten Bojolali, Sragen, Sukohardjo, Karanganjar dan Wonogiri.
Tegal	Wakil	Kota Besar Tegal, Kabupaten-kabupaten Tegal dan Brebes.
Purwokerto	Wakil	Kabupaten-kabupaten Banjumas, Tjilatjap, Purbolinggo dan Bandjarnegara.
Magelang	Wakil	Kota ketjil Magelang dan Kabupaten-kabupaten Magelang dan Temanggung.
Pekalongan	Wakil	Kota Besar Pekalongan dan Kabupaten-kabupaten Pekalongan dan Pamalang.
Wonosobo	Panitera Pengadilan Negeri di Wonosobo sebagai: Acting-wakil	Kabupaten Wonosobo.
Kebumen	Iden. di Kebumen sebagai: Acting-wakil	Kabupaten Kebumen.
Purworedjo	Idem. di Purworedjo sebagai: Acting-wakil	Kabupaten Purworedjo.
Salatiga	Idem. di Salatiga sebagai: Acting-wakil	Kota Ketjil Salatiga dan Kawedanaan Salatiga.
Kudus	Idem. di Kudus sebagai: Acting-wakil	Kabupaten-kabupaten Kudus dan Djeporo (Djepara).
Demak	Idem. di Demak dan Purwodadi sebagai: Acting-wakil	Kabupaten-kabupaten Demak dan Grobogan.
Blora	Idem. di Blora dan Rembang sebagai: Acting-wakil	Kabupaten-kabupaten Blora dan Rembang.

Pati	Panitera Pengadilan Negeri di Pati sebagai: Acting-wakil	Kabupaten Pati.

III. Balai Harta Peninggalan di Surabaja :

A. Djawa-Timur.

Madiun	Wakil kelas I	Kota Besar Madiun, Kabupaten-kabupaten Madiun, Ngawi, Magetan dan Ponorogo.
Malang	Wakil kelas I	Kota Besar Malang dan Kabupaten Malang.
Djember	Wakil kelas I	Kabupaten-kabupaten Djember dan Banjuwangi.
Kediri	Wakil	Kota Besar Kediri dan Kabupaten-kabupaten Kediri, Tulungagung, Trenggalek dan Ngandjuk.
Probolinggo	Wakil	Kota-kota ketjil Probolinggo dan Pasuruan dan Kabupaten-kabupaten Probolinggo, Lumadjang dan Pasuruan.
Modjokerto	Panitera Pengadilan Negeri di Modjokerto sebagai: Acting-wakil	Kabupaten-kabupaten Modjokerto dan Djombang.
Patjitan	Idem. di Patjitan sebagai: Acting-wakil	Kabupaten Patjitan.
Blitar	Idem. di Blitar sebagai: Acting-wakil	Kota ketejil Blitar dan Kabupaten Blitar.
Bodjonegoro	Idem. di Bodjonegoro sebagai: Acting-wakil	Kabupaten Bodjonegoro.
Tuban	Idem. di Tuban sebagai: Acting-wakil	Kabupaten Tuban.
Gresik	Idem. di Gresik sebagai: Acting-wakil	Kabupaten Surabaja.
Lamongan	Idem. di Lamongan sebagai: Acting-wakil	Kabupaten Lamongan.
Bondowoso	Idem. di Bondowoso sebagai: Acting-wakil	Kabupaten Bondowoso.
Situbondo (Panarukan)	Idem. di Situbondo sebagai: Acting-wakil	Kabupaten Situbondo (Panarukan).
Sidoardjo	Idem. di Sidoardjo sebagai: Acting-wakil	Kabupaten Sidoardjo.
Bangkalan	Idem. di Bangkalan sebagai: Acting-wakil	Kabupaten Bangkalan.
Pamekasan	Idem. di Pamekasan sebagai: Acting-wakil	Kabupaten-kabupaten Pamekasan dan Sampang.
Sumenep	Idem. di Sumenep sebagai: Acting-wakil	Kabupaten Sumenep.

B. Kalimantan Selatan dan Timur.

Bandjarmasin	Wakil	Kota Besar Bandjarmasin dan Kabupaten Bandjar dan Kota Baru.
Samarinda	Wakil	Daerah-daerah Istimewa Kutai, Berau dan Bulongan.

Ibu Kota Daerah-daerah Kabupaten lainnja	Kepala Daerah Kabupaten jang bersangkutan sebagai Acting-wakil	Daerah Kabupaten jang bersangkutan.

IV. Balai Harta Peninggalan di Makassar :

A. Sulawesi.

Menado	Wakil kelas I	Kota ketjil Menado dan Kabupaten-kabupaten Minahasa, Sulawesi Utara dan Bolaäng Mongondouw.
Ibu Kota daerah-daerah Kawedanaan lainnja, terketjuali Kawedanan Makassar	Kepala Daerah Kawedanaan jang bersangkutan sebagai Acting-wakil	Daerah Kawedanaan jang bersangkutan.

B. Maluku.

Ambon	Wakil	Kota Ambon dan Daerah Maluku Tengah.
Ibu Kota daerah Kawedanaan-kawedanaan di Daerah Maluku Utara dan Maluku Tenggara	Kepala-kepala Daerah Kabupaten jang bersangkutan sebagai: Acting-wakil	Daerah Kawedanaan jang bersangkutan.

C. Nusa Tenggara.

Den Passar	Wakil	Daerah otonoom Bali.
Mataram	Panitera Pengadilan Negeri di Mataram sebagai: Acting-wakil	Daerah otonoom Lombok.
Raba	Idem. di Raba sebagai: Acting-wakil	Daerah otonoom Sumbawa.
Waingapu	Idem. di Waingapu sebagai: Acting-wakil	Daerah otonoom Sumba.
Kupang	Idem. di Kupang sebagai: Acting-wakil	Daerah otonoom Timor.
Ende	Idem. di Ende sebagai: Acting-wakil	Daerah otonoom Flores.

D. Irian Barat.

Ibu Kota dari masing-masing daerah	Kepala daerah jang bersangkutan sebagai: Acting-wakil	Daerah-daerah jang bersangkutan.

V. Balai Harta Peninggalan di Medan :

A. Sumatera Utara.

Pematang Siantar	Wakil	Kota Pematang Siantar dan Kabupaten-kabupaten Deli/Serdang, Tanah Karo, Simalungun dan Ka-

		wedanaan Kotatjano dari Kabupaten Atjeh Tengah.
Tandjung Balai	Wakil	Kota Tandjung Balai dan Kabupaten-kabupaten Asahan dan Labuhan Batu.
Langsa	Wakil	Kota Bindjei dan Kabupaten-kabupaten Langkat dan Atjeh Timur.
Kutaradja	Wakil	Kota Kutaradja dan Kabupaten-kabupaten Atjeh Besar, Atjeh Pidie, Atjeh Utara, Atjeh Tengah terketjuali Kawedanaan Kutatjane, Atjeh Barat dan Atjeh Selatan.

B. Sumatera Tengah.

Tandjung Pinang	Wakil kelas 1	Kabupaten Kepulauan Riau.
Bengkalis	Wakil	Kabupaten-kabupaten Bengkalis, Kampar dan Indragiri.

VI. Balai Harta Peninggalan di Padang :

A. Sumatera Utara.

Sibolga	Wakil	Kota Sibolga dan Kabupaten-kabupaten Tapanuli Utara, Tapanuli Tengah, Tapanuli Selatan, Nias.

B. Sumatera Tengah.

Ibo Kota Kabupaten-kabupaten, terketjuali Kabupaten-kabupaten Bengkalis, Kampar, Indragiri, Merangin dan Batanghari	Kepala Daerah Kabupaten jang bersangkutan sebagai: Acting-wakil	Daerah Kabupaten jang bersangkutan.

C. Sumatera Selatan.

Bengkulu	Wakil	Kota Bengkulu dan Kabupaten-kabupaten Bengkulu Utara, Bengkulu Selatan dan Redjang Lebong.

Ketiga : Menentukan bahwa penetapan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Djanuari 1955.
dengan tjatatan, bahwa penetapan ini akan diubah, apabila kelak ternjata tidak benar.

Salinan dst.,

Menteri Kehakiman,
LOEKMAN WARIADINATA.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 897. KURSUS GURU A (K.G.A.). PENDIRIAN. PENGUBAHAN DAN PENAMBAHAN. Keputusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan, tentang pengubahan dan penambahan penetapan peraturan dan pendirian Kursus Guru A (K.G.A.) (Surat Keputusan tanggal 18 Mei 1954 No. 20540/Kab.) (Tambahan Lembaran Negara No. 839).

Putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan Republik Indonesia.

No. 40966/Kab. Djakarta, 20 Djuli 1955.

MENTERI PENDIDIKAN, PENGADJARAN DAN KEBUDAJAAN REPUBLIK INDONESIA.

Telah membatja: surat Kepala Djawatan Pengadjaran Kementerian Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan tanggal 5 Djuli 1955 no. 3389/B/VI tentang peraturan Kursus Guru A (G.K.A.);

Menimbang: bahwa pasal 9 peraturan Kursus Guru A jang memuat ketentuan-ketentuan dan sjarat-sjarat untuk diperkenankan mengikuti peladjaran di Bagian I sampai III K.G.A., seperti tertjantum pada lampiran surat putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan (disingkat P.P.K.) tanggal 18 Mei 1954 no. 20540/Kab. perlu diubah dan ditambah, agar peraturan tersebut tidak bertentangan dengan peraturan udjian untuk mentjapai idjazah Sekolah Guru A;

Mengingat: surat putusan Menteri P.P.K. tanggal:

a. 18 Mei 1954 no. 20540/Kab. tentang peraturan dan pendirian Kursus Guru A (K.G.A.);

b. 8 Maret 1954 no. 10527/Kab. tentang peraturan umum udjian masuk dan udjian penghabisan sekolah landjutan;

c. Peraturan-peraturan chusus jang berlaku untuk mentjapai idjazah Sekolah Guru A. (S.G.A.), sebagai pelaksanaan dari peraturan tersebut pada *b;*

M e m u t u s k a n:

Menetapkan: pasal 9 ajat 3 Peraturan Kursus Guru A (K.G.A.) seperti termuat pada lampiran surat putusan Menteri Pendidikan,

Pengadjaran dan Kebudajaan tanggal 10 Mei 1954 no. 20540/Kab. diubah dan ditambah sehingga berbunji sebagai berikut.

„Pasal 9.

Ajat 1.

Ajat 2.

Ajat 3.

Dengan mengindahkan ketentuan termuat pada pasal 7 ajat 3, masing-masing kursis diperkenankan mengikuti tiap-tiap Bagian paling lama satu tahun, dengan ketentuan bahwa untuk diperkenankan melandjutkan peladjaran ke Bagian III ia harus:

a. lulus dalam udjian penghabisan Baigan I dan/atau Bagian II, serta

b. lulus dalam udjian:

1. Ilmu Hajat/Kesehatan;
2. Sedjarah/Tatanegara;
3. Ilmu Pasti/Berhitung;
4. Ilmu Alam;
5. Ilmu Bumi;

segala sesuatu sesuai dengan peraturan jang berlaku bagi udjian penghabisan bagian pertama pada Sekolah Guru 6 tahun (S.G.A.)".

Ajat 4.

Ajat 5.

Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan,

MUHD. YAMIN.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 898. RUMAH SAKIT UMUM MUNTILAN. PEMBANTU PERAWATAN. Keputusan Menteri Kesehatan, tentang penundjukan Rumah Sakit Umum Muntilan sebagai tempat pendidikan Pembantu Perawatan.

Keputusan Menteri Kesehatan R.I.

No. 789/Pend. Bandung, 15 September 1955.

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA.

Membatja: surat Inspektur, Kepala Djawatan Kesehatan Rakjat Propinsi Djawa Tengah tertanggal 23 Agustus 1955 No. K. 6664/VII-9;

Mengingat: surat keputusan kami tertanggal 19 April 1948 No. 1399/Secr./D.;

Menimbang:

a. bahwa Rumah Sakit Umum Muntilan belum memenuhi sjarat-sjarat untuk ditundjuk sebagai tempat pendidikan pembantu perawatan sebagaimana ditetapkan dalam surat keputusan kami tertanggal 31 Djuli 1953 No. 32970/Pend. jang diperbaiki pada tanggal 12 Pebruari 1954;

b. bahwa Rumah Sakit Umum Muntilan ditundjuk sebagai tempat pendidikan djururawat dengan surat keputusan Menteri Kesehatan tertanggal 19 April 1948 No. 1399/Secr./D. surat keputusan mana belum pernah ditjabut kembali;

c. bahwa pendidikan djururawat telah dihapuskan sebagaimana kami tetapkan dengan surat keputusan kami tertanggal 31 Djuli 1953 No. 32965/Pend. jang diperbaiki pada tanggal 5 Pebruari 1954;

d. bahwa untuk mendjaga supaja tidak terdjadi sesuatu vacuum dalam Rumah Sakit, maka perlu menundjuk Rumah Sakit Umum Muntilan sebagai tempat pendidikan pembantu perawatan sesuai dengan apa jang kami uraikan dalam surat edaran kami tertanggal 23 Djuni 1955 No. 144/Pend.;

M e m u t u s k a n:

Pertama: Membatalkan surat keputusan Menteri Kesehatan R.I. bertanggal 19 April 1948 No. 1399/Secr./D.;

Kedua: Menundjuk:

„RUMAH SAKIT UMUM MUNTILAN"

sebagai tempat pendidikan pembantu perawatan.

Salinan dst.,

Menteri Kesehatan,
J. LEIMENA.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 899. KANTOR TJABANG IMIGRASI DI PADANG. Keputusan Menteri Kehakiman, tentang pembukaan Kantor Tjabang Imigrasi di Padang.

Keputusan Menteri Kehakiman.

No. J.M./40/19. Djakarta, 13 September 1955.

MENTERI KEHAKIMAN:

Membatja: Surat Kepala Djawatan Imigrasi tanggal 12 September 1955 No. I.U.L. 1/1/89;

Menimbang: bahwa berhubung dengan bertambah luasnja pekerdjaan imigrasi dianggap perlu untuk membuka Kantor Tjabang Imigrasi di Padang, (Propinsi Sumatera Tengah);

Mengingat: Pasal 1 ajat (1) dan (2) dari Penetapan Idzin Masuk (Staatsblad 1916 No. 47), sebagaimana achir-achir ini diubah dan ditambah dengan Undang-undang Darurat No. 4 tahun 1951 (Lembaran Negara No. 24 tahun 1951) serta „Ordonansi Idzin Masuk 1949";

Mengingat pula: Surat penetapan Wakil Agung Mahkota untuk Indonesia dahulu tertanggal 4-11-1949 No. 22 (Stbl. 1949 No. 332) dan penetapan Menteri Kehakiman tertanggal 19-2-1951 No. J.M. 1/3/3 (Berita Negara tertanggal 6 Maret 1951 No. 10);

M e m u t u s k a n:

Menetapkan:

Pertama: Dalam daftar pelabuhan-pelabuhan tersebut dalam ruang satu dari daftar jang dilampirkan pada penetapan Wakil Agung Mahkota untuk Indonesia dahulu, tertanggal 4-11-1949 No. 22 (Staatsblad 1949 No. 332), ditambah pula dengan Padang (Propinsi Sumatera Tengah);

Kedua: Dalam daftar Kantor-kantor Imigrasi jang dimasukkan dalam ruang dua dari daftar tersebut dalam ajat pertama, dibelakang pelabuhan-pelabuhan jang tersebut terachir ditambahkan

Kantor Tjabang Imigrasi Padang (Propinsi Sumatera Tengah) jang termasuk dalam daerah kekuasaan Kantor Imigrasi Pakanbaru, jang dibuka pada tanggal 17 September 1955;

Salinan dst.,

Menteri Kehakiman,
LOEKMAN WIRIADINATA.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 900. MENADO. KANTOR IMIGRASI MAKASSAR. Keputusan Menteri Kehakiman, tentang penundjukan pelabuhan Menado termasuk dalam daerah kekuasaan Kantor Imigrasi Makassar.

Keputusan Menteri Kehakiman.

Nomor: J.M./52/1. Djakarta, 12 Nopember 1955.

MENTERI KEHAKIMAN :

Membatja :

Surat Kepala Djawatan Imigrasi tanggal 3 Nopember 1955 No. I.U.L. 14/2/87;

Menimbang :

a. bahwa dianggap perlu untuk menundjuk Menado (Sulawesi Utara) sebagai pelabuhan ditempat mana orang-orang jang dimaksud dalam pasal 1 ajat (1) „Penetapan Idzin Masuk" (Staatsblad 1916 No. 47) jang datang dari luar Indonesia, dapat mendarat atau pindah kapal;

b. bahwa berhubung dengan itu dianggap perlu untuk menundjuk Kepala Kantor Tjabang Imigrasi di Menado, demikian pula Pedjabat-pedjabat Imigrasi jang diperbantukan padanja sebagai pedjabat jang bertindak sebagai Pedjabat Urusan Pendaratan dipelabuhan tersebut diatas;

Mengingat :

pasal 1 ajat (1) dan (2) dari „Penetapan Idzin Masuk" (Staatsblad 1916 No. 47) sebagaimana terachir diubah dan ditambah dengan Undang-undang Darurat No. 4 tahun 1951 (Lembaran-Negara 1951 No. 14) serta „Ordonansi Idzin Masuk" 1949;

Mengingat pula: surat penetapan Wakil Agung Mahkota untuk Indonesia dahulu tertanggal 4 Nopember 1949 No. 22 (Staatsblad 1949 No. 332) sebagaimana berulang-ulang telah ditambah;

M e m u t u s k a n :

Menetapkan :

Pertama : dalam daftar pelabuhan-pelabuhan laut tersebut dalam ruang 1 dari daftar jang dilampirkan pada penetapan Wakil

Agung Mahkota untuk Indonesia dahulu, tertanggal 4 Nopember 1949 No. 22 (Staatsblad 1949 No. 332) ditambahkan pula pelabuhan Menado jang termasuk dalam daerah kekuasaan Kantor Imigrasi Makassar;

Kedua : dalam daftar Kantor-kantor Imigrasi jang dimasukkan dalam ruang 2 dari daftar tersebut dalam ajat pertama, dibelakang pelabuhan-pelabuhan jang tersebut terachir ditambahkan pula Kantor Tjabang Imigrasi Menado (Sulawesi Utara) jang dibuka pada tanggal 18 Djanuari 1954.

Salinan dst.,

Menteri Kehakiman.

LOEKMAN WIRIADINATA.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 901. REGLEMEN AKADEMI DJAWATAN KERETA API REPUBLIK INDONESIA. Keputusan Menteri Perhubungan, tentang penetapan Reglemen Akademi Djawatan Kereta Api Republik Indonesia.

Keputusan Menteri Perhubungan.

No. U 11/21/14. Djakarta, 25 Nopember 1955.

MENTERI PERHUBUNGAN :

Membatja :

Surat Direktur Djenderal, Kepala Djawatan Kereta Api tanggal 5-11-'55 No. 88162/55;

Menimbang :

1. bahwa perlu untuk memenuhi kekurangan tenaga ahli pada Djawatan Kereta Api, diadakan Akademi Djawatan Kereta Api (A.D.K.A.) untuk djabatan Tjalon Inspektur Lalu-Lintas dan Perniagaan;
2. bahwa perlu ditetapkan sjarat-sjarat masuk bagi para tjalon untuk Akademi tersebut serta peraturan-peraturan jang harus ditaati oleh mereka selama beladjar;

Dengan persetudjuan : Menteri P.P. dan K. dalam suratnja tanggal 24 Oktober 1955 No. 64038/B.P.T./A;

M e m u t u s k a n :

Menetapkan peraturan-peraturan mengenai Akademi Djawatan Kereta Api.

Fasal 1.

Di Bandung diselenggarakan pendidikan tingkatan tinggi oleh dan untuk Djawatan Kereta Api.

Fasal 2.

Balai pendidikan jang dimaksud dalam fasal 1 disebut Akademi Djawatan Kereta Api, disingkat A.D.K.A., dan didirikan mulai pada tanggal 1 September 1954.

Fasal 3.

Maksud Akademi tersebut dalam fasal 2 ialah membangun Kader pemimpin pada lapangan Lalu-Lintas dan Perniagaan dalam Djawatan Kereta Api untuk mengisi tempat pimpinan jang harus diisi dengan pegawai Akademici.

Fasal 4.

Untuk mentjapai maksud tersebut dalam fasal 3 Akademi memberikan pendidikan setjara akademis (wetenschappelijk) kepada para peladjar jang mengikutinja tentang ilmu kereta api (spoorwegwetenschap) dan beberapa djenis ilmu pegetahuan lainnja sebagai jang tertjantum dalam fasal 27.

Fasal 5.

Pendidikan terdiri atas empat tahun peladjaran.

Tiap-tiap tahun peladjaran dimulai pada tanggal 1 September dan berachir pada achir bulan Agustus tiap-tiap tahun.

Fasal 6.

Balai pendidikan tersebut dalam fasal 1 dipimpin oleh seorang Direktur jang ditundjuk (diangkat) oleh Menteri Perhubungan, sedapat mungkin diambil dari kalangan Pegawai Tinggi Djawatan Kereta Api sendiri.

Djika dipandang perlu kepada Direktur dapat diberi honorarium jang ditetapkan oleh Kepala Djawatan.

Direktur dibantu oleh seorang Administratur jang ditundjuk oleh Kepala Djawatan.

Fasal 7.

Pengawasan dilakukan oleh Dewan Pengawasan jang terdiri dari pada Kepala Dinas Lalu-Lintas dan Perniagaan sebagai Ketua karena djabatannja dan dua orang anggauta jang diangkat oleh Menteri Perhubungan.

Tugas Dewan Pengawasan diatur dalam peraturan tersendiri.

Fasal 8.

Berdasarkan sifat Akademi tersebut dalam fasal 4 maka jang berhak memberi kuliah pada Akademi tersebut ialah Dosen jang terdiri dari pada Akademici atau mereka jang berkepandaian menurut keahlian masing-masing.

Kepada Dosen dapat diperbantukan seorang Assisten.

Dosen dan Assisten diangkat oleh Kepala Djawatan dengan honorarium menurut peraturan jang berlaku untuk Dosen-dosen Perguruan Tinggi Negeri.

Fasal 9.

Direktur dan para Dosen bersama mewudjudkan Dewan Dosen.

Ketua Dewan Dosen ialah Direktur tersebut dibantu oleh Administratur sebagai sekretaris.

Tugas Dewan Dosen diatur oleh Kepala Djawatan dalam peraturan tersendiri.

Fasal 10.

Pada permulaan tiap-tiap tahun peladjaran diadakan penerimaan peladjar, ketjuali djika Kepala Djawatan berpendapat tidak perlu.

Banjaknja peladjar tiap-tiap penerimaan ditetapkan oleh Kepala Djawatan.

Fasal 11.

Untuk penerimaan peladjar jang dimaksud dalam fasal 10 tiap-tiap tahun selambat-lambatnja enam bulan sebelum tiap tahun peladjaran dimulai, Kepala Djawatan membuat pengumuman dalam harian untuk peminat luar Djawatan dan dengan maklumat kepada para Kepala Dinas dan Kepala Eksplotasi untuk peminat dalam Djawatan.

Fasal 12.

Tiap-tiap tahun bersamaan dengan pengumuman tersebut dalam fasal 11 Kepala Djawatan membentuk Komisi Penerima Peladjar jang terdiri dari pada Direktur Akademi dengan dua orang Pegawai Tinggi.

Tugas-kewadjiban dan hak Komisi Penerima Peladjar tersebut diatas ditetapkan oleh Kepala Djawatan dalam Peraturan tersendiri.

Fasal 13.

Sebagai peladjar pada Akademi Djawatan Kereta Api hanja diterima:

a. pegawai D.K.A. jang beridjazah S.M.A. atau jang pengetahuannja sedjenis dan sederadjat dengan itu dan disamping itu telah mempunjai Idjazah udjian dinas terutama L. 3 atau mempunjai Idjazah udjian dinas P. 3 atau A. 3 dan jang berumur setinggi-tingginja 35 tahun.

b. orang luar D.K.A. jang beridjazah S.M.A. atau jang pengetahuannja sedjenis dan sederadjat dengan itu dan jang berumur

c. setelah tamat beladjar sanggup bekerdja pada Djawatan Kereta Api ditiap tempat jang ditundjuk oleh instansi jang berwadjib sedikitnja selama waktu jang sama dengan waktu ia menuntut peladjarannja dalam hubungan ikatan Dinas ditambah dengan 2 (dua) tahun.

Fasal 25.

Peladjar Akademi Djawatan Kereta Api jang tidak menetapi perdjandjian tersebut fasal 24 diharuskan membajar kembali semua ongkos jang telah dikeluarkan oleh Djawatan selama masa peladjaran sebagai jang ditetapkan dalam P.P. No. 15 tahun 1954 (Lembaran-Negara No. 27/1954) fasal 12 ajat 1, ketjuali djika hal itu terdjadi tidak dengan sengadja atau karena sebab-sebab diluar kesalahan sendiri.

Fasal 26.

Peladjar jang tidak dapat mengikuti peladjaran dalam tahun peladjaran pertama dan dalam tahun peladjaran kedua atau pula tidak lulus dalam udjian untuk tahun peladjaran kedua atau untuk tahun peladjaran ketiga diluar perbuatan atau kesalahan sendiri sehingga tidak dapat diharapkan hasil baik dari padanja, atas usul Direktur oleh Kepala Djawatan dapat dikeluarkan dari Balai Pendidikan.

Apabila keadaan tersebut diatas terdjadi karena perbuatan jang disengadja maka peladjar jang bersangkutan dipandang sebagai peladjar jang tidak menetapi perdjandjian tersebut dalam fasal 24.

Fasal 27.

Susunan mata peladjaran diatur sebagai berikuti:

a. Bahasa Indonesia
b. Bahasa Inggeris
c. Pengantar Ilmu Hukum
d. Hukum Tata Negara
e. Hukum Tata Usaha Negara
f. Hukum Perdata
g. Hukum Dagang dan pengetahuan perniagaan
h. Hukum Lalu-Lintas (Verkeersrecht)
i. Hukum Kereta Api (Spoorwegrecht)
j. Hukum Perburuhan
k. Ekonomi Umum
l. Ekonomi Perusahaan
m. Ekonomi Lalu-Lintas (Verkeerseconomie)
n. Sosiologie
o. Psychologie Perusahaan dan BKT

p. Statistiek
q. Dasar Analisa
r. Documentatie
s. Azas Umum Exploitatie Kereta Api
t. Dasar dan Politik Tarip Pengangkutan
u. Tehnik Djalan Kereta Api
v. Traksi dan Materieel
w. Azas pengamanan dan Telecommunicatie
x. Peraturan perdjalanan Kereta Api dan dasar pembuatan grafik
y. Politik Kepegawaian D.K.A. dan organisasi perusahaan Kereta Api
z. Keuangan dan anggaran biaja Kereta Api
aa. Pengetahuan undang-undang, Reglemen dan peraturan-peraturan Kereta Api tentang perdjalanan Kereta Api, pengangkutan dan administrasi setasiun dan pelaksanaannja
bb. idem tentang pengangkutan dan tarif
cc. idem tentang administrasi keuangan
dd. idem tentang telegrap, mengetok dan menerima telegram memakai huruf morse
ee. Praktek disetasiun-setasiun, gudang-gudang barang, dikantor inspeksi dan dibeberapa bagian Balai Besar.

Fasal 28.

Pada tiap-tiap achir tahun peladjaran diadakan udjian sebagai berikut:

a. Udjian untuk tahun peladjaran kedua;
b. Udjian untuk tahun peladjaran ketiga;
c. Udjian untuk tahun peladjaran keempat;
d. Udjian penghabisan.

Udjian a. b. c. dapat didahului dengan tentamina.

Peraturan tentang udjian dan tentamina diatur oleh Kepala Djawatan dalam peraturan tersendiri.

Fasal 29.

Kepada peladjar jang lulus dalam udjian penghabisan diberi Idjazah tammat beladjar pada Akademi Djawatan Kereta Api akan tanda bahwa ia telah memiliki pengetahuan jang diperlukan untuk Inspektur Lalu-Lintas dan Perniagaan pada Djawatan Kereta Api dan dapat diangkat untuk djabatan itu dalam golongan F 1 PGPN. 1955.

setinggi-tingginja 25 tahun. Untuk pertama kalinja Kepala Djawatan dapat memberikan pembebasan dari pada sjarat-sjarat tentang umur sebagai termaksud pada ajat *a* dan ajat *b*.

Fasal 14

Tiap pelamar jang sudah lulus dalam testa tersebut dalam fasal 17 harus memenuhi sjarat-sjarat sebagai berikut:

a. berbadan sehat menurut sjarat-sjarat kl. 3 jang ditetapkan dalam peraturan pemeriksaan badan, jang harus terbukti dari surat keterangan Madjelis Pengudji Kesehatan berdasarkan pemeriksaan kesehatan jang chusus dilakukan untuk penerimaan peladjar Akademi;

b. berkelakuan baik jang harus terbukti dari surat keterangan Pamong-pradja atau Polisi setempat;

c. telah menanda-tangani surat perdjandjian ikatan dinas jang dibuat oleh Notaris jang pokok isinja terdapat dalam fasal 25.

Fasal 15.

Surat keterangan tersebut dalam fasal 14 sub *b* tidak diperlukan bagi peladjar pegawai D.K.A.

Fasal 16.

Pelamar tersebut dalam fasal 13 sub *a* oleh Kepala Djawatan diterima sebagai peladjar:

a. atas usul Komisi Penerima Peladjar berdasarkan pertimbangan baik dari Kepala Dinas jang berwadjib atau dari Kepala Eksplotasi dan Kepala Dinas jang bersangkutan;

b. atas hasil testa-psycho-tehnik.

Fasal 17.

Pelamar tersebut dalam fasal 13 sub *b* oleh Kepala Djawatan diterima sebagai tjalon peladjar atas usul Komisi Penerima Peladjar berdasarkan hasil testa setjara tertulis, testa-psycho-tehnik dan bila perlu djuga testa setjara lisan.

Fasal 18.

Tjalon peladjar jang dimaksud dalam fasal 17 ditempatkan disetasiun jang ditundjuk oleh Kepala Djawatan 3 bulan lamanja untuk mempeladjari seluk beluk pekerdjaan disetasiun dalam garis-besarnja.

Fasal 19.

Selama penempatan disetasiun sebagai dimaksud dalam pasal 18 tjalon peladjar mendapat uang-saku Rp. 300,— sebulan.

Setelah penempatan disetasiun selesai dengan hasil baik pelamar diterima mendjadi peladjar dan diberikan kepadanja uang tundjangan Rp. 365,— untuk jang berkeluarga dan Rp. 320,— untuk jang tidak berkeluarga.

Fasal 20.

Penerimaan sebagai peladjar ditetapkan dengan surat keputusan Kepala Djawatan.

Fasal 21.

Selama masa peladjaran kepada pegawai D.K.A. jang diterima sebagai peladjar dapat diberikan kenaikan pangkat dan gadji berkala.

Fasal 22.

Pegawai D.K.A. tersebut dalam pasal 21 dipindahkan ke Bandung atas dasar peraturan pemindahan pegawai.

Selama masa peladjaran ia dibebaskan dari pada tugas sebagai pegawai.

Fasal 23.

Semua peladjar, baik pegawai D.K.A. maupun jang bukan pegawai D.K.A. harus tinggal dalam asrama Akademi jang tersedia.

Atas permintaan, Kepala Djawatan dapat memberi pembebasan dari pada keharusan tinggal dalam asrama tersebut.

Tentang makan mereka harus usaha sendiri.

Fasal 24.

Peladjar Akademi Djawatan Kereta Api baikpun jang mempunjai kedudukan sebagai Pegawai D.K.A. maupun jang tidak mempunjai kedudukan sebagai Pegawai D.K.A. diharuskan menandatangani surat perdjandjian ikatan Dinas dihadapan Notaris, bahwa ia berdjandji:

a. sanggup beladjar sungguh-sungguh agar pendidikan berhasil baik dan selama itu ia akan melakukan pekerdjaan lain sebagai mata pentjaharian nafkah;

b. sanggup mengikuti pendidikan hingga tamat, ketjuali dalam hal jang tersebut dalam fasal 26 alinea pertama;

c. setelah tamat beladjar sanggup bekerdja pada Djawatan Kereta Api ditiap tempat jang ditundjuk oleh instansi jang berwadjib sedikitnja selama waktu jang sama dengan waktu ia menuntut peladjarannja dalam hubungan ikatan Dinas ditambah dengan 2 (dua) tahun.

Fasal 25.

Peladjar Akademi Djawatan Kereta Api jang tidak menetapi perdjandjian tersebut fasal 24 diharuskan membajar kembali semua ongkos jang telah dikeluarkan oleh Djawatan selama masa peladjaran sebagai jang ditetapkan dalam P.P. No. 15 tahun 1954 (Lembaran-Negara No. 27/1954) fasal 12 ajat 1, ketjuali djika hal itu terdjadi tidak dengan sengadja atau karena sebab-sebab diluar kesalahan sendiri.

Fasal 26.

Peladjar jang tidak dapat mengikuti peladjaran dalam tahun peladjaran pertama dan dalam tahun peladjaran kedua atau pula tidak lulus dalam udjian untuk tahun peladjaran kedua atau untuk tahun peladjaran ketiga diluar perbuatan atau kesalahan sendiri sehingga tidak dapat diharapkan hasil baik dari padanja, atas usul Direktur oleh Kepala Djawatan dapat dikeluarkan dari Balai Pendidikan.

Apabila keadaan tersebut diatas terdjadi karena perbuatan jang disengadja maka peladjar jang bersangkutan dipandang sebagai peladjar jang tidak menetapi perdjandjian tersebut dalam fasal 24.

Fasal 27.

Susunan mata peladjaran diatur sebagai berikuti:

a. Bahasa Indonesia
b. Bahasa Inggeris
c. Pengantar Ilmu Hukum
d. Hukum Tata Negara
e. Hukum Tata Usaha Negara
f. Hukum Perdata
g. Hukum Dagang dan pengetahuan perniagaan
h. Hukum Lalu-Lintas (Verkeersrecht)
i. Hukum Kereta Api (Spoorwegrecht)
j. Hukum Perburuhan
k. Ekonomi Umum
l. Ekonomi Perusahaan
m. Ekonomi Lalu-Lintas (Verkeerseconomie)
n. Sosiologie
o. Psychologie Perusahaan dan BKT

p. Statistiek
q. Dasar Analisa
r. Documentatie
s. Azas Umum Exploitatie Kereta Api
t. Dasar dan Politik Tarip Pengangkutan
u. Tehnik Djalan Kereta Api
v. Traksi dan Materieel
w. Azas pengamanan dan Telecommunicatie
x. Peraturan perdjalanan Kereta Api dan dasar pembuatan grafik
y. Politik Kepegawaian D.K.A. dan organisasi perusahaan Kereta Api
z. Keuangan dan anggaran biaja Kereta Api
aa. Pengetahuan undang-undang, Reglemen dan peraturan-peraturan Kereta Api tentang perdjalanan Kereta Api, pengangkutan dan administrasi setasiun dan pelaksanaannja
bb. idem tentang pengangkutan dan tarif
cc. idem tentang administrasi keuangan
dd. idem tentang telegrap, mengetok dan menerima telegram memakai huruf morse
ee. Praktek disetasiun-setasiun, gudang-gudang barang, dikantor inspeksi dan dibeberapa bagian Balai Besar.

Fasal 28.

Pada tiap-tiap achir tahun peladjaran diadakan udjian sebagai berikut:

a. Udjian untuk tahun peladjaran kedua;
b. Udjian untuk tahun peladjaran ketiga;
c. Udjian untuk tahun peladjaran keempat;
d. Udjian penghabisan.

Udjian a. b. c. dapat didahului dengan tentamina.

Peraturan tentang udjian dan tentamina diatur oleh Kepala Djawatan dalam peraturan tersendiri.

Fasal 29.

Kepada peladjar jang lulus dalam udjian penghabisan diberi Idjazah tammat beladjar pada Akademi Djawatan Kereta Api akan tanda bahwa ia telah memiliki pengetahuan jang diperlukan untuk Inspektur Lalu-Lintas dan Perniagaan pada Djawatan Kereta Api dan dapat diangkat untuk djabatan itu dalam golongan F 1 PGPN. 1955.

c. setelah tamat beladjar sanggup bekerdja pada Djawatan Kereta Api ditiap tempat jang ditundjuk oleh instansi jang berwadjib sedikitnja selama waktu jang sama dengan waktu ia menuntut peladjarannja dalam hubungan ikatan Dinas ditambah dengan 2 (dua) tahun.

Fasal 25.

Peladjar Akademi Djawatan Kereta Api jang tidak menetapi perdjandjian tersebut fasal 24 diharuskan membajar kembali semua ongkos jang telah dikeluarkan oleh Djawatan selama masa peladjaran sebagai jang ditetapkan dalam P.P. No. 15 tahun 1954 (Lembaran-Negara No. 27/1954) fasal 12 ajat 1, ketjuali djika hal itu terdjadi tidak dengan sengadja atau karena sebab-sebab diluar kesalahan sendiri.

Fasal 26.

Peladjar jang tidak dapat mengikuti peladjaran dalam tahun peladjaran pertama dan dalam tahun peladjaran kedua atau pula tidak lulus dalam udjian untuk tahun peladjaran kedua atau untuk tahun peladjaran ketiga diluar perbuatan atau kesalahan sendiri sehingga tidak dapat diharapkan hasil baik dari padanja, atas usul Direktur oleh Kepala Djawatan dapat dikeluarkan dari Balai Pendidikan.

Apabila keadaan tersebut diatas terdjadi karena perbuatan jang disengadja maka peladjar jang bersangkutan dipandang sebagai peladjar jang tidak menetapi perdjandjian tersebut dalam fasal 24.

Fasal 27.

Susunan mata peladjaran diatur sebagai berikuti:

a. Bahasa Indonesia
b. Bahasa Inggeris
c. Pengantar Ilmu Hukum
d. Hukum Tata Negara
e. Hukum Tata Usaha Negara
f. Hukum Perdata
g. Hukum Dagang dan pengetahuan perniagaan
h. Hukum Lalu-Lintas (Verkeersrecht)
i. Hukum Kereta Api (Spoorwegrecht)
j. Hukum Perburuhan
k. Ekonomi Umum
l. Ekonomi Perusahaan
m. Ekonomi Lalu-Lintas (Verkeerseconomie)
n. Sosiologie
o. Psychologie Perusahaan dan BKT

p. Statistiek
q. Dasar Analisa
r. Documentatie
s. Azas Umum Exploitatie Kereta Api
t. Dasar dan Politik Tarip Pengangkutan
u. Tehnik Djalan Kereta Api
v. Traksi dan Materieel
w. Azas pengamanan dan Telecommunicatie
x. Peraturan perdjalanan Kereta Api dan dasar pembuatan grafik
y. Politik Kepegawaian D.K.A. dan organisasi perusahaan Kereta Api
z. Keuangan dan anggaran biaja Kereta Api
aa. Pengetahuan undang-undang, Reglemen dan peraturan-peraturan Kereta Api tentang perdjalanan Kereta Api, pengangkutan dan administrasi setasiun dan pelaksanaannja
bb. idem tentang pengangkutan dan tarif
cc. idem tentang administrasi keuangan
dd. idem tentang telegrap, mengetok dan menerima telegram memakai huruf morse
ee. Praktek disetasiun-setasiun, gudang-gudang barang, dikantor inspeksi dan dibeberapa bagian Balai Besar.

Fasal 28.

Pada tiap-tiap achir tahun peladjaran diadakan udjian sebagai berikut:

a. Udjian untuk tahun peladjaran kedua;
b. Udjian untuk tahun peladjaran ketiga;
c. Udjian untuk tahun peladjaran keempat;
d. Udjian penghabisan.

Udjian a. b. c. dapat didahului dengan tentamina.

Peraturan tentang udjian dan tentamina diatur oleh Kepala Djawatan dalam peraturan tersendiri.

Fasal 29.

Kepada peladjar jang lulus dalam udjian penghabisan diberi Idjazah tammat beladjar pada Akademi Djawatan Kereta Api akan tanda bahwa ia telah memiliki pengetahuan jang diperlukan untuk Inspektur Lalu-Lintas dan Perniagaan pada Djawatan Kereta Api dan dapat diangkat untuk djabatan itu dalam golongan F 1 PGPN. 1955.

Fasal 30.

Dalam tiap-tiap tahun peladjaran diadakan liburan-besar dua kali jang diatur oleh Kepala Djawatan dalam peraturan tersendiri.

Fasal 31.

Segala sesuatu jang bersangkutan dengan pendidikan ini jang belum teratur dalam peraturan ini akan diatur tersendiri menurut keputusan Menteri Perhubungan.

Fasal 32.

Peraturan ini disebut Reglemen Akademi Djawatan Kereta Api Republik Indonesia dan berlaku mulai pada tanggal penetapan 1 September 1955.

Turunan dst.,

Menteri Perhubungan,

F. LAOH.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 902. KETENTARAAN. PENEMPATAN DAN PEMBERHENTIAN. PENGUBAHAN/PENAMBAHAN. Pendjelasan Peraturan Pemerintah No. 29 tahun 1955, tentang pengubahan/penambahan Peraturan Pemerintah No. 33 tahun 1954 (Lembaran-Negara No. 53 tahun 1954) sepandjang mengenai Bab IV tentang pemberhentian sementara dari djabatan dan Bab V tentang pernjataan non-aktif dari djabatan.

PENDJELASAN.

Umum.

Pemberhentian sementara terhadap anggota tetap Angkatan Perang sebagai diatur dalam Peraturan Pemerintah tahun 1954 No. 33 memberikan kesan seolah-olah hanja ditudjukan kepada mereka jang „bersalah" (ditjurigai, disangka dan lain sebagainja).

Ternjata bahwa praktek membutuhkan pemberhentian sementara dari djabatan semata-mata untuk kepentingan djabatan, sedang para anggota Angkatan Perang jang diberhentikan sementara itu tidak kesalahan apapun, melainkan karena ia diberi tugas lain.

Misalnja sadja: pemberhentian sementara jang dilakukan terhadap seorang anggota Angkatan Perang dari djabatan jang sedang dipangkunja, disebabkan ia mendapat tugas lain jang tidak mengizinkan bahwa djabatan tersebut tetap dipangkunja, karena penjelenggaraan tugas tersebut memakan waktu jang agak pandjang.

Maka sifat pemberhentian sementara tersebut adalah berlainan dengan „schorsing".

Karena itu, tidak ada alasan untuk mengurangi penghasilannja selama diberhentikan sementara itu, sebagai halnja pada „schorsing" jang dimaksudkan dalam pasal-pasal 13 dan seterusnja dari Peraturan Pemerintah 1954 No. 33. Pun tidak pada tempatnja untuk mengadakan penjelidikan sebagai jang dimaksud pada pasal 20 Peraturan Pemerintah tersebut.

PASAL DEMI PASAL.

Pasal I.

ajat 1: Dengan perumusan baru ini maka djelaslah bahwa pemberhentian sementara dapat dikenakan kepada anggota Ang-

katan Perang sekali-kali tidak karena kesalahannja, melainkan karena pemberian tugas lain untuk sementara waktu; djadi *semata-mata untuk kepentingan djabatan.*

ajat 2 : Sudah djelas dengan pendjelasan Umum diatas. Ditekan disini kepada Perkataan ,,semata-mata untuk kepentingan djabatan karena diberi tugas lain" untuk mendjauhkan segala pikiran tentang ,,schorsing" dan lain sebagainja.

ajat 3 dan 4 : Perobahan jang bersifat tehnis belaka; perobahan termaksud tidak merobah makna semula; selandjutnja tidak membutuhkan pendjelasan.

ajat 5 : Berhubung dengan perobahan ajat 1 pasal 13, maka dirasa perlu untuk melunakkan perkataan ,,mendjatuhkan" dengan menggantikannja dengan perkataan ,,melakukan".

ajat 6 : Mengingat sifat dari pada pemberhentian sementara jang dimaksud dalam pasal 20 ajat 1 baru, maka ditetapkan bahwa penempatannja kembali dalam djabatan semula dilakukan oleh instansi jang mengadakan pemberhentiannja sementara.

Dengan perkataan lain: kita perlu memikirkan kepada Bab tentang penempatan dalam djabatan.

ajat 7 : Vide Pendjelasan Umum.

ajat 8, 9 dan 10 : Perobahan-perobahan termaksud perlu, berhubung dengan telah dikeluarkan Undang-undang Darurat No. 13 tahun 1955 (Lembaran-Negara tahun 1955 No. 38) jang mentjabut dan mengganti Undang-undang No. 14 tahun 1953 (Lembaran-Negara tahun 1953 No. 44) tentang perlakuan terhadap anggota Angkatan Perang jang diberhentikan dari dinas ketentaraan karena tidak memperbaharui ikatan dinas.

ajat 11 : Maksud perobahan ini ialah supaja masa non-aktif itu tidak begitu pandjang.

Pasal II.

Mulai berlakunja ketentuan-ketentuan dalam Pasal I disesuaikan dengan mulai berlakunja Peraturan Pemerintah dan Undang-undang Darurat jang bersangkutan, jaitu:

1. mengenai sub a Pasal II: Peraturan Pemerintah No. 33 tahun 1954 jang mulai berlaku pada tanggal 30 April 1954;
2. mengenai sub *b* Pasal II: Undang-undang Darurat No. 13 tahun 1955 jang mulai berlaku pada tanggal 15 Djuni 1955.

Termasuk Lembaran-Negara No. 70 tahun 1955.

Diketahui:
Menteri Kehakiman,
LOEKMAN WIRIADINATA.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 903. ANGKATAN PERANG. KEANGGOTAAN DEWAN PERWAKILAN RAKJAT/KONSTITUANTE. PERNJATAAN NON-AKTIF/PEMBERHENTIAN. PENGUBAHAN. Pendjelasan Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 1955, tentang pengubahan Peraturan Pemerintah No. 47 tahun 1954 (Lembaran-Negara tahun 1954 No. 88).

PENDJELASAN.

Umum.

1. Dengan pasal 27 Undang-undang Pertahanan Negara jang berbunji:

,,Seorang anggota Angkatan Perang tidak boleh mendjalankan politik dalam arti bahwa ia tidak boleh mengambil sikap atau tindakan jang dapat mengurangi tata-tertib tentara",

tidak dimaksudkan untuk mengetjualikan anggota Angkatan Perang dari ,,pergerakan politik".

Maksudnja tak lain dan tak bukan hanja untuk melarang *tjara mendjalankan politik* atau *mendjalankan suatu politik* jang menurut perhitungan rasionil dapat mengurangi tata-tertib tentara.

2. Dalam menentukan batas-batas antara mendjalankan politik jang diperbolehkan bagi anggota Angkatan Perang dan mendjalankan politik jang tidak diperbolehkan karena membahajakan disiplin tentara, hendaklah dipertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

P e r t a m a : Mengemukakan tjalon buat keanggotaan Dewan Perwakilan Rakjat/Konstituante pun mengadakan kampanje pemilihan oleh anggota Angkatan Perang bukan hal jang harus dianggap sebagai ,,mendjalankan politik", setidak-tidaknja tidak termasuk ,,mendjalankan politik" jang pada umumnja terlarang bagi seorang anggota Angkatan Perang berdasarkan kepentingan disiplin tentara.

Dalam pada itu hanja perlu diadakan pembatasan-pembatasan sehingga terdapat djaminan setjukupnja atas pemeliharaan disiplin tersebut.

K e d u a : Dapat dirasakan sebagai hal jang selajaknja bahwa diadakan larangan bagi anggota Angkatan Perang untuk mendjadi anggota sesuatu partai politik atau mendjadi anggota perkumpulan jang langsung atau tidak langsung mempunjai hubungan dengan

partai politik dalam arti mempunjai hubungan organisatoris sebagai anak-organisasi (,,dochterorganisatie") atau sebagai tingkatan-bawah (,,onderbouw"-) suatu partai politik.

Dengan perkataan lain: sepandjang hubungan organisatoris sebagai jang dimaksud tadi tidak ada, maka belum ada alasan untuk menjatakan perkumpulan jang bersangkutan itu sebagai suatu perkumpulan jang terlarang bagi anggota Angkatan Perang.

K e t i g a : Pun sudah sepatutnja melarang anggota Angkatan Perang untuk mendjadi anggota perkumpulan pemilih atau perkumpulan lain jang langsung atau tidak langsung mempunjai hubungan dengan perkumpulan pemilih, sedang perkumpulan pemilih tersebut ditjiptakan oleh suatu partai politik atau adalah dari suatu partai politik.

Djadi, selama perkumpulan pemilih termaksud bukan tjiptaan atau bukannja dari suatu partai politik, maka belum ada alasan djuga jang djitu untuk menetapkannja sebagai perkumpulan jang terlarang bagi para anggota Angkatan Perang.

PASAL DEMI PASAL.

Pasal I.

ajat 1. Jang dimaksud disini dengan partai politik ialah suatu perkumpulan/partai jang mempunjai program politik (,,staatkundig program").

Sungguhpun dengan perumusan baru ini, seorang anggota Angkatan Perang dalam mengemukakan tjalon buat keanggotaan Dewan Perwakilan Rakjat/Konstituante mempunjai keleluasan jang lebih besar dari semulanja, namun hendaklah diperhatikan bahwa dalam keleluasaan tersebut baginja tetap berlaku ketentuan umum bahwa seorang anggota Angkatan Perang tidak boleh berbuat sesuatu atau mengambil sesuatu sikap jang bertentangan dengan tata-tertib tentara.
Ikutilah selandjutnja uraian dalam Pendjelasan Umum.

ajat 2. sub (1) : Tidak membutuhkan pendjelasan.
sub (2) : Dengan demikian jang bersangkutan tidak dirugikan dalam kehidupannja.
sub (3) : idem.
sub (4) : Dengan demikian masa non-aktip terbatas pada seperlunja sadja. (vide Peraturan Pemerintah tentang perobahan Peraturan Pemerintah No. 33 tahun 1954).

sub (5) : Sebagai tjalon maka sudah selajaknja bahwa ia perlu diberi kelonggaran untuk mengadakan kampanje pemilihan.
sub (6) : Memuat ketentuan-ketentuan jang logis, dipandang dari sudut kemiliteran (vide huruf *a* dan huruf *b*), sedang ketentuan dibawah huruf *c* tidak membutuhkan pendjelasan lebih landjut setelah uraian dalam pendjelasan umum.

ajat 3. Disini terdapat perkataan ,,larangan-larangan bertalian dengan kampanje pemilihan". Perkataan tersebut lebih tepat dari semula, karena lebih sesuai dengan maksudnja, jaitu: tidak untuk mengadakan larangan untuk berkampanje, melainkan untuk mengadakan pembatasan-pembatasan dalam anggota Angkatan Perang melakukan haknja untuk mengadakan kampanje pemilihan.

ajat 4. Seperti pendjelasan pada ajat 3.

Pasal II.

Tidak membutuhkan pendjelasan.

Termasuk Lembaran-Negara No. 71 tahun 1955.

Diketahui:
Menteri Kehakiman,
LOEKMAN WIRIADINATA.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R. I.

No. 904. PEMILIHAN UMUM. PENGUBAHAN. Pendjelasan Peraturan Pemerintah No. 31 tahun 1955, tentang pengubahan Peraturan Pemerintah No. 9 tahun 1954 (Lembaran-Negara No. 18 tahun 1954).

PENDJELASAN

Menurut ketentuan pasal 67 lama, setelah menerima bungkusan-bungkusan surat-surat suara dan sampul surat-surat tjatatan dari Ketua Penjelenggara Pemungutan Suara, Ketua Panitia Pemungutan Suara membubuhi tjap Panitia Pemungutan Suara dan sesudah ini menjampaikan bungkusan-bungkusan dan sampul-sampul itu kepada Panitia Pemilihan jang bersangkutan.

Sekarang kenjataan pemeriksaan surat-surat tjatatan dan — djika perlu — surat-surat suara oleh Panitia Pemilihan sangat banjak sekali menghendaki tenaga dan waktu bagi Panitia Pemilihan.

Untuk mempertjepat pemeriksaan tersebut Pemerintah merasa perlu memberi tugas baru kepada Panitia Pemungutan Suara untuk membantu pekerdjaan Panitia Pemilihan.

Berhubung dengan itu diadakan ajat-ajat baru dalam pasal 67, jang memberi tugas kepada Panitia Pemungutan Suara membantu Panitia Pemilihan dalam memeriksa surat-surat tjatatan dan dimana perlu membetulkannja.

Demikian djuga Panitia Pemungutan Suara memeriksa surat-surat suara djika dianggap perlu.

Kemudian Panitia Pemungutan Suara menghitung djumlah suara menurut ketentuan pasal 75 Undang-undang.

Selandjutnja Panitia Pemungutan Suara membuat surat tjatatan menurut ketentuan pasal 77 Undang-undang buat daerahnja dan sesudahnja mengirim bungkusan-bungkusan dan surat tjatatan jang diperbuat itu kepada Panitia Pemilihan.

Termasuk Lembaran-Negara No. 72 tahun 1955.

Diketahui:
Menteri Kehakiman,
LOEKMAN WIRIADINATA.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 905. MANTRI LABORAN. KURSUS PENDIDIKAN. Keputusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan, tentang penetapan kursus pendidikan Mantri Laboran pada Fakultas Kedokteran dan Kedokteran Gigi Universitas Gadjah Mada di Jogjakarta.

Putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan Republik Indonesia.

No. 76964/Kab. Djakarta, *9 Desember 1955.*

MENTERI PENDIDIKAN, PENGADJARAN DAN KEBUDAJAAN REPUBLIK INDONESIA.

M e m b a t j a : surat Presiden Universitas Gadjah Mada tanggal 14 Mei 1955 No. 2339-A/1644/C/55, tanggal 20 Djuli 1955 No. 3419-A/2332/C/55 dan tanggal 27 September 1955 No. 2339a-A/1644/C/55 tentang Kursus Mantri Laboran pada Fakultas Kedokteran dan Kedokteran Gigi Universitas Gadjah Mada di Jogjakarta;

M e n i m b a n g : bahwa Kursus Mantri Laboran jang diselenggarakan pada Fakultas Kedokteran dan Kedokteran Gigi Universitas Gadjah Mada di Jogjakarta adalah perlu untuk mendidik tenaga-tenaga Mantri Laboran jang dibutuhkan oleh Universitas Gadjah Mada pada chususnja dan Universitas Negeri pada umumnja ;

M e n g i n g a t :

a. surat keputusan Menteri Kesehatan tanggal:
   1. 27 Oktober 1953 No. 46663/Pend. tentang peraturan pendidikan Mantri Laboran;
   2. 17 Djanuari 1955 No. 4249/Pend. jang diperbaiki pada tanggal 14 Djuni 1955 tentang penundjukan Fakultas Kedokteran dan Kedokteran Gigi Universitas Gadjah Mada di Jogjakarta sebagai tempat pendidikan tenaga Mantri Laboran, terhitung mulai 1 September 1954;
   3. 11 Mei 1953 No. 20523/Pend. jang diperbaiki pada tanggal 4 Djuni 1953 tentang peraturan uang saku dan/atau tundjangan ikatan dinas bagi peladjar pendidikan tenaga medis, dengan segala perubahan dan tambahannja;

4. 16 Djuli 1952 No. 32391/Pend. jang telah diubah dan ditambah dengan surat keputusan tanggal 6 Mei 1953 No. 19683/Pend. tentang peraturan sementara honorarium bagi tenaga pengadjar medis-teknis;

b. surat keputusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan tanggal:

1. 19 Pebruari 1953 No. 6503/CV, tanggal 9 Mei 1953 No. 16663/CV dan tanggal 7 Oktober 1953 No. 37823/CV tentang penjerahan hak kekuasaan pengangkatan pegawai golongan IV kebawah atau jang setingkat dengan itu kepada Presiden Universitas;
2. 16 Pebruari 1955 No. 9228/Kab tentang penjelenggaraan kursus-kursus pendidikan Djururawat, Bidan dan Pembantu Perawatan pada Rumah Sakit Universitas Gadjah Mada di Jogjakarta;
3. 4 April 1955 No. 19550/Kab. tentang pemberian kuasa kepada Presiden Universitas Negeri untuk menetapkan putusan tentang pemberian tundjangan ikatan dinas kepada peladjar kursus pendidikan Djururawat, Bidan dan Pembantu Perawatan;
4. 15 September 1955 No. 53759/Kab. tentang peraturan melengkapkan susunan Universitas Gadjah Mada;

M e m u t u s k a n :

Menetapkan:

P e r t a m a : Terhitung dari mulai tanggal 1 September 1954 mendirikan Kursus pendidikan Mantri Laboran pada Fakultas Kedokteran dan Kedokteran Gigi Universitas Gadjah Mada di Jogjakarta, segala sesuatu dengan mengingat surat keputusan Menteri Kesehatan tanggal 17 Djanuari 1955 No. 4249/Pend. jang diperbaiki pada tanggal 14 Djuni 1955 tentang penundjukan Fakultas Kedokteran dan Kedokteran Gigi Universitas Gadjah Mada di Jogjakarta sebagai tempat pendidikan tenaga Mantri Laboran.

K e d u a : Menjatakan peraturan-peraturan jang ditetapkan Menteri Kesehatan dalam surat putusan tanggal:

a. 27 Oktober 1953 No. 46663/Pend. tentang pendidikan Mantri Laboran;

b. 11 Mei 1953 No. 20523/Pend. jang diperbaiki pada tanggal 4 Djuni 1953 tentang uang saku dan (atau) tundjangan ikatan dinas bagi peladjar pendidikan tenaga medis, serta segala perubahan dan tambahannja jang kemudian diadakan;

c. 16 Djuli 1952 No. 32391/Pend. jang telah diubah dan ditambah dengan surat keputusan tanggal 6 Mei 1953 No. 19683/Pend. tentang honorarium bagi tenaga pengadjar medis-teknis;

a. b. dan *c.* berlaku bagi Kursus pendidikan Mantri Laboran termaksud pada hal „Pertama".

K e t i g a : Memberi kuasa kepada Presiden Universitas Gadjah Mada untuk:

a. atas nama Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan selaku wakil Pemerintah Republik Indonesia mengadakan perdjandjian ikatan dinas dengan para peladjar Kursus Mantri Laboran jang diselenggarakan pada Fakultas Kedokteran dan Kedokteran Gigi Universitas Gadjah Mada di Jogjakarta;

b. menetapkan putusan tentang pemberian tundjangan ikatan dinas kepada peladjar-peladjar tersebut diatas;

a. dan *b.* segala sesuatu menurut peraturan-peraturan jang berlaku.

K e e m p a t : Segala biaja penjelenggaraan kursus tersebut, termasuk biaja uang saku, tundjangan ikatan dinas peladjar dan honorarium para pengadjar, sekadar mengenai tahun 1954, 1955 dan 1956, diberatkan pada pasal anggaran 10.3.5. dari anggaran belandja Kementerian Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan tahun 1954, 1955 dan 1956.

K e l i m a : Keputusan ini mulai berlaku pada hari ditetapkan dan berlaku surut sampai tanggal 1 September 1954 dengan ketentuan bahwa Kursus pendidikan Mantri Laboran termaksud pada hal „Pertama" hanja diselenggarakan untuk satu angkatan.

Salinan dst.,

Menteri Pendidikan, Pengadjaran
dan Kebudajaan,

SUWANDI.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 906. KURSUS PENGAMAT TERA. PENETAPAN PERATURAN DAN RENTJANA PELADJARAN. Keputusan Menteri Perekonomian, tentang penetapan peraturan dan rentjana peladjaran Kursus Pengamat Tera.

Keputusan Menteri Perekonomian.

No. 16.828/T.U. Djakarta, 6 Desember 1955.

MENTERI PEREKONOMIAN :

Menimbang:

a. bahwa dengan persetudjuan-persetudjuan Menteri Keuangan tanggal 22 September 1954 No. 207167 dan Kepala Kantor Urusan Pegawai tanggal 29-1-1954 No. B. 23-5-15/Aw 6-10 dengan surat keputusan kami tanggal 25 September 1954 No. 13761/TU. telah diadakan „Kursus Pemeriksa Tera dan Djawatan Tera",

b. bahwa dengan surat keputusan kami tanggal 21 Desember 1954 No. 18046/TU. nama Djawatan Tera diubah mendjadi Djawatan Metrologi,

c. bahwa „Peraturan Gadji Pegawai Negeri 1955" mentjantumkan istilah-istilah baru untuk nama-nama djabatan, hal mana djuga mengenai Djawatan Metrologi,

d) bahwa dianggap perlu untuk menambah rentjana peladjaran kursus tersebut dengan mata peladjaran Bahasa Inggeris,

e) bahwa untuk menjesuaikan dengan keadaan nama „Kursus Pemeriksa Tera dari Djawatan Tera" perlu diubah mendjadi „Kursus Pengamat Tera dari Djawatan Metrologi".

M e m u t u s k a n :

P e r t a m a : Nama „Kursus Pemeriksa Tera dari Djawatan Tera" termaksud pada surat keputusan kami tanggal 25 September 1954 No. 13761/TU. diubah mendjadi „Kursus Pengamat Tera dari Djawatan Metrologi".

K e d u a : Peraturan dan Rentjana Peladjaran termaksud surat keputusan kami tanggal 25 September 1954 No. 13761/TU. harus dibatja sebagai berikut:

Peraturan dan Rentjana Peladjaran Kursus Pengamat Tera.

Pasal 1.

1. Kursus Pengamat Tera diselenggarakan oleh Kantor Pusat Djawatan Metrologi di Bandung.
2. Lamanja pendidikan pada Kursus Pengamat Tera satu tahun, dengan pengertian, bahwa pada kursus itu tidak diadakan hari libur, melainkan mengikuti peraturan hari-raya jang ditetapkan oleh Pemerintah.
3. Pendidikan Kursus tersebut meliputi peladjaran theori dan praktikum dan diberikan pada tiap hari-kerdja.

Pasal 2.

1. Sebagai pengikut Kursus diterima mereka jang memenuhi sjarat-sjarat tersebut dibawah ini:
   a. Warga-Negara Indonesia.
   b. Laki-laki, berumur tidak kurang dari 18 dan tidak lebih dari 21 tahun, dan tidak beristeri.
   c. Beridjazah S.M.P. bagian B.
   d. Berbadan sehat dan kuat bekerdja diluar dengan tinggi badan 160 cm atau lebih, hal mana harus dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
   e. Berkelakuan baik, jang harus dibuktikan dengan surat keterangan dari Pamong Pradja (sekurang-kurangnja Tjamat) atau Polisi.
2. Mereka jang bermaksud mengikuti Kursus harus memadjukan surat lamaran kepada Kepala Djawatan Metrologi dengan disertai tanda-tanda bukti bahwa mereka memenuhi sjarat-sjarat termaksud pada c, *d* dan e tersebut diatas.

Pasal 3.

1. Djumlah pengikut kursus jang tiap-tiap tahun pengadjaran diterima untuk kursus termaksud, ditetapkan menurut kebutuhan oleh Menteri Perekonomian.
2. Dengan mengingat banjaknja djumlah pengikut kursus jang dapat diterima menurut ketetapan termaksud diatas, Kepala Djawatan Metrologi — setelah mengadakan pemilihan saksama dan teliti — menetapkan siapa diantara para pelamar diterima sebagai pengikut kursus.

Pasal 4.

1. Siapa jang telah diterima sebagai pengikut kursus diangkat sebagai „Tjalon Pengamat Tera" bertingkat „Perakit tata usaha, golongan C ruangan I P.G.P.N. 1955".
2. Tjalon Pengamat Tera harus menanda-tangani surat perdjandjian ikatan dinas menurut tjontoh terlampir, dalam mana diterangkan:
   a. bahwa setelah lulus peladjarannja pada Kursus Pengamat Tera ia akan terus bekerdja pada Djawatan Metrologi selama waktu jang sama dengan masa beladjar, sekurang-kurangnja satu tahun,
   b. bahwa apabila ia menghentikan peladjarannja sebelum waktunja atas kemauan sendiri dengan alasan lain dari pada tjatjat djasmani atau tjatjat rochani, ia harus membajar kembali semua gadji dan tundjangan jang telah diterimanja sebagai Tjalon Pengamat Tera.

Pasal 5.

Tjalon Pengamat Tera setelah lulus peladjarannja terhitung mulai bulan berikutnja diangkat sebagai Pengamat Tera dengan gadji menurut golongan CC2. ruang II P.G.P.N. 1955.

Pasal 6.

Rentjana peladjaran Kursus Pengamat Tera adalah sebagai berikut:

I. Mata peladjaran Metrologi.

1. Ordonansi Tera dan peraturan-peraturan pelaksanaannja. Peraturan-peraturan Teknik tentang ukuran-ukuran, takaran-takaran, anak-anak timbangan dan timbangan-timbangan, dan peraturan-peraturan administratip teknik.
2. Sedjarah sistim metrik, sistim ukuran dan timbangan Inggeris, ukuran dan timbangan dahulu di Indonesia. Pompa bensin, meter air dan meter gas.
3. Theori timbangan-timbangan tunggal (neratja, datjin, timbangan kwadran, timbangan pegas). Theori timbangan madjemuk (timbangan tuas-berpangkat, timbangan paralelogram, timbangan trapesium, timbangan tjepat).
4. Ukuran-pandjang dan takaran. (Ukuran udjung dan garis, komparator Becker, takaran bentuk silinder, bentuk tong dan bentuk-bentuk lain jang disahkan oleh Djawatan Metrologi).

II. **Ilmu-pengetahuan kepolisian.**

1. Organisasi dan susunan kepolisian, tugas polisi dan sebagainja di Indonesia.
   (Sebagai pengetahuan umum jang dipandang perlu berhubung dengan sifat pekerdjaan mereka nanti tidak berbeda dengan polisi. Dengan pengetahuan itu kerdjasama para Pengamat Tera dengan polisi jang dalam melakukan tugasnja sehari-hari merupakan suatu hal jang penting bagi mereka, akan dapat berdjalan lantjar).
2. Pengusutan pelanggaran.
   (Segala sesuatu jang bersangkut-paut dengan itu seperti tempat dan waktu untuk bertindak, pensitaan, perampasan, dan sebagainja. Harus tjakap menjelesaikan perkara pelanggaran mulai dari membuat proses-perbal sampai perkara diadjukan depan pengadilan dan diputus oleh hakim).
3. Tata-negara.
   Bagian-bagian dari hukum-negara, hukum-pidana dan hukum-pedata jang penting-penting.
   (Sebagai pengetahuan umum dan dari bagian-bagian hukum-negara, hukum-pidana dan hukum-perdata, terutama bagian-bagian jang ada hubungannja dengan tugas mereka. Ini terpandang perlu untuk memperluas pandangannja jang nanti dibutuhkan dalam memberi penerangan kepada chalajak ramai).

III. **Ilmu-pengetahuan umum.**

1. Ilmu pesawat dan ilmu pasti sebagai tambahan pengetahuan tentang itu di S.M.P.
2. Bahasa Inggeris: Conversasi dan Bahasa teknik.

IV. **Latihan praktek.**

Latihan menimbang dengan semua timbangan-timbangan jang diadjarkan dalam teori; mengukur dengan bermatjam-matjam ukuran.

Pasal 7.

1. Pengadjar-pengadjar bagi Kursus Pengamat Tera ditundjuk oleh Menteri Perekonomian atas usul Kepala Djawatan Metrologi.
2. Kepala para pengadjar termaksud diatas diberikan tundjangan menurut Peraturan Kementerian Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan.

Pasal 8.

1. Pada achir tahun pengadjaran diadakan udjian jang diselenggarakan oleh Panitya Udjian jang ditundjuk oleh Menteri Perekonomian dan terdiri dari pengadjar-pengadjar kursus sebagai anggauta dan Kepala Djawatan Metrologi atau wakilnja sebagai ketua.
2. Kepada pengikut kursus jang lulus dalam udjian penghabisan termaksud diatas oleh Panitya Udjian diberikan keterangan sebagai tanda bukti.

Pasal 9.

Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal 1 Djanuari 1954.

Salinan dst.,

Menteri Perekonomian:

I.J. KASIMO.

Lampiran surat keputusan Menteri Perekonomian
tanggal 6 Desember 1955 No. 16.828/T.U.

KEMENTERIAN PEREKONOMIAN
DJAWATAN METROLOGI.

Surat Perdjandjian Ikatan Dinas.

Jang bertanda tangan dibawah ini .....
Warga-Negara Indonesia, dilahirkan di .....
pada tanggal ..... pengikut „Kursus Pengamat Tera",
berdjandji menaati ketentuan pada pasal 4 surat keputusan Menteri
Perekonomian tanggal ..... No. ..... jalah:

a. bahwa setelah lulus peladjarannja pada Kursus Pengamat Tera ia akan terus bekerdja pada Djawatan Metrologi selama waktu jang sama dengan masa beladjar sekurang-kurangnja satu tahun.

b. bahwa apabila ia menghentikan peladjarannja sebelum waktunja atas kemauan sendiri dengan alasan lain dari pada tjatjat djasmani atau tjatjat rochani, ia harus membajar kembali semua gadji dan tundjangan jang telah diterimanja sebagai Tjalon Pengamat Tera.

Bandung, ... 195...
Pengikut kursus Pengamat Tera,

(..... Meterai Rp. 3,— .....)

Saja jang bertanda tangan dibawah ini:
(nama) .....
(djabatan) .....
menerangkan, bahwa saja sudah mendjelaskan isi surat perdjandjian ini kepada ....

jang saja kenal/diperkenalkan kepada saja, dan setelah itu.
..... tersebut membubuhi tanda-tangannja/tjap djempolnja pada surat ini dihadapan saja.

....., tgl. ..... 195...
(djabatan) [1]
(tanda tangan) .....
(tjap djabatan) .....

[1]) Ketua Pengadilan Negeri.

Tjatatan.

Surat perdjandjian jang asli (bermeterai Rp. 3,—) diperuntukkan bagi Djawatan Metrologi.

Salinan pertama diberikan kepada peladjar ikatan dinas jang bersangkutan.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 907. AKADEMI AHLI-PRAKTEK METROLOGI. PENETAPAN PERATURAN DAN RENTJANA PELADJARAN.
Keputusan Menteri Perekonomian, tentang penetapan peraturan dan rentjana peladjaran Kursus Akademi Ahli-praktek Metrologi.

Keputusan Menteri Perekonomian.

No. 16.894/M. Djakarta, 7 Desember 1955.

MENTERI PEREKONOMIAN :

Menimbang:

a. bahwa dengan persetudjuan-persetudjuan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan tanggal 3 April 1954 No.14475/B.P.T./A/Kom, Menteri Keuangan tanggal 17 Djuni 1954 No. 120812 dan Kepala Kantor Urusan Pegawai tanggal 5 Djuni 1954 No. P. 14370/54/B. dengan surat keputusan kami tanggal 21 Agustus 1954 No. 12052/M. telah diadakan Kursus Ahli-praktek Metrologi dari Djawatan Tera;

b. bahwa dengan surat keputusan kami tanggal 21 Desember 1954 No. 18046/TU. nama Djawatan Tera diubah mendjadi Djawatan Metrologi;

c. bahwa pengikut Kursus Ahli-praktek Metrologi dalam banjak mata peladjaran mengikuti kuliah pada Fakultas Teknik di Bandung;

d. bahwa untuk menjesuaikan dengan keadaan nama „Kursus Ahli-praktek Metrologi dari Djawatan Tera" perlu diubah mendjadi „Akademi Ahli-praktek Metrologi dari Djawatan Metrologi".

M e m u t u s k a n:

P e r t a m a: Nama „Kursus Ahli-praktek Metrologi dari Djawatan Tera" termaksud pada surat keputusan kami tanggal 21 Agustus 1954 No. 12052/M. diubah mendjadi „Akademi Ahli-praktek Metrologi dari Djawatan Metrologi".

K e d u a: Peraturan dan rentjana peladjaran termaksud pada surat keputusan kami tersebut diatas harus dibatja sebagai berikut:

Peraturan dan Rentjana Peladjaran Akademi Ahli-praktek Metrologi.

Pasal 1.

1. Akademi Ahli-praktek Metrologi diselenggarakan oleh Kantor Pusat Djawatan Metrologi di Bandung.
2. Lamanja pendidikan untuk mendjadi Ahli-praktek Metrologi 2 (dua) tahun.
3. Pendidikan Akademi tersebut disamping mata-mata peladjaran jang chusus mengenai mata peladjaran metrologi, djuga meliputi berdjenis-djenis mata peladjaran jang perlu difahami Ahli-praktek Metrologi jang diberikan pada Fakultas Teknik di Bandung.

Pasal 2.

1. Sebagai pengikut akademi diterima mereka jang memenuhi sjarat-sjarat tersebut dibawah ini:
   a. Warga-Negara Indonesia,
   b. Laki-laki, berumur tidak lebih dari 23 tahun, dan tidak beristeri,
   c. Beridjazah S.M.A. Bagian B,
   d. Berbadan sehat dan kuat bekerdja diluar, hal mana harus dibuktikan dengan surat keterangan dokter,
   e. Berkelakuan baik, jang harus dibuktikan dengan surat keterangan dari Pamong-Pradja dan Polisi.
2. Mereka jang bermaksud mengikuti akademi harus memadjukan surat lamaran kepada Kepala Djawatan Metrologi dengan disertai tanda-tanda bukti bahwa mereka memenuhi sjarat-sjarat termaksud pada *c*, *d* dan e tersebut diatas.

Pasal 3.

1. Djumlah pengikut akademi jang tiap-tiap tahun pengadjaran diterima untuk Akademi termaksud, ditetapkan menurut kebutuhan oleh Menteri Perekonomian.
2. Dengan mengingat banjaknja djumlah pengikut akademi jang dapat diterima menurut ketetapan termaksud diatas, Kepala Djawatan Metrologi setelah mengadakan pemilihan saksama dan teliti — menetapkan siapa diantara para pelamar diterima sebagai pengikut akademi.

Pasal 4.

Siapa jang telah diterima sebagai pengikut akademi harus menanda-tangani surat perdjandjian ikatan dinas menurut tjontoh terlampir, dalam mana diterangkan:

a. bahwa setelah memperoleh idjazah Ahli-praktek Metrologi ia akan bekerdja pada Djawatan Metrologi selama waktu jang sama dengan masa beladjar, sekurang-kurangnja dua tahun berturut-turut, bahwa apabila ia menghentikan peladjarannja sebelum waktunja atas kemauan sendiri dengan alasan lain dari pada tjatat djasmani atau tjatjat rochani, ia harus membajar kembali semua tundjangan jang oleh Pemerintah R.I. telah diberikan kepadanja, baik jang berupa uang maupun jang berupa barang setelah dinilaikan dalam-uang.

Pasal 5.

1. Kepada pengikut Akademi diberikan uang tundjangan beladjar sedjumlah Rp. 150,— (seratus lima puluh rupiah) sebulan, ditambah dengan tundjangan kemahalan daerah sedjumlah jang ditetapkan bagi pegawai jang tidak beristeri, serta uang alat-alat sedjumlah Rp. 60,— (enam puluh rupiah) sebulan.
2. Uang kuliah, biaja untuk praktika, darmawisata dan *lain-lain* biaja jang bertalian dengan peladjaran dipikul oleh Djawatan Metrologi.

Pasal 6.

Setelah tamat peladjarannja dengan memperoleh idjazah pengikut Akademi diangkat mendjadi „Penata Metrologi" Golongan E 2 ruang I P.G.P.N. 1955, mulai dari bulan berikutnja sesudah memperoleh idjazah.

Pasal 7.

Rentjana peladjaran Akademi Ahli-praktek Metrologi adalah sebagai berikut:

I. Tahun peladjaran pertama.

A. Mata-mata peladjaran pada Fakultas Teknik:

1. Ilmu hitung analisa I (kursus ketjil).
   Varian dan limit; arti fungsi; kontinuitet; fungsi dari satu harga-tidak-tetap; mendifenrensialkan dan mengintegralkan; harga-harga ekstrim; pemakaian hitungan integral: deret; persamaan diferensial biasa.

2. Aldjabar dan ilmu ukur (kursus ketjil).
   Determinan; bilangan gabungan; bagian-bagian utama dari ilmu ukur analisa dari bidang rata dan ruang.
3. Ilmu fisik umum.
   Bagian-bagian utama dari Mekanika. Ilmu Kalor, Optika dan Ilmu Elektrik.
4. Praktikum ilmu fisik.
5. Teori sesatan.

B. Mata-mata peladjaran Metrologi:

1. Alat-alat penimbang tunggal.
   Neratja sama lengan, ajunan neratja, menentukan titik setimbang, nulai skala, perbandingan lengan. Datjin dengan satu dan dua sengkang gantungan. Timbangan kwadran tunggal.
   Menimbang dengan parama saksama. Menentukan isi menimbang dengan air.
   Praktikum tentang jang tersebut diatas.
2. Menentukan isi dengan ilmu ukur.
   Takaran bentuk silinder, sama sisi, tinggi dan rendah.
   Takaran bentuk kubus dan bentuk kerutjut terpantjung.
   Praktikum tentang jang tersebut diatas.
3. Ukuran pandjang.
   Sjarat-sjarat fisik dan mekanik untuk lembaga-lembaga garis dan udjung.
   Komparator-komparator Titik-titik Bessel dan Airy. Koreksi lenturan, pemampatan kenjal, deformasi dan temperatur.
   Praktikum tentang jang disebut diatas.
4. Alat-alat pengukur arus dan isi.
   Konstruksi, bekerdjanja dan tjara memeriksanja pompa-pompa bensin jang dipakai di Indonesia. Konstruksi, bekerdjanja dan tjara memeriksanja bermatjam-matjam motor-motor air, dan demikian djuga dari motor-motor gas.
   Praktikum tentang jang tersebut diatas.
5. Bahasa Inggeris.
   Conversasi dan Bahasa Inggeris teknik.

C. Latihan mengerdjakan logam.

Pengetahuan tentang perkakas-perkakas, nama-namanja dan mempergunakannja: menempa, menjepuh dan memudahkan, mengikir, membubut, mematri (dengan timah dan kuningan), me-las membuat pembagian atas batang pipih dan batang bundar (pipa), menggurdi, membuat alur sekrup, mengasah dan mengupas, memfrais dan mengetam.

II. Tahun peladjaran kedua.

A. Mata-mata peladjaran pada Fakultas Teknik:

1. Mekanika teknik.
   Modal sifat kenjal, modal gelintjir dan kompresi, konstante Poisson. Sifat-sifat bahan. Pengetahuan tegangan: Hipotese hal patah. Regang, djulai dari kabel. Puntiran, hitungan poros. Lenturan. Dasar grafostatika. Tekukan. Arus zat tjair dan gas. Hukum Bernouille dan Poiseulle. Bilangan-tanda Roynolds dan Euler. Rugi tekanan dalam pipa-pipa saluran. Pendahuluan teori perpindahan kalor.
2. Pengetahuan bahan-bahan.
   Kaju: Struktur, sifat-sifat mekanik dan fisik; mengawetkan.
   Logam: Kofisen muai pandjang; kekerasan, sifat-sifat dapat diupam; nikel; masing, perunggu, perak, emas, platina, iridium. Gelas, kwarsa, batu-batu permata dan setengah permata. Bahan-bahan tjat dan pernis.
3. Ilmu hitung penindjauan I.

B. Mata-mata peladjaran Metrologi.

1. Alat-alat penimbang madjemuk.
   Timbangan tuas berpangkat, timbangan parallelogram, timbangan trapesium. Timbangan tjepat. Timbangan pegas. Pengaruh lenturan dan koreksinja pada timbangan-timbangan jang besar kekuatannja. Timbangan otomatis.
   Praktikum tentang jang tersebut diatas.
2. Menentukan isi dengan ilmu ukur.
   Takaran-takaran bentuk tong. Menentukan isi tong jang berisi sebagian dengan zat tjair: ilmu meradjah dan menduga isi. Mengukur isi tong.
3. Ukuran pandjang.
   Gelombang sinar sebagai lembaga pandjang. Tjara-tjara mengukur optis. Interferometer. Koreksi-koreksi pengaruh temperatur, tekanan barometer dan deradjat lembab. Koreksi melekat.
4. Pengetahuan tentang peraturan hukum administratip dan peraturan teknik mengenai tera-menera.
   Sedjarah sistim metrik, sistim ukuran dan timbangan Inggeris, ukuran dan timbangan dahulu di Indonesia. Undang-undang Tera dan peraturan-peraturan pelaksanaannja. Peraturan-peraturan teknik dan administratip teknik.

5. Bahasa Inggeris.

Conversasi dan Bahasa Inggeris teknik.

C. Latihan membuat instrumen-instrumen.

Pasal 8.

Para pengikut Akademi Ahli-praktek Metrologi mengikuti peraturan Hari Raya jang ditetapkan oleh Pemerintah. Pada hari-hari-kerdja, dalam waktu mana mereka tidak mengikuti kuliah pada Fakultas Teknik dan djuga tidak mendapat peladjaran dalam lapangan tera-menera, mereka harus bekerdja pada Kantor Pusat Djawatan Metrologi di Bandung.

Pasal 9.

1. Untuk menuntut mata-mata peladjaran Fakultas Teknik termaksud pada pasal 7 para pengikut Akademi mengikuti kuliah-kuliah pada Fakultas Teknik di Bandung.
2. Untuk mengikuti kuliah--kuliah termaksud diatas para pengikut Akademi didaftarkan sebagai mahasiswa biasa pada Fakultas tersebut atas biaja Djawatan Metrologi.
3. Segala sesuatu jang bertalian dengan pelaksanaan ketentuan pada ajat 1 dan 2 pasal ini diselenggarakan oleh Kantor Pusat Djawatan Metrologi di Bandung.
4. Kantor Pusat Djawatan Metrologi melangsungkan perhubungan setjukupnja dengan Fakultas Teknik di Bandung, guna mengetahui kelantjaran dan kemadjuan penuntutan peladjaran para pengikut Akademi pada Fakultas termaksud.

Pasal 10.

1. Untuk mata-mata peladjaran tentang metrologi, pengadjar-pengadjarnja ditundjuk oleh Menteri Perekonomian atas usul Kepala Djawatan Metrologi.
2. Kepada para pengadjar termaksud diatas diberikan tundjangan menurut peraturan Kementerian Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan.

Pasal 11.

1. Pada achir tiap tahun pengadjaran diadakan udjian jang diselenggarakan oleh Panitya Udjian jang ditundjuk oleh Menteri Perekonomian dan terdiri dari pengadjar-pengadjar Kursus sebagai anggauta dan Kepala Djawatan Metrologi atau wakilnja sebagai ketua.

2. Untuk mengikuti peladjaran-peladjaran tahun pengadjaran kedua para pengikut Akademi harus telah lulus dalam udjian tahun pengadjaran pertama.
3. Kepada pengikut akademi jang lulus dalam udjian penghabisan pada achir akademi, oleh Panitya Udjian diberikan surat idjazah sebagai tanda bukti.
4. Panitya Udjian membuat laporan rangkap dua tentang hasil udjian-udjian pada achir tahun pengadjaran. Sehelai dari laporan ini disampaikan kepada Kementerian Perekonomian, dan sehelai pula kepada Kantor Pusat Djawatan Metrologi.

Pasal 12.

Dalam hal-hal jang tidak dimuat dalam peraturan ini penjelesaiannja dilakukan oleh Kepala Djawatan Metrologi dengan persetudjuan Menteri Perekonomian.

Pasal 13.

Keputusan ini berlaku mulai tanggal 1 September 1954.

Salinan dst.,

Menteri Perekonomian,

I. J. KASIMO.

Lampiran surat keputusan Menteri Perekonomian
tanggal 21-8-1954 No. 12.052/M.

KEMENTERIAN PEREKONOMIAN
DJAWATAN METROLOGI.

Surat Perdjandjian Ikatan Dinas.

Jang bertanda tangan dibawah ini:

.....

Warga-Negara Indonesia, dilahirkan di .....
pada tanggal ....., pengikut Akademi Ahli-praktek Metrologi dari Djawatan Metrologi, berdjandji mena'ati ketentuan-ketentuan termaksud pada pasal 4 dan 8 Surat Keputusan Menteri Perekonomian tanggal ..... No. ..... jalah:

a. bahwa setelah memperoleh idjazah Ahli-praktek Metrologi ia akan bekerdja pada Djawatan Metrologi selama waktu sekurang-kurangnja dua tahun berturut-turut.

b. bahwa apabila ia menghentikan peladjarannja sebelum waktunja atas kemauan sendiri dengan alasan lain dari pada tjatjat djasmani atau tjatjat rochani, ia harus membajar kembali semua tundjangan jang oleh Pemerintah R.I. telah diberikan kepadanja, baik jang berupa uang, maupun berupa barang setelah dinilaikan dalam uang.

c. bahwa pada hari-hari-kerdja dalam waktu mana ia tidak mengikuti kuliah pada Fakultas Teknik dan djuga tidak mendapat peladjaran dalam lapangan tera-menera ia harus bekerdja pada Kantor Pusat Djawatan Metrologi di Bandung.

Bandung, ... 195...
Pengikut Akademi Ahli-praktek Metrologi,

(..... METERAI Rp. 3,— .....)

Saja jang bertanda tangan dibawah ini:

(nama) .....
(djabatan) .....
menerangkan, bahwa saja sudah djelaskan isi surat kepada:

.....

jang saja kenal/diperkenalkan kepada saja, dan setelah itu .....

.....

tersebut membubuhkan tanda-tangannja/tjap djempolnja pada surat ini dihadapan saja.

..... 19.....
(djabatan) ..... [1])
(tanda tangan) .....
(tjap djabatan) .....

[1]) Ketua Pengadilan Negeri.

T j a t a t a n.

Surat perdjandjian jang asli (bermeterai Rp. 3,—) diperuntukkan Djawatan Metrologi.
Salinan pertama diberikan kepada peladjar ikatan dinas jang bersangkutan.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 908. GADJI. PEGAWAI NEGERI SIPIL REPUBLIK INDONESIA. PENGUBAHAN. Pendjelasan Peraturan Pemerintah No. 32 tahun 1955, tentang pengubahan Peraturan Gadji Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia (Peraturan Pemerintah No. 23 tahun 1955, Lembaran-Negara tahun 1955 No. 48).

PENDJELASAN

Dalam menindjau pelaksanaan „Peraturan Gadji Pegawai Negeri Sipil 1955" (Peraturan Pemerintah No. 23 tahun 1955 (Lembaran-Negara tahun 1955 No. 48) antara lain ternjata keperluannja untuk mengubah angka-angka gadji jang termuat dalam pelbagai daftar-daftar gadji dalam lampiran A dan B peraturan gadji tersebut sedemikian sehingga angka-angka gadji itu mengikuti susunan seperti telah diusulkan oleh Panitya „Perantjang Peraturan Gadji Pegawai Negeri Sipil".

Angka-angka gadji itu kini telah diubah dan ditetapkan seperti termuat dalam lampiran 1 sampai dengan 18 peraturan ini; dalam pada itu maka beberapa ketentuan jang disebut dalam pasal 2 dan 3 peraturan ini diubah dan ditetapkan pula sesuai dengan perubahan angka-angka gadji itu.

Disamping itu perlu ditegaskan bahwa dengan peraturan pemerintah ini, Peraturan Pemerintah No. 23 tahun 1955 telah diubah demikian rupa, sehingga Peraturan Pemerintah No. 23 tahun 1955 itu mulai berlaku baru pada tanggal 1 Oktober 1955. Dilihat dari sudut tata-usaha hal itu tidak mendjadi keberatan oleh karena Peraturan Pemerintah No. 23 tahun 1955 tersebut hingga kini belum dilaksanakan.

Termasuk Lembaran-Negara No. 75 tahun 1955.

Diketahui:
Menteri Kehakiman,
LOEKMAN WIRIADINATA.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 909. KEMENTERIAN AGAMA. LAPANGAN PEKERDJAAN DAN SUSUNAN. Peraturan Menteri Agama, tentang penetapan peraturan tentang lapangan pekerdjaan dan susunan Kementerian Agama.

MENTERI AGAMA:

Menimbang: bahwa Peraturan Menteri Agama No. 5 tahun 1951 perlu ditindjau kembali dan disesuaikan dengan perkembangan Kementerian Agama.

Mengingat:

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia dulu No. 23/1949 jo. No. 8/1950.
2. Peraturan Pemerintah No. 20/1952.
3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia dulu No. 1/1950 jis No. 2/1950 dan No. 3/1950.
4. Keputusan Sidang Dewan Menteri Republik Indonesia Serikat dulu jang ke-10 tertanggal 8 Februari 1950 mengenai beberapa lapangan tugas kewadjiban Kementerian Agama Republik Indonesia Serikat dulu.
5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia (Negara Kesatuan No. 1 tahun 1951.
6. Keputusan bersama Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan Republik Indonesia Serikat dan Menteri Agama Republik Indonesia Serikat dulu tanggal 16 Maret 1950 No. 3/A. II/U.U.

Mengingat pula:

1. Ketentuan-ketentuan dalam Piagam Persetudjuan antara Republik Indonesia Serikat dan Pemerintah Republik Indonesia.
2. Pasal 18, 41, 43 dan 142 U.U.D. Sementara Republik Indonesia.

M e m u t u s k a n:

Dengan mentjabut Peraturan Menteri Agama No. 5/1951, menetapkan peraturan tentang lapangan pekerdjaan, susunan dan tugas kewadjiban Kementerian Agama sebagai berikut:

Peraturan Tentang Lapang Pekerdjaan dan Susunan Kementerian Agama.

Pasal I.

Lapang pekerdjaan Kementerian Agama terdiri atas:

1. melaksanakan azas „Ketuhanan Jang Maha Esa" dengan sebaik-baiknja.
2. mendjaga bahwa tiap-tiap penduduk mempunjai kemerdekaan untuk memeluk agamanja masing-masing dan untuk beribadah menurut agama dan kepertjajaannja.
3. membimbing, menjokong, memelihara dan mengembangkan aliran-aliran agama jang sehat.
4. mengadakan persekutuan agama serta aliran-aliran keagamaan dan kebathinan jang tidak termasuk dalam agama Islam dan Masehi (Keristen dan Roma Katholik).
5. mempertinggi ketjerdasan umum dalam hidup bermasjarakatan dan hidup beragama.
6. menjelenggarakan, memimpin dan mengawasi pendidikan agama di Sekolah Negeri.
7. menjelenggarakan, memimpin, mengamat-amati serta menjokong pendidikan dan pengadjaran dimadrasah-madrasah dan perguruan agama lain-lain.
8. menjiapkan tenaga-tenaga jang diperlukan untuk pendidikan agama di Sekolah-sekolah Negeri, Instansi-instansi, dan pengadilan-pengadilan, berupa guru-guru dan hakim-hakim agama.
9. menjelenggarakan atau membantu segala sesuatu jang bersangkut-paut dengan pendidikan rohani kepada anggota-anggota angkatan perang, dan menjelenggarakan segala sesuatu jang bersangkut dengan pendidikan rohani diasrama-asrama, rumah-rumah pendjara dan tempat-tempat lain jang dipandang perlu.
10. mengatur, mengerdjakan dan mengamat-amati segala hal jang bersangkutan dengan pendaftaran nikah, talak dan rudjuk orang Islam.
11. memberikan bantuan materieel untuk perbaikan dan pemeliharaan tempat-tempat beribadah (mesdjid-mesdjid, geredja-geredja dan lain-lain).
12. menjelenggarakan, mengurus dan mengawasi segala sesuatu jang bersangkut-paut dengan Peradilan Agama dan Mahkamah Islam Tinggi.
13. menjelidiki, menentukan, mendaftarkan dan mengawasi/menjelenggarakan pemeliharaan wakaf-wakaf.

14. mengatur dan mengawasi hal-hal jang bertalian dengan perdjalanan hadji.
15. menetapkan dan mengumumkan hari-hari raya.
16. menetapkan tjara-tjara melaksanakan upatjara negara jang ada pertaliannja dengan agama.

dengan tjatatan, bahwa segala sesuatu dikerdjakan dengan mengindahkan kedaulatan agama-agama masing-masing.

Pasal II.

Kementerian Agama terdiri atas:

a. Kantor Pusat Kementerian Agama,
b. Djawatan-djawatan, dan
c. Biro.

Pasal III.

Kantor Pusat Kementerian Agama terdiri atas:

1. Staf Sekretaris Djenderal,,
2. Bagian "A" Tata Usaha,
3. Bagian "B" Urusan Pegawai,
4. Bagian "C" Perbendaharaan,
5. Bagian "D" Penerbitan,
6. Bagian "E" Urusan Hadji,
7. Bagian "F" Keristen,
8. Bagian "G" Roma Katholik dan
9. Bagian "H" Aliran/Gerakan Agama.

Pasal IV.

Djawatan-djawatan dalam lingkungan Kementerian Agama ialah:

1. Djawatan Urusan Agama,
2. Djawatan Pendidikan Agama, dan
3. Djawatan Penerangan Agama.

Pasal V.

Biro dalam lingkungan Kementerian Agama ialah:
Biro Peradilan Agama.

Pasal VI.

1. Staf Sekretaris Djenderal jang dipimpin langsung oleh Sekretaris Djenderal, terdiri dari pegawai-pegawai staf jang mempunjai keahlian dalam suatu lapang pekerdjaan Kementerian Agama, antara lain berkewadjiban:

a. mempersiapkan dan membantu mengolah pekerdjaan Sekretaris Djenderal, dan dimana perlu djuga memberikan pertimbangan-pertimbangan kepada Menteri Agama;
b. mengurus dan menjelesaikan hal-hal jang bertalian dengan urusan Dewan Menteri dan Dewan Perwakilan Rakjat;
c. merantjang undang-undang serta peraturan-peraturan dan mempeladjari serta memetjahkan masalah-masalah dalam lapang pekerdjaan Kementerian Agama;
d. melakukan hubungan dan perundingan dengan instansi-instansi baik keluar maupun kedalam Kementerian Agama agar supaja tertjapai persetudjuan dan persamaan dalam memetjahkan masalah-masalah bersama;
e. mengadakan hubungan dengan panitya-panitya negara pada berbagai instansi jang Menteri Agama atau Sekretaris Djenderal termasuk mendjadi anggautanja;
f. ikut melakukan pengawasan atas ketertiban dan lantjarnja pekerdjaan Bagian-bagian —kantor pusat dan organisasi-organisasi dalam Kementerian Agama;
g. mengawasi dan mengkoordinasikan urusan pers dan publicite jang berada dikantor pusat dan diorganisasi-organisasi dalam Kementerian Agama;
h. merentjanakan (Planning) usaha-usaha Kementerian.

2. Bagian „A" Tata-usaha berkewadjiban mengurus serta menjelenggarakan segala sesuatu jang bertalian dengan ketertiban surat-menjurat, dokumentasi, statistik, penjusunan laporan-laporan, konperensi-konperensi serta latihan-latihan guna mempertinggi mutu Pegawai dan mengurus serta mengerdjakan hal-hal jang tidak termasuk kewadjiban bagian-bagian lain dikantor pusat.
3. Bagian „B" Urusan Pegawai berkewadjiban mengurus serta menjelesaikan hal-hal umum jang bertalian dengan urusan pegawai, dan menjelenggarakan segala sesuatu dilapangan kepegawaian dan hal-hal lain jang bertalian dengan kepentingan pegawai dalam lingkungan Kementerian Agama.
4. Bagian „C" perbendaharaan berkewadjiban mengurus, memeriksa dan menjelesaikan segala sesuatu jang bertalian dengan keuangan, perbekalan dan rumah tangga Kementerian Agama, serta merantjang anggaran belandja Kementerian Agama seluruhnja.
5. Bagian „D" Penerbitan berkewadjiban memeriksa serta memperbaiki dan mengurus penerbitan/naskah-naskah jang atas

perintah Menteri Agama atau Sekretaris Djenderal harus ditjetak oleh Kementerian Agama serta membantu Djawatan-djawatan dan Biro dalam lingkungan Kementerian Agama didalam ini.
6. Bagian "E" Urusan Hadji berkewadjiban mengatur dan menjelenggarakan segala sesuatu jang bertalian dengan urusan perdjalanan hadji.
7. Bagian „F" Keristen berkewadjiban mengurus hal-hal jang bertalian dengan Agama Masehi bukan Roma Katholik.
8. Bagian „G" Roma Katholik berkewadjiban mengurus hal-hal jang bertalian dengan Agama Masehi Roma Katholik.
9. Bagian „H" Aliran/Gerakan Agama berkewadjiban mengadakan hubungan dengan perkumpulan-perkumpulan Agama dan aliran-aliran keagamaan/kebathinan serta mengurus agama-agama diluar agama Islam atau agama Masehi dan memberikan pertimbangan-pertimbangan tentang politik keagamaan.

Pasal VII.

Tugas Djawatan-djawatan dan Biro jang tersebut dalam pasal IV, dan V ditetapkan dengan peraturan Menteri Agama.

Pasal VIII.

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Djuli 1952.

Ditetapkan di Djakarta,
pada tanggal 15 Djuni 1952.
Menteri Agama Republik Indonesia,
FAQIH USMAN.

———

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 910. KEMENTERIAN AGAMA. DJAWATAN-DJAWATAN DAN BIRO. LAPANGAN PEKERDJAAN, SUSUNAN SERTA TUGAS KEWADJIBAN. Peraturan Menteri Agama, tentang penetapan peraturan tentang lapangan pekerdjaan, susunan serta tugas kewadjiban Djawatan-djawatan dan Biro dalam lingkungan Kementerian Agama.

MENTERI AGAMA:

Menimbang: bahwa Peraturan Menteri Agama No. 6 tahun 1951 perlu ditindjau kembali dan disesuaikan dengan perkembangan Kementerian Agama dewasa ini.

Mengingat: Peraturan Menteri Agama No. 9 tahun 1952.

M e m u t u s k a n :

Dengan mentjabut Peraturan Menteri Agama No. 6 tahun 1951, menetapkan peraturan sebagai berikut:

Peraturan tentang lapang pekerdjaan, susunan serta tugas kewadjiban Djawatan-djawatan dan Biro dalam lingkungan Kementerian Agama.

BAB I.

TENTANG DJAWATAN URUSAN AGAMA.

Pasal 1.

Lapang pekerdjaan.

Lapang pekerdjaan Djawatan Urusan Agama terdiri atas:

1. Turut melaksanakan azas „Ketuhanan Jang Maha Esa" dan mendjaga bahwa tiap-tiap penduduk mempunjai Kemerdekaan untuk memeluk Agamanja masing-masing dan beribadat menurut agama dan kepertjajaannja, serta memelihara perkembangan aliran-aliran agama jang sehat.
2. Mengatur hal-hal jang bersangkutan dengan pendaftaran nikah, talaq dan rudjuk.
3. Membantu perbaikan dan pemeliharaan tempat-tempat beribadat (mesdjid, surau-surau, geredja-geredja dan lain-lainnja)

4. Mengatur hal-hal jang bersangkutan dengan urusan zakat, fitrah, wakaf, pemakaman rumah piatu, rumah-rumah miskin dan lain-lain soal ibadah sosial.

Pasal 2.

Susunan.

Djawatan Urusan Agama terdiri atas :

I. Kantor Pusat Djawatan jang terbagi dalam bagian-bagian seperti berikut :
   A. Bagian Tata-Usaha,
   B. Bagian Kepenghuluan.
   C. Bagian Kemesdjidan.
   D. Bagian Ibdah Sosial.
II. Kantor Urusan Agama Propinsi,
III. Kantor Urusan Agama Kotapradja Djakarta-Raya.
IV. Kantor Urusan Agama Daerah Istimewa Jogjakarta.
V. Kantor Urusan Agama Daerah Atjeh.
VI. Kantor Urusan Agama Masehi Daerah Tapanuli.
VII. Koordinator Urusan Agama Daerah.
VIII. Kantor Urusan Agama Kabupaten/Kota Besar.
IX. Kantor Urusan Agama Ketjamatan.

Pasal 3.

Tugas Kewadjiban.

KANTOR PUSAT DJAWATAN :

A. **Bagian Tata-Usaha.**

Terdiri atas :

1. Seksi Sekretariaat.
2. Seksi Arsip.
3. Seksi Tikkerij dan Ekspedisi.
4. Sub. Bagian Pegawai.
5. Sub. Bagian Keuangan, perlengkapan dan Rumah-Tangga.

Bagian ini :

a. Mengerdjakan surat menjurat, ekspedisi, arsip, dokumentasi, statistik, membuat peraturan-peraturan dan hal-hal lain jang tidak termasuk kewadjiban bagian lain.

b. mengurus surat-surat tentang hal-hal umum jang mengenai urusan pegawai, menjelenggarakan conduite, pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat dan gadji, pemindahan, pemberian perlop, uang tunggu dan uang kurnia, formasi, riwajat bekerdja dan lain-lain jang bersangkutan dengan kepentingan pegawai-pegawai dalam lingkungan Djawatan Urusan Agama, menurut peraturan jang akan ditentukan oleh Pusat Kementerian Agama.
c. mengerdjakan keuangan Djawatan Urusan Agama, menjusun rentjana anggaran, mengawasi pemasukan dan pemakaiannja, memeriksa pertanggungan djawab dari pemegang-pemegang uang kas dan mengurus lain-lain hal jang berhubungan dengan keuangan djawatan atas dasar kebidjaksanaan jang ditentukan oleh Pusat Kementerian Agama.

B. **Bagian Kepenghuluan.**

Terdiri atas :

1. Seksi Umum.
2. Seksi N.T.R.
3. Seksi Organisasi dan Hukum Munakahat.

Bagian ini :

a. mengurus hal-hal jang berhubungan dengan pendaftaran nikah, talaq dan rudjuk.
b. mengadakan perhubungan dengan kantor-kantor Urusan Agama dalam soal munakahat dan kepenghuluan.
c. merentjanakan/mengusahakan latihan-latihan, udjian-udjian dan lain-lain untuk mempertinggi mutu pegawai Kepenghuluan, Kenaiban dan Kaum-kaum desa.
d. menjelenggarakan statistik N.T.R.

C. **Bagian Kemesdjidan.**

Terdiri atas :

1. Seksi Umum.
2. Seksi Bangunan dan pemeliharaan.
3. Seksi Kas Mesdjid.
4. Seksi Pengawasan.

Bagian ini :

a. menjelenggarakan statistik dan mendaftar adanja Mesdjid, surau-surau dan sebagainja, statusnja gambar bangunan dan pengurusnja serta mengawasi pemeliharaan tempat beribadah.

b. membantu dan mengawasi tata-usaha Kas Mesdjid dan harta benda jang mendjadi milik Mesdjid.
c. mengatur sokongan-sokongan untuk Mesdjid.
d. hal-hal lain jang mengenai Mesdjid dan Kemesdjidan.

D. **Bagian Ibadah Sosial.**

Terdiri atas:

1. Seksi Umum.
2. Seksi Zakat Fitrah.
3. Seksi Wakaf.
4. Seksi Baitul-mal.

Bagian ini:

a. mengatur hal-hal jang berhubungan dengan zakat fitrah,
b. mengatur hal-hal jang berhubungan dengan wakaf menurut adjaran Islam jang bukan milik Kemesdjidan,
c. mengatur urusan serta usaha kaum Muslimin tentang ibadah sosial jang tidak termasuk sub *a* dan sub *b*.

II. **Kantor Urusan Agama Propinsi.**

Terdiri atas.

1. Bagian Sekretariaat.
2. Bagian Kepenghuluan.
3. Bagian Kemesdjidan.
4. Bagian Ibadah Sosial.
5. Bagian Keristen.
6. Bagian Roma Katholik.

Kantor ini bertugas:

a. sebagai inspektorat Pusat Kementerian Agama,
b. mendjalankan Koordinasi antara semua kantor-kantor tjabang dari ketiga djawatan dari Kementerian Agama dalam masing-masing Propinsi atas petundjuk Pusat Kementerian Agama.
c. mendjalankan tugas dari lapangan pekerdjaan dari pada Djawatan Urusan Agama dalam Daerah juridiksinja,
d. mengurus soal-soal jang mengenai Agama Masehi, Urusan Hadji, perkumpulan Agama dan aliran-aliran keagamaan serta kebatinan lainnja, jang tidak termasuk Agama Islam atau Masehi, menurut petundjuk-petundjuk dari Pusat Kementerian Agama, Kementerian Agama,

e. memimpin Koordinator-koordinator Urusan Agama Daerah, jang termasuk wilajahnja, Kantor-kantor Urusan Agama Kabupaten/Kota Besar dan Ketjamatan.

III. **Kantor Urusan Agama Kota Pradja Djakarta-Raja, Kantor Urusan Agama Daerah Istimewa Jogjakarta dan Kantor Urusan Agama Daerah Atjeh.**

Mempunjai susunan dan tugas jang sama dengan Kantor Urusan Agama Propinsi dengan tjatatan, bahwa formasinja lebih ketjil, jang ditetapkan oleh Menteri Agama.

IV. **Kantor Urusan Agama Kabupaten/Kota Besar.**

Terdiri atas:

1. Bagian Sekretariaat.
2. Bagian Kepenghuluan.
3. Bagian Kemesdjidan.
4. Bagian Ibadah Sosial.

Kantor ini:

a. mempunjai tugas kewadjiban sebagai Kantor Urusan Agama Propinsi dalam daerah kekuasaannja, jang mengenai Urusan Agama Masehi langsung diurus oleh Kantor Urusan Agama Propinsi,
b. memimpin pekerdjaan-pekerdjaan Kantor Urusan Agama Ketjamatan jang ada didalam daerahnja,
c. mengadakan kerdja sama dengan Pengadilan Agama ditempatnja dalam mendjalankan tugas kewadjibannja masing-masing,
d. melandjutkan daftar perkara lengkap triwulan dari Pengadilan Agama jang bersangkutan kepada Kepala Pemerintahan Daerah (Residen, bila tidak ada, kepada Bupati), untuk ditanda-tangani.

Di Daerah-daerah jang chusus, Menteri Agama atas usul Kepala Djawatan Urusan Agama dapat menentukan susunan dan tugas kewadjiban dari pada Kantor Urusan Agama Kabupaten menjimpang dari pada apa jang tersebut diatas.

V. **Kantor Urusan Agama Ketjamatan.**

a. Kantor ini mempunjai tugas kewadjiban sebagai Kantor Urusan Agama Kabupaten dalam Daerah kekuasaannja,
b. Mentjatat nikah, talaq dan rudjuk,

c. mengurus pengaduan dalam perselisihan suami isteri dalam hubungan dengan tugas termaksud sub *b* diatas dan berichtiar merukunkan mereka kembali. Menjampaikan kepada Pengadilan Agama jang bersangkutan, pengaduan termaksud apabila djalan damai dalam sub *c* diatas tidak mungkin lagi.

Djika dipandang perlu, terutama didaerah-daerah jang chusus, susunan dan tugasnja dapat menjimpang dari pada apa jang tersebut diatas.

VI. **Koordinator Urusan Agama Daerah.**

Koordinator mengkoordinasikan pekerdjaan Kantor-kantor Urusan Agama Kabupaten serta Kantor-kantor Urusan Agama Ketjamatan didaerahnja masing-masing atas nama Kantor Urusan Agama Propinsi didaerahnja.

VII. **Kantor Urusan Agama Masehi Daerah Tapanuli.**

Kantor ini :

a. mempunjai tugas dalam daerah kekuasaannja sebagai Bagian Kristen dan Bagian Roma Katholik dari Kantor Urusan Agama Propinsi dengan susunan dan formasi jang ditetapkan oleh Menteri Agama,

b. bertanggung-djawab langsung didalam soal-soal administrasi dan keuangan kepada Djawatan Urusan Agama dan dalam soal-soal technis kepada Pusat Kementerian Agama.

BAB II.

TENTANG DJAWATAN PENDIDIKAN AGAMA.

Pasal 4.

Lapang pekerdjaan.

Lapang pekerdjaan Djawatan Pendidikan Agama terdiri atas :

1. Turut melaksanakan azas „Ketuhanan Jang Maha Esa" mendjaga, bahwa tiap-tiap penduduk mempunjai kemerdekaan memeluk agamanja dan beribadat menurut agama dan kepertjajaannja, serta memelihara perkembangan aliran-aliran agama jang sehat.
2. Menjelenggarakan dan mengatur pendidikan Agama disekolah-sekolah Negeri dan Partikulir.

3. Menjelenggarakan, mengatur dan menjokong pendidikan dan pengadjaran dimadrasah-madrasah dan perguruan-perguruan Agama lainnja.
4. Menjelenggarakan dan mengatur pendidikan guru dan hakim Agama.
5. Mengadakan perpustakaan, kitab-kitab, madjallah dan lain-lain jang berfaedah untuk pendidikan dan pengadjaran agama.
6. Mempeladjari soal-soal dan merentjanakan hal-hal jang berhubungan dengan pendidikan dan pengadjaran agama.

Pasal 5.

Susunan.

Djawatan Pendidikan Agama terdiri atas :

I. Kantor Pusat Djawatan terbagi dalam bagian-bagian seperti berikut :
   a. Bagian Tata-Usaha,
   b. Bagian Penjelenggara,
   c. Inspeksi Umum,
   d. Lembaga Pendidikan Agama.
II. Kantor Pendidikan Agama Propinsi.
III. Kantor Inspeksi Pendidikan Agama Wilajah.
IV. Kantor Pendidikan Agama :
   a. Kotapradja Djakarta-Raya,
   b. Daerah Istimewa Jogjakarta,
   c. Daerah Atjeh.
V. Kantor Pendidikan Agama Kabupaten/Kota Besar, dan Penilik Pendidikan Agama Kabupaten/Kota Besar.
VI. Perguruan Tinggi Agama Islam Negeri.

Pasal 6.

Tugas Kewadjiban.

I. **Kantor Pusat Djawatan.**

A. Bagian Tata-Usaha.

Terdiri atas :

1. Seksi Sekretariaat.
2. Seksi Arsip.
3. Seksi Ekspedisi.
4. Sub. Bagian Pegawai.
5. Sub. Bagian Keuangan, Perlengkapan dan Rumah-Tangga.

Bagian ini :

a. mengerdjakan surat-menjurat, arsip ekspedisi, dokumentasi, statistik, membuat peraturan-peraturan, pengurus perlengkapan, rumah-tangga dan hal-hal lainnja jang tidak termasuk tugas kewadjiban bagian lain,
b. mengurus surat-surat tentang hal-hal umum jang mengenai urusan pegawai,
c. menjelenggarakan conduite, pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat dan gadji, permindahan pemberian perlop, uang tunggu dan uang kurnia, formasi, riwajat-riwajat bekerdja dan lain-lain jang bersangkutan dengan kepentingan pegawai-pegawai Djawatan Penididikan Agama atas dasar kebidjaksanaan jang dilakukan oleh Pusat Kementerian Agama,
d. mengerdjakan urusan keuangan Djawatan, menjusun rentjana anggaran, mengawasi pemasukan dan pemakaian, memeriksa pertanggungan-djawab dari pemegang kas dan mengurus lain-lain jang berhubungan dengan keuangan Djawatan Pendidikan Agama atas dasar kebidjaksanaan jang ditentukan oleh Pusat Kementerian Agama.

B. Inspeksi Djendral.

Terdiri atas :

1. Seksi Umum.
2. Inspeksi Umum P.G.A. dan S.G.H.A.
3. Inspeksi Umum Pendidikan Agama disekolah-sekolah Negeri dan Partikulir.
4. Inspeksi Umum Madrasah, pondok pesantren.

C. Bagian Penjelenggara.

Terdiri atas :

1. Seksi Umum.
2. Seksi Pendidikan Agama di Sekolah-sekolah Negeri dan Partikulir.
3. Seksi Latihan Guru-guru Agama.
4. Seksi Madrasah, pondok pesantren, perguruan Agama lain-lain dan kepanduan.
5. Seksi Subsidi dan sokongan.
6. Seksi P.T.A.I.N., S.G.H.A. dan P.G.A.
7. Seksi Perpustakaan Agama.
8. Sub. Bagian Persediaan/alat-alat pengadjaran.

Bagian ini :

a. menjelenggarakan pendidikan dan pengadjaran agama disekolah negeri dan partikulir,
b. mengurus pemberian subsidi dan sokongan kepada madrasah-madrasah, mahasiswa dan peladjar-peladjar perguruan agama, dalam dan luar negeri,
c. menjelenggarakan pendidikan Guru, Ahli dan Hakim Agama,
d. menjelenggarakan kursus dan latihan untuk guru Agama dan Guru Madrasah,
e. mengurus/menjelenggarakan perpustakaan agama,
f. mengurus persediaan/pembagian alat-alat pengadjaran.

D. Lembaga Pendidikan Agama.

Terdiri atas :

1. Seksi Umum.
2. Seksi Penjelidik dan perantjang.

Lembaga ini :

1. menjelidiki soal-soal berhubungan dengan pendidikan agama.
2. memberi pertimbangan dan mengemukakan usul-usul jang berhubungan dengan pendidikan dan pengadjaran agama.
c. menjusun rentjana pendidikan agama untuk sekolah-sekolah negeri dan partikelir, serta rentjana peladjaran madrasah-madrasah.
d. menentukan daftar kitab-kitab untuk pendidikan dan pengadjaran agama.
e. mengarang, menghimpunkan dan menterdjemahkan kitab-kitab, madjallah dan lain-lain untuk memper-tinggi mutu pendidikan dan pengadjaran agama.

II. Kantor Pendidikan Agama Propinsi.

Terdiri atas :

1. Bagian Sekretariaat.
2. Bagian Penjelenggaraan.

Kantor ini mengurus hal jang mendjadi tugas kewadjiban Djawatan Pendidikan Agama, dalam daerah kekuasaan masing-masing, ketjuali apa jang mendjadi tugas kewadjiban dari Inspeksi Djendral dan Lembaga Pendidikan Agama dari Kantor Pusat Djawatan Pendidikan Agama.

III. **Kantor Inspeksi Pendidikan Agama Wilajah.**

Mengurus dalam wilajah kekuasaannja hal-hal jang mendjadi tugas kewadjiban dari Inspeksi Djendral dari Kantor Pusat Djawatan Pendidikan Agama.

Pada tiap-tiap daerah jang mendjadi gabungan Kabupaten, Inspeksi Pendidikan Agama wilajah menempatkan pemeriksa Pendidikan Agama.

IV. **Di Kotapradja Djakarta-Raja, Daerah Istimewa Jogjakarta dan Daerah Atjeh.**

Hal-hal jang mendjadi tugas kewadjiban Djawatan Pendidikan Agama dikerdjakan oleh Kantor Pendidikan Agama jang ditempatkan di Kotapradja Djakarta-Raja, Daerah Istimewa Jogjakarta dan daerah Atjeh.

V. **Kantor Pendidikan Agama Kabupaten/Kota Besar.**

Terdiri atas :

1. Bagian Sekretariaat.
2. Bagian Penjelenggaraan.

Kantor ini mengerdjakan serta mengurus segala sesuatu jang mendjadi tugas Kantor Pendidikan Agama Propinsi dalam daerah kekuasaannja.

Disampingnja ada Penilik Pendidikan Agama jang dalam hubungan administrasi termasuk susunan Kantor Pendidikan Agama Kabupaten Kota Besar dan dalam hubungan technis bertanggung-djawab langsung kepada/atau melalui pemeriksa pendidikan agama kepada Inspeksi Pendidikan Agama wilajah.

BAB III.

TENTANG DJAWATAN PENERANGAN AGAMA.

Pasal 7.

Lapang pekerdjaan.

Lapang pekerdjaan Djawatan Penerangan Agama terdiri atas:

1. turut melaksanakan azas „Ketuhanan Jang Maha Esa" dan mendjaga bahwa tiap-tiap penduduk mempunjai kemerdekaan memeluk agamanja dan beribadat menurut agama dan kepertjajaannja, serta memelihara perkembangan aliran-aliran agama jang sehat.

2. mempertinggi ketjerdasan dalam hidup bernegara dan bermasjarakat dalam kalangan ummat beragama.
3. menuntun pikiran umum masjarakat beragama kearah perbaikan hidup beragama.
4. memberi penerangan dan penjiaran guna mempertinggi budi pekerti masjarakat berdasarkan adjaran-adjaran agama.
5. memelihara dan menjuburkan djiwa perkembangan bangsa untuk melaksanakan tjita-tjita negara dalam lapangan keagamaan.
6. mengusahakan timbulnja rasa harga-menghargai antara golongan-golongan beragama.
7. menjelenggarakan hal-hal jang bersangkutan dengan penjuluhan agama kepada anggauta-anggauta kepolisian, asrama-asrama, rumah-rumah pendjara dan tempat-tempat lain jang dipandang perlu serta membantu penjelenggaraan penjuluhan agama kepada anggauta Angkatan Perang.
8. mempeladjari dan mengembangkan kebudajaan jang berdasarkan agama, serta mengisi penjuluhan masjarakat dengan unsur ke-agamaan.
9. menjelenggarakan dan membantu taman pembatjaan agama.
10. kerdja-sama dengan Kementerian Penerangan dan instansi-instansi Pemerintah lainnja dalam mendjalankan penerangan-nja dikalangan kaum agama.

Pasal 8.

Susunan.

Djawatan Penerangan Agama terdiri atas :

I. Kantor Pusat Djawatan, jang terbagi dalam bahagian-bahagian seperti berikut :
   - *a.* Bahagian Tata-usaha,
   - *b.* Bahagian Penjiaran/Penerangan,
   - *c.* Penjuluh Masjarakat Agama dan Kebudajaan.

II. Kantor Penerangan Agama Propinsi.

III. Kantor Penerangan Agama :
   - *a.* Kota-pradja Djakarta-Raja,
   - *b.* Daerah Istimewa Jogjakarta,
   - *c.* Daerah Atjeh.

Pasal 9.

Tugas Kewadjiban.

I. **Kantor Pusat Djawatan.**

A. **Bahagian Tata-Usaha.**

Terdiri atas :

1. Seksi Sekretariaat.
2. Seksi Ekspedisi.
3. Seksi Arsip.
4. Seksi Pegawai.
5. Seksi Keuangan, Perlengkapan dan Rumah Tangga.

a. mengerdjakan surat menjurat, arsip, ekspedisi, dokumentasi, statistik, membuat peraturan dan hal-hal lain jang tidak termasuk kewadjiban bahagian lain,

b. mengurus surat-surat tentang hal-hal umum jang mengenai urusan Pegawai,

c. menjelenggarakan conduite, pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat dan gadji, pemindahan, pemberian perlop, uang tunggu dan uang kurnia, formasi, riwajat bekerdja dan lain-lain jang bersangkutan dengan kepentingan pegawai,

d. mengerdjakan urusan keuangan Djawatan, menjusun rentjana anggaran mengawasi penerimaan pemakaiannja, memeriksa pertanggungan-djawab dari pemegang-pemegang uang kas dan mengurus lain-lain jang berhubungan dengan perbendaharaan Djawatan Penerangan Agama, mengurus perlengkapan dan rumah-tangga Djawatan atas dasar kebidjaksanaan jang ditentukan oleh Pusat Kementerian Agama.

B. **Bagian Penerangan/Penjiaran.**

Terdiri atas :

1. Seksi Umum.
2. Seksi Kewartaan dan hubungan.
3. Seksi Redaksi, Pers dan Radio.
4. Seksi Organisasi.

Bahagian ini :

a. menegaskan, mempererat, dan menjempurnakan hubungan dengan badan-badan penerangan agama didalam/diluar negeri,

b. memberi bahan-bahan penerangan jang bertalian dengan keagamaan di Indonesia kepada perutusan-perutusan dari luar negeri dan/atau jang akan keluar negeri,

c. memelihara hubungan dengan bagian public relation dan penerangan dari lain-lain Kementerian,

d. mengikuti, mempeladjari, mentjatat dan mengutip berita-berita komentar, karangan dari pers, radio dan lain-lain,

e. membuat, mengutip berita-berita, karangan-karangan dan lain-lain untuk disampaikan kepada jang bersangkutan,

f. mengadakan dan mempererat hubungan dengan wartawanan dan menjiapkan konperensi pers,

g. turut mengatur siaran-siaran agama diradio-radio dan alat siaran lain dari Pemerintah,

h. menjalurkan kerdja-sama dengan bagian-bagian jang bersangkutan dari Kementerian *Penerangan kearah* tudjuan :
   — diadakannja usaha-usaha reportage-film, lukisan-lukisan jang mengandung nilai moral dan agama.
   — diadakannja usaha-usaha pertundjukan jang mengandung adjaran budi pekerti/agama,

i. memberikan pertimbangan-pertimbangan dari sudut moral dan agama kepada badan-badan Censuur Negara,

j. mengatur dan memelihara nilai chutbah-chutbah keagamaan.

C. **Bagian „C" Penjuluh Masjarakat Agama dan Kebudajaan".**

Terdiri atas :

1. Seksi Umum.
2. Seksi Penjuluh Masjarakat.
3. Seksi Kebudajaan.

Bagian ini :

a. menjelenggarakan penjuluhan agama kepada anggauta kepolisian, asrama-asrama, pendjara-pendjara dll.,

b. mengadakan usaha-usaha penjuluhan masjarakat dengan memakai dasar keagamaan,

c. mengadakan hubungan serta kerdja-sama dengan instansi-instansi pemerintah jang bertugas menjelenggarakan pemeliharaan bangunan-bangunan beriwajat jang bertalian dengan agama,
d. menjelidiki, mengembangkan kebudajaan dan berdasarkan Agama,
e. menjelenggarakan, memelihara dan memadjukan taman pembatjaan jang berhubungan dengan agama.

II. **Kantor Penerangan Agama Propinsi.**

Terdiri atas :

a. Sekretariaat,
b. Penerngan/Penjiaran,
c. Penjuluh Masjarakat Agama dan Kebudajaan.

Kantor ini :

Mengurus hal-hal jang mendjadi tugas kewadjiban Djawatan Penerangan Agama dalam daerah kekuasaannja masing-masing.

III. **Di Kota Pradja Djakarta-Raja, daerah Istimewa Jogjakarta dan Daerah Atjeh**

Tugas kewadjiban Djawatan Penerangan Agama dikerdjakan oleh Kantor Penerangan Agama jang ditempatkan di :

a. Kotapradja Djakarta-Raja,
b. Daerah Istimewa Jogjakarta,
c. Daerah Atjeh.

IV. Di Keresidenan-keresidenan jang dipandang perlu dapat ditempatkan seorang Koordinator Pegawai Penerangan Agama, jang memimpin serta mengkoordinasikan tenaga-tenaga penerangan Agama di Kabupaten-kabupaten.

V. Di Kabupaten/Kota Besar, Urusan Penerangan Agama dikerdjakan oleh beberapa Pegawai Penerangan Agama, jang ditempatkan pada Kantor Urusan Agama Kabupaten, jang technis bertanggung-djawab langsung kepada Kantor Penerangan Agama Propinsi dan administratif bertanggung djawab kepada Kepala Kantor Urusan Agama Kabupaten/Kota Besar.

BAB IV.

TENTANG BIRO PERADILAN AGAMA.

Pasal 10.

Lapang pekerdjaan.

Lapang pekerdjaan Biro Peradilan Agama, jaitu :

1. mengurus hal-hal jang bersangkut-paut dengan Peradilan Agama (Pengadilan Agama dan Mahkamah Islam Tinggi).
2. mengatur urusan taulijah Wali-Hakim.
3. menetapkan ketentuan-ketentuan penerangan dan Hari Raya.
4. menetapkan tjara-tjara upatjara negara jang ada pertaliannja dengan Agama.

Pasal 11.

Susunan.

Biro Peradilan Agama terdiri atas :

I. Biro Peradilan Agama, jang terbagi dalam bagian-bagian seperti berikut :
   a. Bagian Tata-Usaha,
   b. Bagian Peradilan Agama.
II. Mahkamah Islam Tinggi.
III. Pengadilan Agama.

Pasal 12.

Tugas Kewadjiban.

I. **Biro Peradilan Agama.**

A. **Bagian Tata-Usaha.**

Terdiri atas :

1. Seksi Sekretariat.
2. Seksi Arsip.
3. Seksi Ekspedisi.
4. Sub. Bagian Pegawai.
5. Sub. Bagian Keuangan, Perlengkapan dan Rumah-Tangga.

Bagian ini :

a. mengerdjakan surat-menjurat, arsip, ekspedisi, dokumentasi, statistiek, membuat peraturan-peraturan, meng-

urus perlengkapan rumah-tangga, dan hal-hal lainnja jang tidak termasuk tugas kewadjiban bagian lain,

b. mengurus surat-surat tentang hal-hal umum jang mengenai urusan Pegawai,

c. menejelenggarakan conduite, pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat dan gadji pemindahan, pemberian perlop, uang tunggu dan uang kurnia, formasi, riwajat-riwajat bekerdja dan lain-lain jang bersangkutan dengan kepentingan pegawai-pegawai Mahkamah Islam Tinggi dan Pengadilan Agama atas dasar kebidjaksanaan jang dilakukan oleh Pusat Kementerian Agama,

d. mengerdjakan urusan keuangan Biro ini, M.I.T. dan P.A. menjusun rentjana anggaran, mengawasi pemasukan dan pemakaian, memeriksa pertanggungan-djawab dari pemegang-pemegang Kas dan mengurus lain-lain jang berhubungan dengan keuangan Biro ini, M.I.T. dan P.A. atas dasar kebidjaksanaan jang ditentukan oleh Pusat Kementerian Agama.

B. **Bagian Peradilan Agama.**

1. Mengurus hal-hal jang berhubungan dengan perundang-undangan jang bertalian dengan peradilan agama serta mengatur jurisprudensi dari hukum agama jang digunakan oleh Pengadilan Agama dan Mahkamah Islam Tinggi;
2. mengatur urusan taulijah Wali-Hakim;
3. menetapkan ketentuan-ketentuan penanggalan dan Hari Raya;
4. menetapkan tjara-tjara upatajara Negara jang ada pertaliannja dengan agama.

II. **Mahkamah Islam Tinggi.**

Memeriksa dan memutus perkara-perkara appel dari Pengadilan Agama dalam wilajah serta tugas lainnja jang telah ditetapkan dalam peraturan chususi.

III. **Pengadilan Agama.**

Memeriksa dan memutuskan perkara-perkara jang termasuk dalam kompetensinja menurut peraturan-peraturan jang telah ditentukan.

Pasal 13.

Peraturan ini mulai berlaku pada hari diumumkan.

Ditetapkan di Djakarta
pada tanggal 10 Djuli 1952.

Menteri Agama,

H. M. FAQIH USMAN.

Diumumkan pada
tanggal 15 Djuli 1952.

Sekretaris Djendral,

R. MOHD. KAFRAWI.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 911. KEMENTERIAN AGAMA. SUSUNAN KANTOR PUSAT. Peraturan Menteri Agama, tentang penetapan susunan Kantor Pusat Kementerian Agama.

Peraturan Menteri Agama No. 11 Tahun 1952.

MENTERI AGAMA :

Menimbang: bahwa Peraturan Menteri Agama No. 6 tahun 1951, Bab I, Pasal 1 dan 2 perlu disesuaikan dengan perkembangan Kementerian Agama dewasa ini.

Mengingat: Peraturan Menteri Agama No. 9 tahun 1952.

M e m u t u s k a n :

Menetapkan susunan Kantor Pusat Kementerian Agama sebagai berikut :

Pasal I.

Kantor Pusat Kementerian Agama terdiri atas :

1. Staf Sekretaris-Djendral,
2. Bagian „A" Tata-Usaha,
3. Bagian „B" Urusan Pegawai,
4. Bagian „C" Perbendaharaan,
5. Bagian „D" Penerbitan,
6. Bagian „E" Urusan Hadji,
7. Bagian „F" Keristen,
8. Bagian „G" Roma-Katholik, dan
9. Bagian „H" Aliran/Gerakan Agama.

Pasal II.

Staf Sekretaris-Djendral terdiri atas :

1. Seksi Umum,
2. Sub Bagian Perundang-undangan/Perantjang,
3. Sub Bagian Urusan Dewan Menteri dan Dewan Perwakilan Rakjat.

Pasal III.

Bagian „A" Tata-Usaha terdiri atas :

1. Sub Bagian Umum,
2. Sub Bagian Arsip,

3. Sub Bagian Expeditie terdiri atas :
   a. Seksi Pengiriman,
   b. Seksi Tikreij,
   c. Seksi Roneografie,
4. Seksi Dokumentasi/Statistiek,
5. Seksi Latihan Pegawai.

Pasal IV.

Bagian „B" Urusan Pegawai terdiri atas :

1. Seksi Umum,
2. Seksi Kantor Pusat,
3. Seksi Djawatan Urusan Agama,
4. Seksi Djawatan Pendidikan Agama dan Perguruan Tinggi Islam,
5. Seksi Djawatan Penerangan Agama,
6. Seksi Biro Peradilan Agama,
7. Seksi Pensiun/Onderstand,
8. Seksi Karthotheek/Statistiek pegawai.

Pasal V.

Bagian „C" Perbendaharaan terdiri atas :

1. Seksi Umum,
2. Sub Bagian Anggaran, jang terdiri atas :
   a. Seksi pembukuan anggaran,
   b. Seksi otorisasi,
   c. Seksi anggaran dan begrotingsrekening,
3. Sub Bagian Keuangan, jang terdiri atas :
   a. Seksi kassa,
   b. Seksi gadji/uang lembur,
   c. Seksi mess,
   d. Seksi perdjalanan dan restitusi uang pengobatan,
4. Sub Bagian Inspeksi dan Verifikasi, jang terdiri atas :
   a. Seksi verifikasi pertanggungan pengeluaran,
   b. Seksi verifikasi pertanggungan penerimaan,
   c. Seksi penggantian kerugian,
   d. Seksi pengawasan,
5. Seksi Perlengkapan dan Rumah-Tangga.

Pasal VI.

Bagian „D" Penerbitan terdiri atas :

1. Seksi Umum,
2. Seksi Redaksi dan Publikasi,
3. Seksi Distribusi,
4. Seksi Penerbitan/Pentjetakan.

Pasal VII.

Bagian „E" Urusan Hadji terdiri atas :

1. Seksi Umum,
2. Seksi Persiapan dan perentjana,
3. Seksi Penjelenggaraan.

Pasal VIII.

Bagian „F" Keristen terdiri atas :

1. Seksi Umum,
2. Seksi Pendidikan,
3. Seksi Penerangan.

Pasal IX.

Bagian „G" Roma-Katholik terdiri atas :

1. Seksi Umum,
2. Seksi Pendidikan,
3. Seksi Penerangan.

Pasal X.

Bagian „H" Aliran/Gerakan Agama terdiri atas :

1. Seksi Umum,
2. Seksi Politik,
3. Seksi Aliran/Gerakan Agama,
4. Seksi Agama lain-lain.

Pasal XI.

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Oktober 1952.

Ditetapkan di Djakarta
pada tanggal 1 Oktober 1952.
Menteri Agama Republik Indonesia,
H. M. FAQIH USMAN.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 912. KEMENTERIAN AGAMA. PERINTJIAN TUGAS DARI DAN PEMBAGIAN PEKERDJAAN DALAM BAGIAN-BAGIAN DARI PUSAT. Penetapan Menteri Agama, tentang penetapan perintjian tugas dari dan pembagian pekerdjaan dalam Bagian-bagian dari Pusat Kementerian Agama.

MENTERI AGAMA :

Berkehendak: untuk merintji dan membagi pekerdjaan dan kewadjiban tiap-tiap Bagian dari Pusat Kementerian sebagai pelaksanaan ketentuan-ketentuan jang tertjantum dalam Peraturan Menteri Agama No. 11 tahun 1952.

Mengingat :

a. Peraturan Pemerintah No. *20 tahun 1952;*

b. Peraturan Menteri Agama No. 9, 10 dan *11 tahun 1952;*

Dengan mentjabut kembali semua peraturan-peraturan c.q. penetapan-penetapan jang terdahulu;

M e m u t u s k a n :

Menetapkan: Perintjian tugas dari dan pembagian pekerdjaan dalam lingkungan Bagian-bagian dari Pusat Kementerian sebagai berikut :

KETENTUAN PENDAHULUAN.

1. Adanja Bagian-bagian dalam Pusat Kementerian tidak berarti **pembagian kekuasaan,** tetapi bersifat dan dimaksudkan djuga sebagai **pembagian pekerdjaan** semata-mata.

2. Dalam seksi umum dari tiap-tiap Bagian hanja diperkenankan tersedia seorang/dua orang pegawai untuk mengetik surat-surat segera jang tidak dapat diselesaikan dengan tjepat oleh Bagian Tata Usaha (Bag. A.) dan untuk mengatur surat-surat jang perlu disimpan dan dikeluar-masukkan dalam Bagian jang bersangkutan.

Bab I.

Tentang Staf Sekretaris Djenderal.

Pasal 1. **Lapang pekerdjaan Staf Sekretaris Djenderal ialah :**

1. Mempersiapkan dan membantu mengolah soal-soal technis jang prinsipieel dalam pekerdjaannja Sekretaris Djenderal, dan dimana perlu untuk dipertimbangkan kepada Menteri Agama;
2. Mengurus dan menjelesaikan hal-hal jang bertalian dengan urusan Dewan Menteri dan Dewan Perwakilan Rakjat;
3. Menjelesaikan hal-hal jang bertalian perentjanaan undang-undang serta peraturan-peraturan dan mempeladjari serta memetjahkan masalah-masalah diluar routine dalam lapang pekerdjaan Kementerian Agama;
4. Melakukan hubungan dan perundingan dengan instansi-instansi, baik keluar maupun kedalam Kementerian Agama agar supaja tertjapai persesuaian dan persamaan dalam memetjahkan masalah-masalah bersama;
5. Mengadakan hubungan dengan panitya negara pada berbagai instansi jang Menteri Agama atau Sekretaris Djenderal termasuk mendjadi anggautanja;
6. Ikut melakukan pengawasan atas ketertiban dan lantjarnja pekerdjaan Bagian-bagian kantor pusat serta Djawatan-djawatan, Biro Peradilan Agama dan organisasi-organisasi lainnja dalam Kementerian Agama;
7. Mengawasi dan mengkoordinasikan urusan pers dan publisiteit jang berada dikantor pusat dan di organisasi-organisasi dalam Kementerian Agama;
8. Merentjanakan (Planning) usaha-usaha Kementerian.

Pasal 2. **Staf Sekretaris Djenderal terdiri atas :**

1. **Seksi umum jang :**
   - *a.* Mempersiapkan dan membantu mengolah pekerdjaan sekretaris Djenderal, dan dimana perlu djuga memberikan pertimbangan-pertimbangan kepada Menteri Agama;
   - *b.* Melakukan hubungan dan perundingan dengan instansi-instansi, baik keluar maupun kedalam Kementerian Agama agar supaja tertjapai persesuaian dan persamaan dalam memetjahkan masalah-masalah bersama;
   - *c.* Mengadakan hubungan dengan panitya negara pada berbagai instansi jang Menteri Agama atau Sekretaris Djenderal termasuk mendjadi anggautanja;

   - *d.* Ikut melakukan pengawasan atas ketertiban dan lantjarnja pekerdjaan Bagian-bagian Kantor Pusat dan organisasi-organisasi dalam Kementerian Agama;
   - *e.* Mengawasi dan mengkoordinasikan urusan pers dan publiciteit jang berada dikantor pusat dan di organisasi-organisasi dalam Kementerian Agama;
2. **Sub. Bagian Perundang-Undangan/Perantjang jang :**
   - *a.* Merentjanakan undang-undang serta peraturan dan mempeladjari serta memetjahkan masalah-masalah dalam lapang pekerdjaan Kementerian Agama;
   - *b.* Merentjanakan (Planning) usaha-usaha Kementerian.
3. **Sub. Bagian Urusan Dewan Menteri dan Dewan Perwakilan Rakjat jang :**
   - *a.* Dipimpin oleh Penghubung resmi dari Kementerian Agama dengan Dewan Perwakilan Rakjat;
   - *b.* Mengurus dan menjelesaikan hal-hal jang bertalian dengan urusan Dewan Menteri dan Dewan Perwakilan Rakjat.

Bab II.

Tentang Bagian Tata Usaha (Bag. A).

Pasal 1. **Lapang pekerdjaan Bagian Tata Usaha ialah :**

1. Surat-menjurat.
2. Menerima dan membuka surat-surat dan membagikannja kepada Bagian-bagian dengan memberi transit disposisi.
3. Mengeluarkan surat-surat undangan untuk rapat staf Menteri c.q. Kementerian Agama dan membuat notulen mengenai rapat-rapat staf itu.
4. Mengurus bibliotheek Kementerian Agama, werkbibliotheek Menteri dan Sekretaris Djenderal annex bibliotheek Bagian A.
5. Mengurus surat-surat dari Perwakilan Asing serta menjelenggarakan surat-surat dalam bahasa Asing.
6. Menjelesaikan hal-hal jang bertalian dengan penerbitan dan pembagian Al Qur'an menurut rentjana 1950 s/d 1952.
7. Mengurus hal-hal umum jang tidak termasuk kewadjiban bagian-bagian lain di Pusat Kementerian Agama.
8. Membuka surat masuk.
9. Memverwijskan surat-surat masuk kesurat-surat keluar.
10. Memverwijskan surat-surat lama kesurat-surat baru.
11. Mentjatat surat-surat masuk dan surat-surat keluar jang perlu dikemukakan.

12. Membukukan otorisasi.
13. Memeriksa surat-surat jang diterima kembali dari ekspedisi.
14. Menjusun strook-strook agenda surat jang masuk dan keluar untuk mendjadi klapper dan indeks.
15. Memeriksa surat-surat kawat dan kilat jang segera harus diteruskan ke-ekspedisi.
16. Memeriksa surat-surat jang masuk dan keluar jang harus disimpan dimasing-masing bendel.
17. Mengirim surat-surat jang masuk dan jang keluar kemasing-masing Bagian.
18. Menerima kembali surat-surat jang masuk dan keluar dari masing-masing Bagian untuk disimpan atau diteruskan kelain bagian atau ekspedisi.
19. Membukukan surat-surat keterangan.
20. Menjimpan surat-surat edaran, peraturan, penetapan, keputusan, instruksi, maklumat dan pengumuman.
21. Mengirim surat-surat biasa, rahasia, keputusan, otorisasi, surat-surat jang dironeo, surat-surat kawat dan lain-lain sebagainja jang bertalian dengan urusan ekspedisi.
22. Mengirim barang-barang baik jang enteng maupun jang berat.
23. Mengambil surat-surat tertjatat, pospaket, poswessel dan lain-lain sebagainja.
24. Mengetik semua surat-surat biasa, surat-surat rahasia, surat-surat kawat, keputusan dan lain-lain sebagainja.
25. Menjelesaikan semua pekerdjaan jang bersangkut-paut dengan pekerdjaan roneografie dalam hubungan surat-menjurat.
26. Menjimpan stencilzet dengan rapih dan teratur dalam satu lemari chusus.
27. Mentjatat surat-surat laporan dan peraturan-peraturan jang diterima/dikeluarkan oleh Kementerian Agama R.I. jang penting dan pantas didokumenter.
28. Menghimpun perangkaan-perangkaan jang didapat dari tiap tiap Bagian dan Djawatan-djawatan dalam lingkungan Kementerian Agama R.I.
29. Membuat grafik berdasarkan perangkaan-perangkaan jang diterima dari Bagian-bagian dan Djawatan-djawatan dalam lingkungan Kementerian Agama R.I.
30. Mengadakan lain-lain usaha jang dipandang perlu untuk pelaksanaan tugas kewadjiban Seksi Dokumentasi/Statistik.
31. Menerima, menjatat, menjimpan dan/atau meneruskan kepada Bagian-bagian lain, laporan dari pekerdjaan jang telah dilakukan oleh Djawatan-djawatan dari masing-masing daerah.

32. Mengadakan latihan untuk para Pegawai dalam sesuatu keachlian atau lebih jang dipandang sangat perlu untuk melantjarkan pekerdjaan.
33. Mendaftarkan nama-nama Pegawai, baik di Pusat maupun didaerah-daerah jang mempunjai keachlian dalam salah satu vak untuk disediakan sebagai guru dalam latihan pegawai.
34. Mengurus, memelihara dan mempertanggung djawabkan barang-barang inventaris dalam Bagian A.
35. Mengurus, memelihara dan mengendalikan koordinasi antara Bagian A dengan Seksi Umum dari Bagian lain dalam Pusat Kementerian Agama.
36. Melakukan menutupan buku jang bertalian dengan pelaksanaan tugas termasuk dalam angka 1 s/d 35 jang perlu untuk penutupan tahun.

Pasal 2. **Bagian Tata Usaha terdiri dari :**

1. **Sub. Bagian Umum jang mengurus :**

   a. surat-menjurat.
   b. penerimaan dan pembukuan surat-surat dan membagikannja kepada Bagian-bagian dengan memberi transit disposisi.
   c. keluarnja surat-surat undangan untuk rapat staf Kementerian Agama dan membuat notulen mengenai rapat-rapat staf itu.
   d. bibliotheek Kementerian Agama, werkbibliotheek Menteri dan Sekretaris Djenderal annex bibliotheek Bagian A.
   e. surat-surat dari Perwakilan Asing serta menjelenggarakan surat-surat dalam bahasa Asing.
   f. hal-hal jang bertalian dengan penerbitan dan pembagian Al Qur'an.
   g. hal-hal lain jang tidak termasuk kewadjiban Bagian-bagian lain dikantor Pusat.
   h. pemeliharaan dan pertanggungan-djawab tentang barang-barang inventaris dalam Bagian A.
   i. pemeliharaan dan pengendalian koordinasi antara Bagian A dengan Bagian-bagian lain dalam Pusat Kementerian.
   j. penutupan buku jang bertalian dengan pelaksanaan tugas termasuk dalam angka 1 s/d 35 jang perlu untuk penutupan tahun.

2. **Sub. Bagian Arsip jang mengurus :**

   a. Pembukaan surat-surat masuk dan surat-surat keluar.
   b. verwijzing surat-surat masuk kesurat-surat keluar.
   c. verwijzing surat-surat lama kesurat-surat baru.

d. pentjatatan surat-surat masuk dan surat-surat keluar jang perlu dikemukakan.
e. pembukuan otorisasi.
f. pemeriksaan surat-surat jang diterima kembali dari ekspedisi, apakah tidak ada surat-surat jang lupa tidak ditik atau tidak dikeluarkan, atau keliru satu berkas masuk kelain berkas.
g. penjusunan strook-strook agenda surat jang masuk dan keluar untuk mendjadi klapper indeks.
h. pemeriksaan surat-surat kawat dan kilat jang segera harus diteruskan ke-ekspedisi.
i. pemeriksaan surat-surat jang masuk dan jang keluar jang harus disimpan di masing-masing bendel.
j. pengiriman surat-surat jang masuk dan jang keluar kemasing-masing Bagian.
k. penerimaan kembali surat-surat jang masuk dan keluar dari masing-masing bagian untuk disimpan atau diteruskan kelain bagian atau ekspedisi.
l. pembukaan surat keterangan.
m. penjimpanan surat-surat edaran, peraturan, penetapan, keputusan, instruksi, maklumat dan pengumuman.

3. **Sub. Bagian Ekspedisi jang mengurus :**

1. Seksi pengiriman :

a. pengiriman surat-surat biasa, rahasia, keputusan, otorisasi, surat-surat jang dironeo, surat-surat kawat dan lain-lain sebagainja.
b. pengiriman barang-barang baik jang enteng maupun jang berat.
c. pengembalian surat-surat tertjatat, pospaket, poswessel dan lain-lain sebagainja.

2. Seksi Tikkerij :

a. pengetikan semua surat-surat biasa, surat-surat rahasia, surat-surat kawat, keputusan dan lain-lain sebagainja.

3. Seksi Roneografie :

penjelesaian semua pekerdjaan jang bersangkut-paut dengan pekerdjaan roneografie, penjimpanan stencilzet dengan rapih diatur dalam satu lemari chusus.

4. **Seksi Dokumentasi/Statistik, jang mengurus :**

a. pentjatatan surat-surat, laporan-laporan dan peraturan-peraturan jang diterima/dikeluarkan oleh Kementerian Agama R.I. jang penting dan pantas didokumenter.

b. himpunan perantaraan-perantaraan jang didapat dari tiap-tiap Bagian dan Djawatan-djawatan dalam lingkungan Kementerian Agama R.I.
c. grafik berdasarkan perangkaan-perangkaan jang diterima dari Bagian-bagian dan Djawatan-djawatan dalam lingkungan Kementerian Agama R.I.
d. lain-lain usaha jang dipandang perlu untuk pelaksanaan tugas kewadjiban Seksi Dokumentasi/Statistik.

5. **Seksi Latihan Pegawai** jang mengurus :

a. laporan-laporan dari pekerdjaan jang telah dilakukan oleh masing-masing daerah.
b. adanja latihan untuk para Pegawai dalam sesuatu vak atau lebih jang dipandang sangat perlu untuk melantjarkan pekerdjaan.
c. pendaftaran nama-nama Pegawai baik di Pusat, maupun didaerah-daerah jang mempunjai keachlian dalam salah satu vak untuk disediakan sebagai guru dalam latihan Pegawai.

B a b III.

Tentang Bagian Pegawai (Bag. B).

Pasal 1. **Lapang pekerdjaan Bagian urusan Pegawai ialah :**

1. Mengerdjakan surat-menjurat tentang hal-hal umum, jang mengenai urusan pegawai, arsip, ekspedisi dan hal-hal lainnja jang tidak termasuk tugas kewadjiban seksi-seksi lainnja.
2. Mengumpulkan semua peraturan, surat edaran, jang mengenai kepegawaian.
3. Mengawasi djalannja tata usaha seksi-seksi lainnja.
4. Menjelenggarakan pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat, dan gadji, pemindahan, pemberian perlop, pemberian uang tunggu, dan uang kurnia, soal-soal jang bertalian dengan formasi, conduite, riwajat bekerdja pegawai-pegawai pusat Kementerian Agama.
5. Idem seperti tersebut dalam No. 4; jang mengenai pegawai-pegawai Kantor Pusat Djawatan Urusan Agama, Kantor-kantor Urusan Agama Propinsi, Kotapradja Djakarta Raja, Daerah Atjeh, Kabupaten, Koordinator Urusan Agama Kare-sidenan dan Kantor Urusan Agama Masehi Daerah Tapanuli.
6. Memeriksa surat-surat putusan jang dikeluarkan oleh Kantor tersebut diatas.
7. Idem seperti tersebut dalam No. 4 jang mengenai pegawai-pegawai Kantor Pusat Djawatan Pendidikan Agama, Kantor-kantor Pendidikan Agama Propinsi dan Kabupaten-kabupa-

ten, dosen-dosen dan Pegawai Perguruan Tinggi Agama Islam Negeri Jogjakarta, guru-guru/pegawai-pegawai Sekolah Guru dan Hakim Agama, Pendidikan Guru Agama, Guru-guru Agama di Sekolah-sekolah Negeri dan Partikulir, asrama-asrama, rumah-rumah pendjara dan rumah piatu.

8. Memeriksa surat-surat putusan jang dikeluarkan oleh Kantor-kantor tersebut diatas.
9. Idem seperti tersebut dalam No. 4 jang mengenai pegawai Kantor Pusat Djawatan Penerangan Agama dan Kantor-kantor Penerangan Agama Propinsi dan Koordinasi Penerangan Agama.
10. Memeriksa surat-surat putusan jang dikeluarkan oleh Kantor-kantor tersebut diatas.
11. Idem seperti tersebut dalam No. 4, jang mengenai pegawai-pegawai Biro Peradilan Agama Mahkamah Islam Tinggi, Pengadilan Agama dan Kerapatan Kadi.
12. Mengenai segala sesuatu jang berhubungan dengan pensiun/onderstand.
13. Bijhouden kartu-kartu pegawai dan statistik pegawai.
14. Saben setengah tahun menjusun ichtisar formasi pegawai jang ada di Pusat dan Daerah-daerah dengan disilah-silah pegawai-pegawai jang diangkat oleh :
    a. Pusat Kementerian Agama,
    b. Pusat Djawatan c.q. Biro,
    c. Kantor-kantor c.q. instansi-instansi didaerah.
15. Mengurus, mendjaga terpelihara dan terdjaminnja koordinasi dalam administrasi kepegawaian antara Pusat Kementerian dengan Djawatan-djawatan/Biro dalam lingkungan Kementerian Agama.
16. Mengurus, memelihara dan mempertanggung djawabkan barang-barang inventaris dalam Bahagian „B".
17. Melakukan penutupan buku jang bertalian dengan pelaksanaan tugas termasuk dalam angka 1 s/d 17 jang perlu untuk penutupan tahun.

Pasal 2. **Bagian Urusan Pegawai terdiri atas :**

1. **Seksi umum jang :**
   a. mengerdjakan surat-menjurat tentang hal-hal umum jang mengenai urusan pegawai, arsip, ekspedisi dan hal-hal lainnja jang tidak termasuk tugas kewadjiban seksi-seksi lain.
   b. mengumpulkan semua peraturan, surat edaran jang mengenai kepegawaian.

   c. mengawasi djalannja tata usaha seksi-seksi lainnja.
   d. saben setengah tahun menjusun ichtisar formasi pegawai jang ada di Pusat dan Daerah-daerah dengan disilah-silah pegawai-pegawai jang diangkat oleh :
      a. Pusat Kementerian Agama,
      b. Pusat Djawatan c.q. Biro,
      c. Kantor-kantor c.q. instansi-instansi didaerah.
   e. mengurus mendjaga terpelihara dan terdjaminnja Koordinasi dalam administrasi kepegawaian antara Pusat Kementerian dengan Djawatan-djawatan/Biro dalam lingkungan Kementerian Agama.
   f. mengurus, memelihara dan mempertanggung-djawabkan barang-barang inventaris dalam Bagian B.
   g. melakukan penutupan buku jang bertalian dengan pelaksanaan tugas termasuk dalam angka 1 s/d 17 jang perlu untuk penutupan tahun.

2. **Seksi Kantor Pusat jang :**
   Menjelenggarakan pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat dan gadji, pemindahan, pemberian perlop, pemberian uang tunggu dan uang kurnia, soal-soal jang bertalian dengan formasi, conduite, riwajat-bekerdja pegawai-pegawai Pusat Kementerian Agama.

3. **Seksi Djawatan Urusan Agama jang :**
   a. Idem seperti tersebut dalam sub 2 jang mengenai pegawai-pegawai Kantor Pusat Djawatan Urusan Agama, Kantor-kantor Urusan Agama Propinsi, Kotapradja Djakarta Raya, Daerah Istimewa Jogjakarta, Daerah Atjeh, Kabupaten dan Kantor Urusan Agama Masehi Daerah Tapanuli.
   b. Memeriksa surat-surat putusan jang dikeluarkan oleh kantor-kantor tersebut diatas.

4. **Seksi Djawatan Pendidikan Agama dan Perguruan Tinggi Islam jang :**
   a. Idem seperti tersebut dalam sub 2 jang mengenai pegawai-pegawai Kantor Pusat Djawatan Pendidikan Agama, Kantor-kantor Pendidikan Agama Propinsi dan Kabupaten, dosen-dosen dan Pegawai Perguruan Tinggi Agama Islam Negeri Jogjakarta, guru/pegawai-pegawai Sekolah Guru dan Hakim Agama, Pendidikan Guru Agama, Guru-guru Agama disekolah-sekolah Negeri dan Partikelir, asrama-asrama, rumah-rumah pendjara dan rumah piatu.
   b. Memeriksa surat-surat putusan jang dikeluarkan oleh Kantor-kantor tersebut diatas.

5. **Seksi Djawatan Penerangan Agama jang :**
   a. Idem seperti tersebut dalam sub 2 jang mengenai pegawai-pegawai kantor Pusat Djawatan Penerangan Agama dan Kantor-kantor Penerangan Agama Propinsi dan Koordinator Penerangan Agama.
   b. Memeriksa surat-surat putusan jang dikeluarkan oleh Kantor-kantor tersebut diatas.
6. **Seksi Biro Peradilan Agama jang :**
   Idem seperti tersebut dalam sub 2 jang mengenai pegawai-pegawai Biro Peradilan Agama, Mahkamah Islam Tinggi, Pengadilan Agama dan Kerapatan Kadi.
7. **Seksi Pensiun/Onderstand jang :**
   Mengurus segala sesuatu jang berhubungan dengan pensiun/onderstand.
8. **Seksi Kartotheek/Statistik Pegawai jang :**
   Bijhouden kartu-kartu pegawai dan statistik pegawai.

Bab IV.

Tentang Bagian Perbendaharaan (Bag. C).

Pasal 1. **Lapang pekerdjaan Bagian Perbendaharaan ialah :**

1. mengurus dan mengerdjakan surat-menjurat.
2. mengkoordinir pekerdjaan sub-Bagian-bagian dan Seksi-seksi;
3. membuat laporan-laporan jang penting.
4. mengurus, memelihara, dan mempertanggung-djawabkan barang-barang inventaris dalam bagian C.
5. mengurus dalam administrasi perbendaharaan antara Pusat Kementerian dengan Djawatan-djawatan/Biro dalam lingkungan Kementerian Agama.
6. melakukan penutupan buku jang bertalian dengan pelaksanaan tugas termasuk dalam angka 1 s/d 19 jang perlu untuk penutupan tahun.
7. mengurus dan menjelesaikan pembukuan anggaran.
8. menjiapkan dan menjelesaikan segala sesuatu jang bersangkut-paut dengan penetapan rentjana anggaran pengeluaran dan penerimaan Kementerian Agama.
9. mengurus dan mengerdjakan hal-hal jang bertalian dengan permintaan uang ongkos kantor Pusat Kementerian dan pengeluarannja.
10. mengurus dan menjelesaikan permintaan gadji dan uang lembur bagi pegawai Kantor Pusat Kementerian.
11. mengurus dan menjelesaikan permintaan uang ongkos djalan dan restitusi pengobatan pegawai.

12. mengurus dan menjelesaikan hal-hal jang bersangkut-paut dengan mess.
13. memeriksa dan mengudji pertanggungan-djawab pengeluaran dan penerimaan uang dari pada Bendaharawan-bendaharawan.
14. mengurus dan menjelesaikan soal-soal jang bertalian dengan penggantian kerugian kepada Negara.
15. mengadakan pengawasan atas pengeluaran dan penerimaan uang di Pusat dan di Daerah-daerah.
16. mengurus kebutuhan, keperluan dan perlengkapan kantor Pusat Kementerian, Djawatan-djawatan/Biro dan Kantor-kantor di Daerah.
17. mengurus dan mengawasi kendaraan-kendaraan dinas Kementerian Agama.
18. mengurus dan berhubungan dengan Djawatan Perdjalanan Negara mengenai kendaraan-kendaraan dinas Kementerian Agama.
19. mengurus, mendjaga terpelihara dan terdjaminnja Koordinasi dalam administrasi perbendaharaan antara Pusat Kementerian dengan Djawatan-djawatan/Biro dalam lingkungan Kementerian Agama.
20. mengurus, memelihara dan mempertanggung-djawabkan barang-barang inventaris dalam Bagian C.
21. melakukan penutupan buku jang bertalian dengan pelaksanaan tugas termasuk dalam angka 1 s/d 21 jang perlu untuk penutupan tahun.

Pasal 2. **Bagian Perbendaharaan terdiri atas :**

I. **Seksi Umum jang :**
   a. Terima surat-surat dari Bagian Tata Usaha Sekretariat;
   b. memberi disposisi membagikan surat-surat kepada Sub-sub Bagian dan Seksi-seksi;
   c. mengurus dan mengerdjakan surat-surat jang penting jang harus ditanda-tangani Pemimpin Kementerian Agama;
   d. mengkoordinir pekerdjaan-pekerdjaan Sub Bagian dan Seksi-seksi;
   e. mengurus dan mengerdjakan laporan-laporan jang penting;
   f. mengurus mendjaga terpelihara dan terdjaminnja Koordinasi dalam administrasi perbendaharaan antara pusat Kementerian dengan Djawatan-djawatan/Biro dalam lingkungan Kementerian Agama;
   g. mengurus, memelihara dan mempertanggung-djawabkan barang-barang inventaris dalam Bagian C;

h. melakukan penutupan buku dalam huruf *a* s/d *h* jang perlu untuk penutup tahun.

2. **Sub. Bagian Anggaran :**

1. Seksi Pembukuan Anggaran jang :

a. mengerdjakan penelitian daftar C 10;
b. mengerdjakan pembukuan bulanan berdasarkan daftar C 10 dari angka-angka pengeluaran tetap;
c. mengerdjakan pembukuan bulanan pengeluaran sementara;
d. mengerdjakan pengembalian uang, perhitungan dengan Pihak Ketiga dan pemindahan pembukuan anggaran;
e. mengerdjakan pembuatan daftar tengah tahunan atas dasar angka-angka dari daftar bulanan;
f. mengurus dan mengerdjakan correspondentie serta administratie jang bersangkutan;

II. **Seksi Otorisasi jang :**

a. membukukan penerimaan dan pengeluaran kredit anggaran;
b. memasukkan pengeluaran kredit dalam kartu pengawasan sesuai dengan banjaknja Kantor-kantor/Sekolah;
c. menjiapkan konsep otorisasi biaja kantor atas dasar pertanggungan-djawab Bendaharawan jang bersangkutan;
d. mengerdjakan konsep otorisasi biaja perlengkapan kantor atas permintaan Kantor/Sekolah jang bersangkutan;
e. mengerdjakan konsep otorisasi pengeluaran tetap buat keperuan umum;
f. mengerdjakan konsep otorisasi pengeluaran tetap buat daerah-daerah jang disentralkan di Pusat Kementerian;
g. mengerdjakan konsep otorisasi pengeluaran untuk menutup kekurangan tahun jang silam;
h. mengerdjakan dan menjeselaikan daftar perhitungan dari cijfer-materiaal kartu pengawasan kredit tiap-tiap kwartal;
i. mengerdjakan pekerdjaan correctie dan surat-menjurat;

III. **Seksi Anggaran dan Begrotingsrekening jang :**

a. menjiapkan rentjangan belandja pengeluaran dan penerimaan, mengumpulkan angka-angkanja jang didapat dari Bagian-bagian Kementerian Pusat.
b. mengudji rantjangan pengeluaran belandja dan penerimaan dan kemudian disusun untuk seluruh Kementerian dalam bentuk „Satuan";

c. menjusun aturan-aturan lainnja, lampiran dari induk rentjana anggaran;
d. merantjangkan dan menjusun rentjana anggaran belandja;
e. mengurus dan mengerdjakan permintaan untuk mendapatkan persediaan kredit tiap-tiap kwartal;
f. mengurus dan mengerdjakan perhitungan anggaran belandja tiap-tiap pertengahan dan achir tahun;
g. mengurus dan mengerdjakan corespondentie dan lain-lain administratie jang berkenaan dengan tugas kewadjiban Seksi ini;

3. **Sub. Bagian Keuangan :**

I. **Seksi Kasir jang :**

a. melaksanakan pengeluaran dan penerimaan uang untuk keperluan dinas;
b. mengurus dan mengerdjakan pertanggungan-djawab bulanan;
c. mengerdjakan administratie serta correspondentie jang bersangkutan;

II. **Seksi Gadji/uang lembur jang :**

a. mengurus dan mengerdjakan daftar permintaan gadji/uang lembur;
b. melaksanakan pembajaran gadji dan uang lembur;
c. mengurus, mengerdjakan dan memelihara (bijhouden) kartu heep pembajaran gadji pegawai;
d. mengerdjakan administratie dan correspondentie jang bersangkutan;

III. **Seksi Mess jang :**

a. melaksanakan pemberian uang makan kepada penghuni Mess tiap 10 hari sekali;
b. mengurus dan mengerdjakan permintaan penggantian uang mess untuk pegawai kepada Kantor Pusat Perbendaharaan dan Djawatan Perdjalanan;
c. mengerdjakan pertanggungan-djawab bulanan;

IV. **Seksi Perdjalanan dan restitutie uang pengobatan jang:**

a. mengurus segala sesuatu jang berhubungan dengan perdjalanan dinas, baik dari pegawai-pegawai Kantor Kementerian maupun pegawai-pegawai dari Daerah-daerah.
b. memeriksa dan mengudji daftar ongkos perdjalanan jang harus dilandjutkan kepada Djawatan Perdjalanan;

c. mengurus dan melaksanakan segala sesuatu jang berhubungan dengan permintaan restitusi biaja pengobatan pegawai;
d. mengerdjakan correspondentie jang bersangkutan;

4. **Sub. Bagian Inspeksi dan Verifikasi :**

I. **Seksi Verifikasi pertanggungan pengeluaran jang :**

a. memeriksa pertanggungan-djawab apa pengeluaran jang telah diselenggarakaan sesuai dengan maksud² tudjuan dan sesuai dengan dasar² hukum;
b. menjelenggarakan segala sesuatu jang berhubungan dengan pemindahan pembukuan verifikasi dan nota van bemerkingen dan nota van bedenking;
c. mengerdjakan pemindahan pembukuan berdasarkan surat pertanggungan-djawab ke C. 10;
d. mengontrol dan memperbandingkan djumlah masing² dari C 8, C 10, dan C. 7.
e. mengudji pertanggungan-djawab berserta kwitansi²nja dan meneliti pembukuannja pada mata-anggaran dan bila perlu membikin nota van bemerking;

II. **Seksi Verifikasi pertanggungan penerimaan jang :**

a. memeriksa kebenaran pertanggungan-djawab penerimaan ;
b. membagi contrpost dan pemindahan ke C 10 menurut masing² mata anggaran;
c. mengadakan overboekings jang perlu;
d. membukukan penerimaan dalam daftar penerimaan;
e. mengawasi pengembalian pindjaman dan pembajaran penagihan dari Pihak Ketiga;
f. membikin dan mengirimkan bila perlu nota van bemerkingen;

III. **Seksi Penggantian kerugian (Schade-verhaal) jang:**

a. mengurus dan mengerdjakan segala sesuatu jang berhubungan dengan permintaan penggantian kerugian Pemerintah (Schade-verhaal);

IV. **Seksi Pengawasan jang :**

a. menjelenggarakan pengawasan dalam arti kata seluas²nja atas tata usaha keuangan dan financieel beheer dari Kantor Pusat Kementerian dan Kantor² di Daerah;

V. **Seksi Perlengkapan dan Rumah Tangga jang:**

a. mengurus keperluan dan perlengkapan Kantor Pusat Kementerian;
b. mengurus keperluan dan perlengkapan Kantor-kantor di Daerah;
c. mengurus dan menjelenggarakan segala sesuatu mengenai keperluan Kantor Pusat Kementerian;
d. mengurus permintaan kendaraan kepada Djawatan Perdjalanan untuk Kantor Pusat Kementerian dan Kantor-kantor di Daerah-daerah;
e. menjelenggarakan segala sesuatu jang bersangkutan dengan exploitasi kendaraan dinas dari Kantor Pusat Kementerian;
f. mengurus dan menjelenggarakan segala sesuatu jang berhubungan dengan Rumah Tangga Kantor Pusat Kementerian.

B a b V.

Tentang Bagian Penerbitan (Bag. D)

Pasal 1. **Lapang pekerdjaan Bagian Penerbitan ialah :**

1. Mengadakan koodinasi jang baik dan teratur mengenai semua penerbitan-penerbitan atau pentjetakan, jang tidak termasuk keperluan kantor seperti staat, formulier dan sebagainja, jang diusahakan oleh atau atas nama Kementerian Agama, Djawatan-djawatan Kementerian Agama atau Biro dalam Kementerian Agama.
2. Memeriksa serta memperbaiki naskah-naskah atau karangan-karangan untuk buku-buku dan brosur-brosur, jang akan diterbitkan oleh Kementerian Agama dan membuat Djawatan-djawatan dan Biro dalam hal itu.
3. Menjiarkan dan/mengeluarkan serta menjalurkan keterangan-keterangan dari Menteri c.q. Kementerian Agama.
4. Memeriksa, memberi dan mengusahakan pertimbangan atas sudut moral dan agama kepada instansi Pemerintah jang berkepentingan, mengenai sesuatu penerbitan, buku-buku/madjalah-madjalah dan lain-lain didalam negeri atau jang diimport dari luar negeri, atau kepada sesuatu badan djika mereka menghendaki pemeriksaan atau pertimbangan itu, sepandjang tidak mengenai tugas dari Lembaga Pendidikan Agama dalam Djawatan Pendidikan Agama.

5. Memberi petundjuk atau pertolongan dalam usaha-usaha penerbitan agama guna pelbagai matjam kegiatan pembangunan moril, pendidikan dan pengadjaran, baik jang dikerdjakan didalam, maupun diluar negeri, djika hal itu diminta.
6. Mengadakan suatu Dewan Naskah untuk mendjadi madjelis pertimbangan Kementerian Agama dalam urusan penerbitan Agama.
7. mengurus, memberi pertimbangan dan/atau menentukan pembagian alat-alat penerbitan untuk kitab-kitab agama jang ditjetak didalam negeri atau jang didatangkan dari luar negeri, seperti jang bertalian dengan devisen, subsidi lektur, kertas dan lain-lain.
8. Dengan mengingat otonomi Djawatan dan Biro, mengurus semua hal-hal jang bersangkutan dengan pentjetakan dan roneografie jang bersifat penerbitan, jang diperlukan oleh Kementerian Agama dan Djawatan-djawatan c.q. Biro serta berusaha memperbaiki techniknja. Begitu djuga membuat kalkulasi harga pokok dari tiap-tiap jang hendak diterbitkan.
9. menjelenggarakan persiapan dan penjimpanan bahan-bahan isi penerbitan seperti dokumentasi kedjadian, dokumentasi potret, dokumentasi klise, lukisan, kaligrafi dan lain-lain.
10. Mengusahakan penjelenggaraan dan mengkoordinasikan penterdjemahan dari kitab-kitab jang dianggap penting untuk keperluan masjarakat dan agama dari bahasa Asing kedalam bahasa Indonesia atau sebaliknja.
11. Mengurus administrasi jang teratur dan pembukuan jang baik dari semua hal-hal jang bersangkutan dengan penerbitan dan pentjetakan Kementerian Agama beserta Djawatan dan Birosebenarnja, begitu djuga mendjaga keselamatannja.
12. Mengerdjakan, mengatur distribusi serta mengawasi penjualan, penukaran dan lain-lain dari semua hasil-hasil penerbitan Kementerian Agama.
13. Mengadakan peraturan-peraturan jang dirasa perlu untuk penjelesaian soal-soal penerbitan agama.
14. Meng-ichtiarkan agar terlaksana pembikinan Quran-Besar (Quran Pusaka) jang telah dimulai penulisannja oleh Presiden dan Wakil Presiden di Djokjakarta dan mengurus hal-hal lain jang bersangkutan dengan Quran.
15. Mengurus, mendjaga terpelihara dan terdjaminnja Koordinasi dalam administrasi penerbitan antara Pusat Kementerian dengan Djawatan-djawatan/Biro dalam lingkungan Kementerian Agama.

16. Mengurus, memelihara dan mempertanggung-djawabkan barang-barang inventaris dalam Bagian D.
17. Melakukan penutupan buku jang bertalian dengan pelaksanaan tugas termasuk dalam angka 1 s/d 17 jang perlu untuk penutupan tahun.

Pasal 2. **Bagian Penerbitan terdiri atas :**

1. **Seksi Umum, jang mengurus :**
   a. surat-menjurat.
   b. pengendalian Koordinasi mengenai semua penerbitan-penerbitan/pentjetakan-pentjetakan jang tidak termasuk keperluan kantor seperti staat, formulier dsb. jang diusahakan oleh atau atas nama Kementerian Agama, Djawatan-djawatan atau Biro Kementerian Agama.
   c. Pembukuan dari semua hal-hal jang bersangkutan dengan penerbitan/pentjetakan Kementerian Agama beserta Djawatan-djawatan dan Biro Kementerian Agama untuk memperoleh gambaran statistik tentang hal itu, begitu djuga mendjaga keselamatannja.
   d. Adanja Dewan Naskah untuk mendjadi madjelis pertimbangan Kementerian Agama dalam penerbitan-penerbitan Agama.
   e. Mengurus, mendjaga terpelihara dan terdjaminnja Koordinasi dalam administrasi penerbitan antara Pusat Kementerian dengan Djawatan-djawatan/Biro dalam lingkungan Kementerian Agama.
   f. mengurus, memelihara dan mempertanggung-djawabkan barang-barang inventaris dalam Bagian D.
   g. melakukan penutupan buku jang bertalian dengan pelaksanaan tugas termasuk dalam angka *a* s/d *g* jang perlu untuk penutupan tahun.

2. **Seksi Redaksi/Publikasi, jang mengurus :**
   a. pemeriksaan, pemberian pertimbangan atas sudut moral dan agama kepada instansi Pemerintah jang berkepentingan mengenai sesuatu penerbitan, buku-buku/madjalah-madjalah dll., atau kepada sesuatu badan djika menghendakinja, sedjandjang tidak mengenai tugas dari Lembaga Pendidikan Agama dalam Djawatan Pendidikan Agama.
   b. persiapan dan penjimpanan bahan-bahan isi penerbitan seperti dokumentasi kedjadian-kedjadian, klise, lukisan kaligrafi dan lain-lain.

c. penjelenggaraan dan koordinasi penterdjemahan dari kitab jang dianggap penting untuk keperluan masjarakat dan agama dari bahasa Asing kedalam bahasa Indonesia atau sebaliknja.
d. pemberian petundjuk/pertolongan dalam usaha-usaha penerbitan agama guna pelbagai matjam kegiatan pembangunan moril, pendidikan dan pengadjaran, baik jang dikerdjakan didalam maupun diluar negeri, djika hal itu diminta.
e. naskah-naskah atau karangan-karangan untuk buku-buku dan brosur-brosur jang akan diterbitkan oleh Kementerian Agama dan membantu Djawatan-djawatan dan Biro dalam hal itu, serta pengasuhan madjalah jang diterbitkan oleh Pusat Kementerian Agama R.I.
f. penjiaran dan/atau pengeluaran serta penjaluran keterangan-keterangan dari Menteri c.q. Kementerian Agama.

3. **Seksi Distribusi/ekspedisi jang mengurus :**
   a. distribusi serta pengawasan pendjualan, penukaran dll. dari semua hasil penerbitan Kementerian Agama.
4. **Seksi Penerbitan/Pentjetakan, jang mengurus :**
   a. adanja peraturan-peraturan jang dirasa perlu untuk penjelesaian soal-soal penerbitan agama.
   b. pembagian alat-alat penerbitan untuk kitab agama jang ditjetak didalam negeri atau jang didatangkan dari luar negeri, seperti jang bertalian dengan devisen, subsidi lektur, kertas dan lain-lain.
   c. semua hal jang bersangkutan dengan pentjetakan dan roneografie jang bersifat penerbitan, jang diperlukan oleh Kementerian Agama/Djawatan/Biro, serta berusaha memperbaiki techniknja, djuga membuat kalkulasi harga pokok dari tiap-tiap jang akan diterbitkan.
   d. pelaksanaan pembuatan Quran Besar (Quran Pusaka) jang telah dimulai penulisannja oleh Presiden dan Wakil Presiden di Djokjakarta dan hal-hal lain jang bersangkutan dengan Quran.

Bab VI.

Tentang Bagian Urusan Hadji (Bag. E).

Pasal 1. **Lapang pekerdjaan Bagian Urusan Hadji ialah :**

1. Mengerdjakan surat-menjurat dan segala sesuatu jang bersangkutan dengan urusan arsip, ekspedisi, dokumentasi, statistik.

2. Membuat rentjana instruksi-instruksi, pengumuman-pengumuman dsb. mengenai hal-hal jang harus dikerdjakan dalam urusan hadji seperti mengenai pendaftaran, saringan, pemeriksaan Dokter, undian, membeli dan mengisi belangko paspor hadji, perongkosan naik hadji dsb.
3. Mengadakan rundingan-rundingan pendahuluan dengan instansi-instansi/badan-badan/dan sebagainja tentang: persiapan-persiapan jang bertalian dengan campagne/musim hadji.
4. Mengusahakan koordinasi antara Kementerian Agama dengan instansi/badan-badan/dan sebagainja supaja timbul kerdja sama se-erat-eratnja dalam penjelenggaraan sesuatu jang bertalian dengan Urusan Hadji.
5. Mempersiapkan dan mengusahakan pembikinannja belangko paspor hadji, buku petundjuk hadji, instruksi-instruksi, pengumuman-pengumuman dan naskah-naskah siaran jang bertalian dengan Urusan Hadji.
6. Melakukan pengawasan atas berlangsungnja rentjana-rentjana jang bertalian dengan penjelenggaraan Urusan Hadji.
7. Memberikan penerangan dan petundjuk-petundjuk kepada orang-orang jang berkepentingan dengan langsung dan/atau dengan perantaraan pers R.R.I. dll.
8. Menjiapkan semua usaha dan rentjana untuk menjelamatkan perdjalanan Hadji serta perbaikan-perbaikan dalam urusan itu.
9. Menjiapkan instruksi-instruksi dan directiven untuk semua Kantor Urusan Agama Propinsi mengenai penjelenggaraan Urusan Hadji.
10. Mengusahakan supaja dipelabuhan diadakan usaha-usaha perbaikan buat kepentingan (Tjalon) Djemaah Hadji mengenai makanan-minuman, tempat tunggu, tempat pemeriksaan jang terpisah antara laki-laki dengan wanita, persediaan alat pengeras suara, makan dan minum sekedarnja serta lantrines para djemaah.
11. Mengerdjakan segala sesuatu jang ada sangkut-pautnja dengan penundjukan anggauta Madjelis Pimpinan Hadji (M.P.H.) untuk tiap-tiap kapal.
12. Mempersiapkan ketentuan-ketentuan mengenai hak dan kewadjiban anggauta M.P.H. selama berada dalam kapal dan seterusnja di Hedjaz.
13. Menerima dan menjusun laporan-laporan enquete jang diterima dari anggauta-anggauta M.P.H.
14. Menegurus hal-hal jang bertalian dengan soal pemasrahan harta dan uang peninggalan Djemaah Hadji jang meninggal dalam perdjalanannja dll.

15. Mengesahkan supaja mendapat laporan-laporan, hubungan dan sebagainja agar mendapat gambaran tentang keadaan Djemaah Hadji Indonesia selama berada di Hedjaz.
16. Mengurus hal-hal jang bertalian dengan P.H.I. serta melakukan usaha-usaha pengawasan sampai dimana P.H.I. melakukan tugasnja sesuai dengan apa jang ditentukan oleh Kementerian Agama dalam hubungan dengan Urusan Hadji.
17. Mengurus hal-hal jang bertalian dengan urusan barang warisan Djemaah Hadji jang meninggal dunia di Saudi Arabia.
18. Mengurus, memelihara dan mempertanggung-djawabkan barang-barang inventaris dalam bagian E.
19. Mengurus, mendjaga terpelihara dan terdjaminnja koordinasi dalam administrasi urusan Hadji antara Pusat Kementerian dengan Djawatan Urusan Agama serta Djawatan Penerangan Agama.
20. Melakukan penutupan buku jang bertalian dengan pelaksanaan tugas dalam angka 1 s/d 20 jang perlu untuk penutupan tahun.

Pasal 2. **Bagian Urusan Hadji terdiri atas :**

I. **Seksi Umum jang :**

a. Mengerdjakan surat-menjurat dan segala sesuatu jang bersangkutan dengan urusan arsip, ekspedisi, dokumentasi, statistik.
b. Mengusahakan koordinasi antara Kementerian Agama dengan instansi-instansi/badan-badan/dan sebagainja supaja timbul kerdja sama se-erat-eratnja dalam penjelenggaraan sesuatu jang bertalian dengan urusan Hadji.
c. Melakukan pengawasan atas berlangsungnja rentjana-rentjana jang bertalian dengan penjelenggaraan Urusan Hadji.
d. Menerima dan menjusun laporan-laporan enquete jang diterima dari anggauta-anggauta M.P.H.
e. Mengusahakan supaja mendapat laporan-laporan, hubungan-hubungan dan sebagainja agar mendapat gambaran tentang keadaan Djemaah Hadji Indonesia selama berada di Hedjaz.
f. Mengurus, memelihara dan mempertanggung-djawabkan barang-barang inventaris dalam bagian E.
g. Mengurus, mendjaga terpelihara dan terdjaminnja koordinasi dalam administrasi urusan hadji antara Pusat Kementerian dengan Djawatan Urusan Agama serta Djawatan Penerangan Agama.

h. Melakukan penutupan buku jang bertalian dengan pelaksanaan tugas termasuk dalam angka 1s/d 20 jang perlu untuk penutupan tahun.

2. **Seksi Persiapan dan Perentjana jang :**

a. Membuat rentjana instruksi-instruksi, pengumuman-pengumuman dan sebagainja mengenai hal-hal jang harus dikerdjakan dalam urusan hadji seperti mengenai pendaftaran, saringan, pemeriksaan Dokter, undian membeli dan mengisi belangko paspor hadji, perongkosan naik hadji dsb.
b. Mengadakan rundingan-rundingan pendahuluan dengan instansi-instansi/badan-badan dan sebagainja tentang: persiapan-persiapan jang bertalian dengan campagne/musim hadji.
c. Menjiapkan semua usaha dan rentjana untuk menjelamatkan perdjalanan Hadji serta perbaikan-perbaikan dalam urusan itu.
d. Mengusahakan supaja dipelabuhan diadakan usaha-usaha perbaikan buat kepentingan (Tjalon) Djemaah Hadji mengenai makanan-minuman, tempat-tunggu, tempat pemeriksaan jang terpisah antara laki-laki dengan wanita, persediaan alat pengeras suara, makanan dan minuman sekedarnja serta lantrines para djemaah.
e. Mengerdjakan segala sesuatu jang ada sangkut-pautnja dengan penundjukan anggauta Madjelis pemimpin Hadji (M.P.H.) untuk tiap-tiap kapal.
f. Mempersiapkan ketentuan-ketentuan mengenai hak dan kewadjiban anggauta M.P.H. selama berada dalam kapal dan seterusnja di Hedjaz.

3. **Seksi Penjelenggaraan jang :**

a. Mempersiapkan dan mengusahakan pembikinannja belangko paspor hadji, buku petundjuk hadji, instruksi-instruksi, pengumuman-pengumuman dan naskah-naskah siaran jang bertalian dengan urusan hadji.
b. Memberikan penerangan dan petundjuk-petundjuk kepada orang-orang jang berkepentingan dengan langsung dan/atau dengan perantaraan pers R.R.I. dll.
c. Menjiapkan instruksi-instruksi dan directiven untuk semua Kantor Urusan Agama Propinsi mengenai penjelenggaraan Urusan Hadji.
d. Mengurus hal-hal jang bertalian dengan soal pemasrahan harta, dan uang peninggalan Djemaah Hadji jang meninggal dalam perdjalanannja dll.

e. Mengurus hal-hal jang bertalian dengan P.H.I. serta melakukan usaha-usaha pengawasan sampai dimana P.H.I. melakukan tugasnja sesuai dengan apa jang ditentukan oleh Kementerian Agama dalam hubungan dengan Urusan Hadji.
f. Mengurus hal-hal jang bertalian dengan urusan barang warisan Djemaah Hadji jang meninggal dunia di Saudi Arabia.

Bab VII.

Tentang Bagian Keristen (Bag. „F").

Pasal 1. **Lapang pekerdjaan Bagian Keristen ialah :**

1. Turut mengurus hal-hal/usaha-usaha jang bertalian dengan melaksanakan djaminan kebebasan beragama dalam Negara.
2. Menjelesaikan segala sesuatu jang bersangkutan dengan izin masuk pendjabat-pendjabat Agama luar negeri (bangsa-asing) dengan instansi-instansi jang berkepentingan.
3. Menjelesaikan segala sesuatu jang disampaikan oleh persekutuan/perkumpulan-perkumpulan Agama, Geredja, pendjabat-pendjabat Agama atau instansi-instansi pemerintah dalam hal-hal jang berpautan dengan pemerintah/kenegaraan.
4. Turut menjelesaikan hal-hal jang timbul dari masalah perbedaan agama jang mengakibatkan pengganggguan ketenteraman umum.
5. Mengusahakan bantuan materieel kepada persekutuan-persekutuan/Perkumpulan-perkumpulan agama, Geredja-geredja jang bukan Roma Katholiek bagi keperluan pembangunan/perbaikan tempat-tempat kebaktiannja, konperensi-konperensi, perguruan-perguruan agama dan biaja perdjalanan.
6. Membuat perangkaan tentang persekutuan-persekutuan/perkumpulan-perkumpulan Agama, Geredja-geredja jang bukan Roma Katholiek menurut alirannja beserta segala usahanja.
7. Mendaftarkan pendjabat-pendjabat Agama serta tempat-tempat kebaktian Masehi bukan Roma Katholiek.
8. Menjelesaikan segala sesuatu jang bersangkutan dengan pengadjaran Agama disekolah-sekolah dengan kerdja sama dengan Djawatan Pendidikan Agama.
9. Turut menjelesaikan hal-hal jang berhubungan dengan pelajanan rochani kepada anggauta-anggauta Angkatan Perang, Kepolisian dan Asrama-asrama jang memerlukannja.
10. Turut menjelesaikan hal-hal jang berpautan dengan pelajanan rochani kepada orang-orang dalam tempat-tempat tahanan jang memerlukan.

11. Menjelenggarakan pidato-pidato radio, pertemuan-pertemuan dan penerbitan-penerbitan bagi keperluan stabilisasi pemerintahan dalam mendjalankan kebidjaksanaan politik keagamaan dalam Negara.
12. Mengusahakan penerbitan-penerbitan jang diperlukan untuk penjelenggaraan Pendidikan Agama.
13. Mengadakan dokumentasi tentang segala sesuatu jang ada hubungannja dengan soal-soal keagamaan pada umumnja dan hal jang bersangkutan dengan Agama Keristen pada chususnja didalam/luar negeri dari berita-berita jang kedapatan dalam madjalah-madjalah, surat-surat kabar dsb.
14. Mengurus, memelihara dan mempertanggung-djawabkan barang-barang inventaris dalam Bagian F.
15. Mengurus mendjaga terpelihara dan terdjaminnja koordinasi dalam administrasi (urusan Keristen antara pusat Kementerian dengan Djawatan-djawatan dalam lingkungan Kementerian Agama).
16. Melakukan penutupan buku jang bertalian dengan pelaksanaan tugas termasuk dalam 1 s/d 16 jang perlu untuk penutupan tahun.

Pasal 2. **Bagian Keristen terdiri atas :**

1. **Seksi Umum jang :**
   a. Turut mengurus hal-hal/usaha-usaha jang bertalian dengan melaksanakan djaminan kebebasan beragama dalam Negara.
   b. Menjelesaikan segala sesuatu jang bersangkutan dengan izin masuk pendjabat-pendjabat Agama luar negeri (bangsa-asing) dengan instansi-instansi jang berkepentingan.
   c. Menjelesaikan segala sesuatu jang disampaikan oleh persekutuan-persekutuan/perkumpulan-perkumpulan Agama, Geredja-geredja, pendjabat-pendjabat Agama atau instansi-instansi Pemerintah dalam hal-hal jang berpautan dengan pemerintahan/kenegaraan.
   d. Turut menjelesaikan hal-hal jang timbul dari masalah perbedaan agama jang mengakibatkan pengganggguan ketenteraman umum.
   e. Mengusahakan bantuan materieel kepada persekutuan-persekutuan/perkumpulan-perkumpulan Agama, Geredja-geredja jang bukan Roma Katholiek bagi keperluan pembangunan/perbaikan tempat-tempat kebaktian, konperensi, perguruan-perguruan agama dan biaja perdjalanan.

f. Membuat perangkaan tentang persekutuan-persekutuan/perkumpulan-perkumpulan Agama, Geredja-geredja jang bukan Roma Katholiek menurut alirannja beserta segala usaha-usahanja.

g. Mendaftarkan pendjabat-pendjabat Agama serta tempat-tempat kebaktian Masehi bukan Roma Katholiek.

h. Mengutus, memelihara dan mempertanggung-djawabkan barang-barang inventaris dalam Bagian F.

i. Mengurus, mendjaga terpelihara dan terdjaminnja koordinasi dalam administrasi urusan Keristen antara Pusat Kementerian dengan Djawatan-djawatan dalam lingkungan Kementerian Agama.

j. Melakukan penutupan buku jang bertalian dengan pelaksanaan tugas termasuk dalam 1 s/d 16 jang perlu untuk penutupan tahun.

2. **Seksi Pendidikan jang :**

a. Menjelesaikan segala sesuatu jang bersangkutan dengan pengadjaran Agama disekolah dengan kerdja sama dengan Djawatan Pendidikan Agama.

b. Turut menjelesaikan hal-hal jang berhubungan dengan pelajanan rochani kepada anggauta-anggauta Angkatan Perang, Kepolisian dan Asrama-asrama jang memerlukannja.

c. Turut menjelesaikan hal-hal jang berpautan dengan pelajanan rochani kepada orang-orang dalam tempat-tempat tahanan jang memerlukan.

3. **Seksi Penerangan jang :**

a. Menjelenggarakan pidato-pidato radio, pertemuan-pertemuan dan penerbitan-penerbitan bagi keperluan stabilisasi pemerintahan dalam mendjalankan kebidjaksanaan politik keagamaan dalam Negara.

b. Mengusahakan penerbitan-penerbitan jang diperlukan untuk penjelenggaraan Pendidikan Agama.

c. Mengadakan dokumentasi tentang segala sesuatu jang ada hubungannja dengan soal-soal keagamaan pada umumnja dan hal-hal jang bersangkutan dengan agama Keristen pada chususnja didalam/luar negeri dari berita-berita jang kedapatan dalam madjalah-madjalah, surat-surat kabar dsb.

B a b VIII.

Tentang Bahagian Roma Katholiek (Bag. „G").

Pasal 1. **Lapang pekerdjaan Bagian Roma Katholiek ialah :**

1. Turut mengurus hal-hal/usaha-usaha jang bertalian dengan pelaksanaan djaminan kebebasan beragama dalam Negara.
2. Menjelesaikan segala sesuatu jang bersangkutan dengan izin masuk pendjabat-pendjabat Agama luar Negeri (Bangsa-asing) dengan instansi-instansi jang berkepentingan.
3. Menjelesaikan segala sesuatu jang disampaikan oleh Geredja-geredja Roma Katholiek, pendjabat-pendjabat agama, atau Instansi-instansi Pemerintah dalam hal-hal jang berpautan dengan pemerintahan/kenegaraan.
4. Turut menjelesaikan hal-hal jang timbul dari masalah perbedaan agama jang mengakibatkan pengganggguan ketenteraman umum.
5. Mengusahakan bantuan materieel kepada Geredja-geredja Roma Katholiek bagi keperluan pembangunan/perbaikan tempat-tempat kebaktiannja, konperensi-konperensi perguruan-agama dan biaja perdjalanan.
6. Membuat perangkaan tentang Geredja-geredja Roma Katholiek beserta segala usahanja.
7. Mendaftarkan pendjabat-pendjabat Agama serta tempat-tempat kebaktian Agama Roma Katholiek.
8. Menjelesaikan segala sesuatu jang bersangkutan dengan pengadjaran Agama disekolah dengan kerdja sama dengan Djawatan Pendidikan Agama.
9. Turut menjelesaikan hal-hal jang berhubungan dengan pelajanan rochani kepada anggauta-anggauta Angkatan Perang, Kepolisian dan Asrama-asrama jang memerlukannja.
10. Turut menjelesaikan hal-hal jang berpautan dengan pelajanan rochani kepada orang-orang dalam tempat tahanan jang memerlukan.
11. Menjelenggarakan pidato-pidato radio, pertemuan-pertemuan dan penerbitan-penerbitan bagi keperluan Stabilisasi pemerintahan dalam mendjalankan kebidjaksanaan politik keagamaan dalam Negara.
12. Mengusahakan penerbitan jang diperlukan untuk penjelenggaraan Pendidikan Agama.

13. Mengadakan dokumentasi tentang segala sesuatu jang ada hubungannja dengan soal-soal keagamaan pada umumnja dan hal-hal jang bersangkutan dengan Agama Roma Katholiek pada chususnja didalam/luar negeri dari berita-berita jang kedapatan dalam madjalah-madjalah, surat-surat kabar dsb.
14. Mengurus, memelihara dan mempertanggung-djawabkan barang-barang inventaris dalam Bagian „G".
15. Mengurus, mendjaga terpelihara dan terdjaminnja Koordinasi dalam administrasi urusan Agama Roma Katholiek antara Pusat Kementerian dengan Djawatan-djawatan dalam lingkungan Kementerian Agama.
16. Melakukan penutupan buku jang bertalian dengan pelaksanaan tugas termasuk dalam 1 s/d 16 jang perlu untuk penutupan tahun.

Pasal 2. **Bagian Roma Katholiek terdiri atas :**

1. **Seksi umum jang :**

a. Turut mengurus hal-hal/usaha-usaha jang bertalian dengan pelaksanaan djaminan kebebasan beragama dalam Negara.
b. Menjelesaikan segala sesuatu jang bersangkutan dengan izin masuk pendjabat-pendjabat Agama luar Negeri (bangsa-asing) dengan instansi-instansi jang berkepentingan.
c. Menjelesaikan segala sesuatu jang disampaikan oleh Geredja-geredja Roma Katholiek, pendjabat-pendjabat Agama atau instansi-instansi Pemerintah dalam hal-hal jang berpautan dengan pemerintahan/kenegaraan.
d. Turut menjelesaikan hal-hal jang timbul dari masalah perbedaan agama jang mengakibatkan penggangguan ketenteraman umum.
e. Mengusahakan bantuan materieel kepada Geredja-geredja Roma Katholiek bagi keperluan pembangunan/perbaikan tempat-tempat kebaktiannja, konperensi-konperensi, perguruan-perguruan agama dan biaja perdjalanan.
f. Membuat perangkaan tentang Geredja-geredja Roma Katholiek beserta segala usahanja.
g. Mendaftarkan pendjabat-pendjabat Agama serta tempat-tempat kebaktian Agama Roma Katholiek.
h. Mengurus memelihara dan mempertanggung-djawabkan barang-barang inventaris dalam Bagian „G".
i. Mengurus mendjaga terpelihara dan terdjaminnja Koordinasi dalam administrasi urusan Agama Roma Katholiek antara Pusat Kementerian dengan Djawatan-djawatan dalam lingkungan Kementerian Agama.

j. Melakukan penutupan buku jang bertalian dengan pelaksanaan tugas termasuk dalam 1 s/d 16 jang perlu untuk penutupan tahun.

2. **Seksi Pendidikan jang :**

a. Menjelesaikan segala sesuatu jang bersangkutan dengan pengadjaran Agama disekolah dengan kerdja sama dengan Djawatan Pendidikan Agama.
b. Turut menjelesaikan hal-hal jang berhubungan dengan pelajanan rochani kepada anggauta-anggauta Angkatan Perang, Kepolisian dan Asrama-asrama jang memerlukannja.
c. Turut menjelesaikan hal-hal jang berpautan dengan pelajanan rochani kepada orang-orang dalam tempat tahanan jang memerlukan.

3. **Seksi Penerangan jang :**

a. Menjelenggarakan pidato-pidato radio, pertemuan-pertemuan dan penerbitan-penerbitan bagi keperluan Stabilisasi pemerintahan dalam mendjalankan kebidjaksanaan politik keagamaan dalam Negara.
b. Mengusahakan penerbitan-penerbitan jang diperlukan untuk penjelenggaraan Pendidikan Agama.
c. Mengadakan dokumentasi tentang segala sesuatu jang ada hubungannja dengan soal-soal keagamaan pada umumnja dan hal-hal jang bersangkutan dengan Agama Roma Katholiek pada chususnja didalam/luar negeri dan berita-berita jang kedapatan dalam madjalah-madjalah surat-surat kabar dan sebagainja.

Bab IX.

Tentang Bagian Aliran/Gerakan Agama (Bag. H).

Pasal 1. **Lapang Pekerdjaan Bagian Aliran/Gerakan Agama ialah:**

1. Mengerdjakan surat-menjurat, ekspedisi, arsip, dokumentasi.
2. Mengurus agenda Rahasia, code, serta menjimpan, menjelenggarakan surat-surat rahasia.
3. Mengikuti dan memperhatikan situasi politik dan perkembangan masjarakat terutama jang bersangkut-paut dengan soal-soal agama.
4. Membuat analyse dan memorandum politiek dalam negeri bulanan, terutama jang bersangkut-paut dengan soal-soal agama dan keagamaan.

5. Menghubungkan Kementerian Agama dengan Perkumpulan-perkumpulan Agama.
6. Mengurus aliran-aliran kepertjajaan jang bersifat mijsthic dan/atau (c.q.) jang bersifat exclusief baik didalam maupun diluar negeri (agama-agama jang animistis jang dianut oleh suku-suku jang „primitief" dan tarekat-tarekat).
7. Membuat ichtisar dan analyse periodiek.
8. Mengurus agama-agama diluar agama Islam dan Masehi, termasuk agama-agama jang tidak dimibuahkan (geen geopenbaarde godsdiensten).
9. Mengetahui mempeladjari serta mengusahakan laporan-laporan, surveys, treaties dan mendokumenteer agama jang termaksud dalam angka 6 dan 8, agar dapat mendjadi sumbangan dalam keperluan informatie dan orientatie (diluar lingkungan Kementerian Agama) dan bagi penjelidik-penjelidik/pengusaha-pengusaha ilmu pengetahuan.
10. Mengurus memelihara dan mempertanggung-djawabkan barang-barang inventaris dalam Bahagian „H".
11. Mengurus, mendjaga terpelihara dan terdjaminnja koordinasi dalam administrasi aliran/Gerakan Agama antara Pusat Kementerian dengan Djawatan-djawatan dalam lingkungan Kementerian Agama.
12. Melakukan penutupan buku jang bertalian dengan pelaksanaan tugas termasuk dalam angka 1 s/d 12 jang perlu untuk penutupan tahun.

Pasal 2. **Bagian Aliran/Gerakan Agama terdiri atas :**

1. **Seksi Umum jang :**
   a. mengerdjakan surat-menjurat, ekspedisi, arsip, dokumentasi.
   b. mengurus agenda rahasia, code serta menjimpan, menjelenggarakan surat-surat rahasia.
   c. mengurus, memelihara dan mempertanggung-djawabkan barang-barang inventaris dalam Bagian H.
   d. mengurus mendjaga terpelihara dan terdjaminnja koordinasi dalam administrasi aliran/Gerakan Agama antara Pusat Kementerian dengan Djawatan-djawatan dalam lingkungan Kementerian Agama.
   e. melakukan penutupan buku jang bertalian dengan pelaksanaan tugas termasuk dalam angka 1 s/d 12 jang perlu untuk penutupan tahun.

2. **Seksi politik jang :**
   a. Mengikuti dan memperhatikan situasi politik dan perkembangan masjarakat terutama jang bersangkut-paut dengan soal-soal agama.
   b. membuat analijse dan memorandum politik dalam negeri bulanan, terutama jang bersangkut-paut dengan soal-soal Agama dan keagamaan.
3. **Seksi Aliran/Gerakan Agama jang :**
   a. menghubungkan Kementerian Agama dengan perkumpulan-perkumpulan agama.
   b. membuat ichtisar dan analijse periodiek.
4. **Seksi Agama lain-lain jang :**
   a. mengurus Agama-agama diluar agama Islam dan Masehi, termasuk agama-agama jang tidak dimibuahkan (geen geopenbaarde godsdiensten).
   b. mengurus aliran-aliran kepertjajaan jang bersipat mijsthic dan/atau c.q. jang bersifat exclusief baik didalam maupun diluar negeri (agama-agama jang animistis jang dianut oleh suku-suku jang „Primitief", dan tarekat-tarekat).
   c. mengetahui mempeladjari, serta mengusahakan laporan-laporan, surveys, treatis dan mendokumenteer agama-agama jang termasuk dalam angka 6 dan 8 pada pasal 1 diatas agar dapat mendjadi sumbangan dalam keperluan informatie dan orientatie bagi Kementerian-kementerian Djawatan-djawatan dan Pedjabat-pedjabat berkuasa (diluar lingkungan Kementerian Agama) dan bagi penjelidik-penjelidik pengusaha-pengusaha ilmu pengetahuan.

Bab X.

Pelaksanaan penetapan ini diserahkan kepada Kepala Staf Sekretaris Djenderal dan Kepala-kepala Bagian jang bersangkutan.

Ketentuan terachir.

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Nopember 1952.

Ditetapkan di Djakarta
Pada tanggal 30 Oktober 1952.
Menteri Agama R.I.,
K. H. FAKIH USMAN.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 913. AGAMA. KEWADJIBAN PARA KAUM. Pernjataan bersama Menteri Agama dan Menteri Dalam Negeri, tentang berlakunja untuk seluruh wilajah Republik Indonesia akan maklumat Menteri Agama dan Menteri Dalam Negeri tanggal 30 April 1947 No. 3/1947.

Pernjataan bersama: **Kementerian Agama R.I. No. 2 tahun 1955 tanggal 23 Djuni 1955.**
Kementerian Dalam Negeri No. Pem. 50/3/20/KDN tanggal 24 Djuni 1955.

MENTERI AGAMA DAN MENTERI DALAM NEGERI:

Menimbang:

a. bahwa, Undang-undang tanggal 21 Nopember 1946 No. 22 tahun 1946 tentang pentjatatan Nikah, Talak dan Rudjuk dengan Undang-undang tanggal 26 October 1954 No. 32/1954 dinjatakan berlaku untuk seluruh daerah Luar Djawa dan Madura.

b. bahwa, untuk melantjarkan berlakunja Undang-undang tanggal 21 Nopember 1946 No. 22 tahun 1946 tersebut diatas diseluruh daerah luar Djawa dan Madura, perlu Maklumat Kementerian Dalam Negeri dan Kementerian Agama tanggal 30 April 1947 No. 3/1947 dinjatakan berlaku untuk seluruh Republik Indonesia.

Mengingat: akan pasal 2 Undang-undang tanggal 26 October 1954 No. 32 tahun 1954 tentang Penetapan berlakunja Undang-undang No. 22 tahun 1946 tentang pentjatatan Nikah, Talak dan Rudjuk.

M e m u t u s k a n:

Menjatakan Maklumat Kementerian Dalam Negeri dan Kementerian Agama tanggal 30 April 1947 No. 3/1947 berlaku untuk seluruh wilajah Republik Indonesia.

Djakarta, 24 Djuni 1955.
Menteri Agama,
K. H. MASJKUR.
Menteri Dalam Negeri,
Mr. R. SOENARJO.

PENDJELASAN.

Maksud Maklumat Kementerian Dalam Negeri dan Kementerian Agama tanggal 30 April 1947 No. 3/1947 adalah untuk mentjapai keseragaman dalam pembagian tugas kepada Kaum, Modin, Kojim, Leba, Amil atau pedjabat jang sederadjat, sebagai anggauta Pamong desa, marga, kampung, dusun, negeri dan sebagainja.

Dengan adanja Maklumat itu terdjaminlah dilaksanakannja urusan-urusan mengenai agama dan keagamaan didesa oleh pedjabat desa jang dapat dipertanggung-djawabkan.

Pada zaman-zaman jang lampau kedudukan pedjabat keagamaan didesa-desa atau daerah tingkat terendah, sama sekali tidak diatur atau dipelihara.

Pesatnja kemadjuan perkembangan masjarakat dalam tahun-tahun jang terachir mendesak untuk memperbaiki keadaan dan urusan-urusan dalam desa serta daerah tingkat terendah, sebagai tersebut dalam I.G.O. dan I.G.O.B. jang mengenai agama dan keagamaan, baik untuk kepentingan tertjapainja pergaulan hidup susila dan beriklim kesatuan.

Dengan demikian maka Maklumat tersebut perlu didjalankan diseluruh wilajah Negara, agar supaja pemerintah desa dan daerah tingkat terendah tersebut diatas makin lama makin sempurna, untuk menegakkan pembagian pekerdjaan antara anggauta-anggauta Pamong desa, terutama bagi pedjabat Pamong desa, jang mempunjai tugas chusus dalam urusan-urusan jang bertalian dengan agama dan keagamaan, dan agar agama dapat terpelihara dengan baik.

Mengenai pelaksanaan bab 3e Maklumat itu diluar Djawa dan Madura dimaksud, bahwa pemilihan tjalon-tjalon Kaum dilakukan dengan mengingat adat kebiasaan jang berlaku dan kedudukan ahlul hilli wal aqdi setempat.

Dengan dinjatakannja Maklumat tersebut diatas, berlaku bagi seluruh wilajah Republik Indonesia maka penduduk dapat memilih pedjabat keagamaan jang disukainja serta terdjaminlah ketjakapan pedjabat itu guna melaksanakan tugas kewadjibannja.

MAKLUMAT BERSAMA KEMENTERIAN DALAM NEGERI DAN KEMENTERIAN AGAMA No. 3/1947.

KAUM. Tentang kewadjiban para Kaum mengurus hal-hal jang bersangkut-paut dengan Agama.

Mengingat hasrat untuk memperbaiki keadaan desa (kelurahan) terutama jang mengenai hal-hal jang ada hubungan erat dengan Agama.

Mengingat selandjutnja akan salah satu dasar Negara Republik Indonesia ja'ni ke Tuhanan Jang Maha Esa serta besarnja djumlah penduduk jang beragama, terutama Agama Islam.

Maka agar supaja pemerintahan desa (kelurahan) makin lama makin sempurna serta ada pembagian pekerdjaan antara anggauta-anggauta pamong desa (prabot desa) jang tertentu dan agar Agama penduduk terpelihara dengan baik, dengan ini dipermaklumkan sebagai berikut:

1. Kewadjiban para kaum (Modin, Kojim, Lebe, Amil, selandjutnja disebut kaum), ketjuali membantu pekerdjaan-pekerdjaan jang harus diselenggarakan oleh pamong desa seluruhnja mengurus hal-hal jang bersangkut-paut dengan Agama sebagai:

   a. memelihara majat,
   b. menjembelihkan ternak rakjat,
   c. mengawasi pemeliharaan pekuburan,
   d. turut tjampur dalam hal serta mengawasi pembagian zakat itu,
   e. mengundjungi sedekah-sedekahan, apabila diminta serta membatjakan do'a seperlunja,
   f. membantu pegawai pentjatat nikah dengan memeriksa mereka jang akan menikah, menalak (di-talak), merudjuk (di-rudjuk) atas petundjuk-petundjuk dari pegawai pentjatat nikah serta memberi keterangan-keterangan jang benar tentang hal-hal jang diperlukan oleh pegawai pentjatat nikah tersebut,
   g. memberi pertimbangan apabila diminta tentang pembagian mal-waris, djika pembagian mal-waris itu akan dilangsungkan dengan sukarela menurut aturan Agama,
   h. mendidik penduduk supaja berbudi jang baik, mendjauhkan kelakuan jang djelek menurut adjaran Agama,
   i. turut mengawasi pemeliharaan mesdjid, dan/atau langgar, apabila didesanja ada mesdjid, dan/atau langgarnja,

j. memberi tjontoh para penduduk dalam hal mendjalankan kewadjiban-kewadjiban Agama,

k. mengamat-amati pendidikan Agama agar tak ada hal-hal jang dipeladjarkan jang dapat menimbulkan fanatisme serta membimbing rakjat kearah masjarakat jang tasamuh, harga-menghargai,

l. menghibur mereka diantara penduduk jang sedang menderita kesengsaraan batin serta memperteguh imannja.

2. Para kaum harus diperlakukan serta dihargai sebagai lain-lain anggauta pamong desa (prabot desa).

3. Berhubung dengan pekerdjaan-pekerdjaan kaum jang terbanjak mengenai urusan Agama, maka apabila ada lowongan kaum diadakan pemilihan tjalon-tjalon kaum sekurang-kurangnja 2 orang sebanjak-banjaknja 2 orang tjalon untuk diudji tentang pengetahuan Agama. Penduduk dari luar desa (kelurahan) tidak dapat diadjukan sebagai tjalon kaum. Udjian dilangsungkan oleh suatu panitya jang terdiri atas sebanjak-banjaknja 3 orang seberapa boleh dari pegawai-pegawai Kenaiban jang berdekatan dengan desa (kelurahan) jang berkepentingan, jang ditundjuk oleh Kepala Djawatan Agama. Pengangkatan kaum dilangsungkan oleh Pamong Pradja dengan mengindahkan hasil udjian.

Dengan ini diharap supaja pegawai dari djawatan-djawatan Pamong Pradja dan Agama jang bersangkutan memberi bantuannja supaja apa jang dimaksudkan dengan maklumat ini dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknja.

Djokdjakarta, tgl. 30 April 1947.

Menteri Agama,

H. FATCHURRACHMAN.

Menteri Dalam Negeri,

Mr. MOHD. RUM.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 914. PEGAWAI PENTJATAT NIKAH. Peraturan Menteri Agama, tentang penetapan peraturan tentang kewadjiban-kewadjiban pegawai Pentjatat Nikah.

MENTERI AGAMA:

Menimbang: bahwa instruksi Menteri Agama No. 4/1947 tentang tata tertib dan tjara mentjatatkan nikah talaq dan rudjuk serta kewadjiban-kewadjiban Pegawai-pegawai Pentjatat Nikah, jang hanja berlaku untuk Djawa dan Madura, berhubung dengan berlakunja U.U. No. 22/1946 untuk daerah-daerah Luar Djawa dan Madura, dengan U.U. No. 32/1954 perlu dirobah sehingga dapat berlaku untuk seluruh Indonesia;

Mengingat: pasal 2 ajat (1) dan pasal 5 U.U. No. 22/1946 jo. U.U. No. 32/1954 tentang pentjatatan nikah, talaq dan rudjuk;

M e m u t u s k a n :

1. Mentjabut Instruksi Menteri Agama No. 4/1947;
2. Menetapkan Peraturan sebagai berikut;

„PERATURAN TENTANG KEWADJIBAN-KEWADJIBAN PEGAWAI PENTJATAT NIKAH".

Bab I.

Ketentuan-ketentuan Umum.

Pasal 1.

Jang dimaksudkan dalam peraturan ini dengan;

a. Pegawai Pentjatat Nikah ialah Naib Kepala, Naib atau Naib pengganti pada tiap-tiap Kantor Urusan Agama Ketj;

b. Kepala Pegawai Pentjatat Nikah ialah Penghulu Kabupaten/ Kotabesar;

c. P3 NTR ialah Pembantu Pegawai Pentjatat Nikah, sebagaimana dimaksudkan dalam Penetapan Menteri Agama No. 14/1955 tanggal 23 Djuni 1955;

d. Kepala Desa ialah Kepala desa, Kepala Kampung, Kepala Negeri atau jang setingkat dengan itu, jang berhak mengeluarkan surat keterangan;

e. Kaum ialah pendjabat pamong desa jang dalam masjarakat desa atau kampung diserahi mengurus hal-hal jang berhubungan dengan keagamaan, jaitu: Kaum, Modin, Lobo, 'Amil, Kajim dan sebagainja;

f. Surat nikah, surat talaq dan surat rudjuk ialah petikan dari buku pendaftaran nikah, talaq dan rudjuk;

g. Balai pernikahan ialah suatu ruangan pada Kantor Urusan Agama Ketjamatan atau ranting Kantor Urusan Agama Ketj. jang diperuntukkan mengaqadkan nikah;

h. Ranting Kantor Urusan Agama Ketjamatan ialah Kantor Pembantu jang menampung pekerdjaan-pekerdjaan Kantor Urusan Agama untuk sebagian wilajahnja.

Pasal 2.

(1) Pegawai Pentjatat Nikah dalam tugasnja mengawasi nikah, dan menerima pemberitahuan talaq dan rudjuk, dibantu oleh Pegawai-pegawai pada Kantor Urusan Agama Ketjamatan.

(2) Dengan tidak mengurangi ajat 3 pasal 1 U.U. No. 22/1946, apabila Pegawai Pentjatat Nikah berhalangan atau tidak ada, pengawasan nikah, talaq dan rudjuk dapat dilakukan oleh Pegawai Kantor Urusan Agama Ketjamatan jang berpangkat serendah-rendahnja Chotib dan jang sederadjat dengan itu.

(3) P3 NTR kalau berhalangan mendadak (sakit dsb.) dapat diwakili atas penundjukannja oleh orang anggauta pamong desa lainnja jang tugasnja mirip kepada kewadjibannja dalam hubungan dengan N.T.R. jang dipertjajainja.

Pasal 3.

(1) Orang jang hendak menikah, atau memberitahukan tentang talaq dan rudjuk, harus membawa surat keterangan dari Kepala desanja masing-masing menurut model Na dan TRa.

(2) Orang jang tidak mampu harus pula membawa „surat keterangan tidak mampu" dari kepala desanja.

Pasal 4.

(1) Kaum jang menjertai pada pemeriksaan;

a. dalam soal nikah, kaum dari desa tempat tinggal bakal isteri;

b. dalam soal talaq dan rudjuk, kaum dari desa tempat tinggal suami.

(2) Bilamana kaum berhalangan atau tidak ada, maka ia diwakili oleh wakil kaum atau pegawai desa lainnja;

(3) Kaum mentjatat dengan teliti kehendak nikah, talaq dan rudjuk itu dalam buku kaum menurut model Nb, Tb, Rb.

Bab II.

Tentang pemberitahuan kehendak nikah.

Pasal 5.

Orang jang hendak menikah, sekurang-kurangnja sepuluh hari sebelum aqad nikah dilangsungkan, memberitahukan kehendaknja itu kepada Pegawai Pentjatat Nikah atau kepada P3 N.T.R. jang mewilajahi tempat dilakukannja aqad nikah.

Pasal 6.

(1) Pemberitahuan itu dilakukan;

a. dengan lisan oleh bakal-suami bakal isteri atau wakilnja jang sjah;

b. dengan lisan oleh bakal-isteri atau wakilnja jang sjah dan surat dari bakal suami.

(2) Pelaksanaan ketentuan dalam ajat pasal ini dapat dilakukan oleh P3 N.T.R. dengan mengingat adat-kebiasaan setempat.

(3) Pegawai Pentjatat Nikah mengumumkan pemberitahuan jang diterimanja dengan menempelkan sebuah surat pengumuman menurut model Nc.

(4) Penempelan surat pengumuman itu dilakukan ditempat jang mudah dibatja oleh umum.

(5) Surat pengumuman itu selama sepuluh hari sedjak ditempelkan tidak boleh diambil atau dirobek.

(6) Pengumuman oleh P3 N.T.R. dapat dilakukan dimesdjid pada waktu penduduk tempat itu berkumpul.

Bab III.

Tentang pemeriksaan bakal suami, bakal isteri dan wali.

Pasal 7.

Pegawai Pentjatat Nikah atau P3 N.T.R. jang menerima pemberitahuan kehendak nikah, memeriksa bakal suami, bakal isteri dan wali tentang ada atau tidak adanja halangan pernikahan itu

dilangsungkan, baik halangan itu karena melanggar hukum munakahat atau karena melanggar peraturan-peraturan Negara tentang perkawinan.

Pasal 8.

(1) Selain surat keterangan sebagai dimaksudkan dalam pasal 3 diatas, maka didalam pemeriksaan diperlukan ketentuan-ketentuan dibawah ini;

a. Djika bakal isteri itu seorang djanda, maka harus membawa;
   1. surat talaq, atau
   2. surat keputusan atau tanda tjerai dari Pengadilan Agama atau Pengadilan jang serupa dan sederadjat dengan itu.
   3. surat keterangan kematian suami.

b. Djika bakal isteri tunduk kepada hukum sipil jang berlainan, maka harus membawa surat keterangan dari Pegawai Tjatatan Sipil sebagaimana tersebut dalam „Peraturan tentang Perkawinan Tjampuran" (S. 98-158).

c. Djika bakal suami itu anggauta Angkatan Perang, maka baginja berlaku peraturan-peraturan chusus untuk kawin, maka ia harus membawa surat idzin kawin dari Komandan jang bersangkutan.

(2) Djika surat talaq atau surat keputusan atau tanda tjerai pengadilan agama atau pengadilan jang serupa dan sederadjat dengan itu telah hilang atau rusak, maka diminta kutipan baru (duplikat) atau keterangan-keterangan lain sebagaimana diatur dalam pasal 29 peraturan ini.

(3) Surat keterangan kematian suami dibuat oleh Kepala desa jang mewilajahi tempat tinggal atau tempat matinja suami menurut tjontoh model Nd.

(4) Apabila kepala desa tidak dapat memberikan keterangan kematian suami, karena tidak menerima laporannja, maka keterangan itu diberikan oleh instansi jang mengetahui akan kematian suami atau dibuktikan dengan keterangan-keterangan lain jang sjah.

(5) Djika tidak ada instansi jang dapat memberikan keterangan tentang matinja suami, tetapi ada saksi jang mengetahui akan matinja suami, maka keterangan saksi ini dapat dipergunakan sebagai keterangan mati. Saksi ini terdiri dari dua orang laki-laki.

(6) Bilamana saksipun tidak ada, tetapi isteri mengetahui dengan mata kepala sendiri akan matinja suami maka keterangan

dibawah sumpah dari padanja dapat digunakan sebagai keterangan mati.

Pasal 9.

(1) Hasil pemeriksaan ini ditulis dalam daftar pemeriksaan nikah menurut tjontoh jang ditetapkan oleh Menteri Agama.

(2) P3 N.T.R. membuat daftar pemeriksaan nikah kembar dua, sebuah untuk disimpan dan jang lain dikirimkannja kepada Pegawai Pentjatat Nikah jang membawakannja, disertai surat-surat keterangan jang diperlukan.

(3) Bakal suami, bakal isteri dan wali, masing-masing mengisi sendiri ruang nomer III, IV dan V dari daftar pemeriksaan nikah, sedang ruang-ruang lainnja diisi oleh Pegawai Pentjatat Nikah atau P3 N.T.R.

(4) Apabila mereka tidak pandai menulis, maka ruang III, IV dan V itu diisi oleh Pegawai Pentjatat Nikah atau P3 N.T.R.

Pasal 10.

(1) Apabila bakal suami atau wali karena bertempat tinggal diluar daerah, tidak dapat hadlir untuk diperiksa, maka pemeriksaan padanja dimintakan pertolongan kepada Pegawai Pentjatat Nikah atau P3 N.T.R. jang mewilajahi tempat tinggalnja.

(2) Pegawai Pentjatat Nikah atau P3 N.T.R. ini memeriksa bakal suami atau wali itu, kemudian mengirimkan daftar pemeriksaannja kepada Pegawai Pentjatat Nikah atau P3 N.T.R.

(3) Djika ditempat tinggal bakal suami atau wali itu tidak ada Pegawai Pentjatat Nikah atau P3 N.T.R. atau bakal suami atau wali itu berada diluar Negeri, maka pengisian daftar pemeriksaan hendaknja disahkan oleh Kepala desa/Kampung atau oleh Perwakilan R.I. diluar Negeri.

Pasal 11.

(1) Bakal suami isteri boleh membuat perdjandjian jang tidak bertentangan dengan hukum agama Islam. Perdjandjian itu hendaknja ditjatat dalam daftar pemeriksaan.

(2) Perdjandjian jang berupa ta'likuttolak dianggap sjah kalau perdjandjian itu diutjapkan oleh suami setelah nikah diakadkan.

(3) Sighot ta'likuttolak itu ditentukan oleh Menteri Agama, dan tjatatannja disertakan dalam bentuk surat nikah.

(4) Perdjandjian jang tidak berupa ta'likuttolak dsb. dan berakibat keuangan, harus ditulis diatas kertas bermeterai Rp. 3,—

dan salinannja diserahkan kepada Pegawai Pentjatat Nikah untuk disimpannja.

Bab IV.

Tentang akad nikah.

Pasal 12.

(1) Pegawai Pentjatat Nikah atau P3 N.T.R. tidak boleh meluluskan akad nikah sebelum hari kesepuluh sesudah pemberitahuan itu diterimanja, hari waktu pemberitahuan tidak terhitung.

(2) Berdasarkan alasan-alasan penting jang dapat dipertanggung djawabkan serta tidak mengurangi ketertiban pemeriksaan, penjimpangan dari ajat (1) tsb. diatas diperbolehkan.

Pasal 13.

(1) Akad nikah dilakukan dimuka Pegawai Pentjatat Nikah atau P3 N.T.R.

(2) Akad Nikah dilakukan oleh wali sendiri atau diwakilkan kepada Pegawai Pentjatat Nikah atau kepada P3 N.T.R. atau orang lain jang oleh Pegawai Pentjatat Nikah atau P3 N.T.R. dianggap memenuhi sjarat-sjaratnja.

Pasal 14.

(1) Akad nikah dilakukan dalam Balai Pernikahan atau dimasdjid jang ditentukan oleh Pegawai Pentjatat Nikah atau oleh P3 N.T.R.

(2) Apabila perlu, maka atas permintaan jang bersangkutan dan mendapat persetudjuan dari Pegawai Pentjatat Nikah atau P3 N.T.R., akad nikah boleh dilakukan ditempat lain didalam wilajahnja.

(3) Ongkos djalan bagi Pegawai Pentjatat Nikah atau P3 N.T.R. untuk menghadliri akad nikah ditempat lain itu harus dibajar oleh orang jang bersangkutan, menurut peraturan jang ditetapkan oleh Kepala Kantor Urusan Agama Propinsi atau jang setingkat dengan itu, dengan persetudjuan Gubernur/Kepala Daerah setempat.

Pasal 15.

Pada waktu akad nikah bakal suami dan wali wadjib datang sendiri menghadap pegawai Pentjatat Nikah atau P3 N.T.R.

Pasal 16.

(1) Apabila salah seorang diantara bakal suami dan wali tidak dapat hadlir pada waktu akad nikah disebabkan keadaan jang memaksa, maka ia dapat diwakili oleh orang lain.

(2) Wakil itu harus dikuatkan dengan surat kuasa authentiek atau surat kuasa dibawah tangan jang disahkan oleh Pegawai Pentjatat Nikah atau P3 N.T.R. jang dahulu memeriksa atau oleh Kepala desa, atau apabila bakal suami atau wali berada diluar Negeri, oleh Perwakilan Negara Republik Indonesia setempat.

Pasal 17.

(1) Setelah akad nikah dilangsungkan, apabila pada waktu pemeriksaan nikah bakal suami dan bakal isteri telah menjetudjui akan adanja ta'likuttolak sebagai dimaksudkan dalam pasal 11 ajat (3) maka suami mengutjapkan ta'likuttolak jang telah disetudjuinja itu.

(2) Apabila waktu akad nikah suami mewakilkan qebul kepada orang lain, maka ta'likuttolak itu diutjapkan diwaktu lain, dimuka Pegawai Pentjatat Nikah atau P3 N.T.R. tempat akad nikah dilangsungkan atau jang mewilajahi tempat tinggalnja.

(3) Apabila dalam pemeriksaan nikah telah ada persetudjuan adanja ta'likuttolak, akan tetapi setelah akad nikah suami tidak mau mengutjapkannja, maka hal ini segera diberi tahukan kepada pihak isteri.

(4) Pihak isteri berhak mengadjukan tuntutan kepada pengadilan Agama atau Pengadilan jang serupa dan sederadjat dengan itu, agar persetudjuan tentang adanja ta'likuttolak ditepati oleh pihak suami.

Bab V.

Tentang talak.

Pasal 18.

(1) Suami isteri jang hendak bertjerai, datang bersama-sama melaporkan maksudnja itu kepada Pegawai Pentjatat Nikah atau P3 N.T.R. jang mewilajahi tempat tinggal suami.

(2) Pegawai Pentjatat Nikah atau P3 N.T.R. membuat tulisan tentang kehendak tjerai itu, sambil memberi nasihat kepada suami isteri agar supaja pertjeraian itu tidak djadi dilangsungkan.

(3) Djika nasihat itu tidak berhasil, maka diperingatkannja kepada mereka supaja sekali lagi memikirkan maksud mereka dalam waktu satu minggu.
(4) Apabila setelah dipikir dalam satu minggu, mereka tetap akan bertjerai, mereka datang lagi kepada Pegawai Pentjatat Nikah atau P3 N.T.R. dengan membawa surat nikah/rudjuknja.
(5) Bilamana surat nikah atau rudjuk telah hilang atau rusak maka diminta kutipan baru (duplikat) atau keterangan-keterangan lain sebagaimana diatur dalam pasal 29 peraturan ini.

Pasal 19.

(1) Pegawai Pentjatat Nikah atau P3 N.T.R. memeriksa surat nikah/rudjuk serta surat keterangan lain dan menjelidiki apakah lelaki itu memenuhi sjarat-sjarat untuk menalak menurut sjariat Islam, dan apakah perempuan jang akan ditalak itu betul-betul adalah isterinja.
(2) Setelah itu suami mengutjapkan talaknja.

Pasal 20.

Apabila seorang suami sudah mendjatuhkan talak dan kemudian baru diberitahukannja kepada Pegawai Pentjatat Nikah atau P3 N.T.R. jang mewilajahi tempat tinggalnja, maka pendjabat ini memeriksa surat nikah/rudjuk serta surat-surat lainnja dan menjelidiki apakah talak jang telah didjatuhkan itu memenuhi sjarat-sjaratnja.

Pasal 21.

Apabila talak sudah djatuh, maka Pegawai Pentjatat Nikah atau P 3 N.T.R. memperingatkan kepada suami isteri akan hukum dan kewadjiban-kewadjiban suami isteri jang berhubungan dengan talak.

Bab VI.

Tentang rudjuk.

Pasal 22.

(1) Suami jang hendak merudjuk isterinja, datang bersama-sama dengan isterinja pada Pegawai Pentjatat Nikah atau P 3 N.T.R. jang mewilajahi tempat tinggal suami dengan membawa surat talaknja.
(2) Apabila surat talak itu hilang atau rusak, maka diminta kutipan baru (duplikat) atau keterangan-keterangan lain sebagaimana diatur dalam pasal 29 peraturan ini.

Pasal 23.

(1) Pegawai Pentjatat Nikah atau P 3 N.T.R. memeriksa surat talak itu dan menjelidiki apakah suami jang akan merudjuk itu memenuhi sjarat-sjarat merudjuk menurut sjari'at agama Islam, apakah rudjuk jang akan dilakukan itu masih dalam 'iddah talak rodja'i, dan apakah perempuan jang akan dirudjuk itu adalah bekas isterinja.
(2) Setelah itu suami mengutjapkan rudjuknja.

Pasal 24.

(1) Apabila rudjuk itu telah diutjapkan oleh suami dan hal ini kemudian baru diberitahukan kepada Pegawai Pentjatat Nikah atau P 3 N.T.R. jang mewilajahi tempat tinggalnja, maka Pegawai Pentjatat Nikah atau P 3 N.T.R. mengerdjakan apa jang tersebut dalam pasal 23 ajat 1.

Pasal 25.

(1) Setelah rudjuk itu dilaksanakan, Pegawai Pentjatat Nikah atau P 3 N.T.R. memperingatkan kepada suami-isteri akan hukum-hukum dan kewadjiban suami-isteri jang berhubungan dengan rudjuk.
(2) Apabila isteri jang dirudjuk tidak turut hadlir, maka setelah rudjuk dilaksanakan :
   a. diperintahkan kepada suami supaja selekas mungkin memberitahukan kepada isteri tentang rudjuk itu;
   b. selambat-lambatnja satu minggu sesudah rudjuk itu ditjatatkan, Pegawai Pentjatat Nikah atau P3 N.T.R. memberitahukan tentang rudjuk itu kepada pihak isteri dengan mempergunakan blanco model Rc.
   c. Apabila isteri jang dirudjuk berada diluar wilajah, maka pemberitahuan kepadanja dilakukan dengan surat tertjatat atas biaja suami.

Bab VII.

Tentang mentjatat nikah, talak dan rudjuk.

Pasal 26.

Pegawai Pentjatat Nikah mentjatat nikah, talak dan rudjuk itu dalam buku pendaftaran nikah, talak dan rudjuk menurut tjontoh jang ditetapkan oleh Menteri Agama.

Pasal 27.

(1) P 3 N.T.R. menuliskan nikah, talak dan rudjuk itu dalam daftar nikah, talak dan rudjuk kembar dua; lembar pertama untuk disimpan, sedang lembar jang lain dikirimkan kepada Pegawai Pentjatat Nikah untuk ditjatat didalam buku pendaftaran nikah, talak dan rudjuk.
(2) Pengiriman lembar kedua dilakukan selambat-lambatnja satu bulan sesudah akad nikah dilaksanakan, talak dan rudjuk diberitahukan dan disertai dengan surat-surat jang diperlukan untuk itu.
(3) Apabila lembar kedua dari daftar itu hilang maka oleh P 3 N.T.R. dibuatkan salinan dari daftar lembar pertama dengan berita atjara tentang sebab-sebab hilangnja.
(4) Pegawai Pentjatat Nikah jang menerima daftar nikah, talak dan rudjuk dari P 3 N.T.R. itu mentjatatnja dalam buku pendaftaran nikah, talak dan rudjuk.

Bab VIII.

Tentang surat nikah, talak dan rudjuk.

Pasal 28.

(1) Setelah nikah, talak dan rudjuk oleh pegawai pentjatat Nikah ditjatat dalam buku pendaftarannja masing-masing, maka olehnja dibuat surat nikah, talak dan rudjuk menurut tjontoh jang ditetapkan oleh Menteri Agama.
(2) Surat nikah dan rudjuk diberikan kepada suami, sedang surat talak diberikan kepada isteri.
(3) Djika untuk isteri berlaku hukum keluarga Eropa, selambat-lambatnja dua bulan sesudah akad nikah, Pegawai Pentjatat Nikah atau P 3 N.T.R. menerimakan surat nikah dari pernikahan tersebut kepada Pegawai Pentjatat Sipil jang bersangkutan.

Bab IX.

Tentang surat nikah, talak dan rudjuk jang hilang atau rusak.

Pasal 29.

(1) Apabila surat nikah, surat talak, surat rudjuk, surat keputusan atau tanda tjerai dari Pengadilan Agama atau Pengadilan jang serupa dan sederadjat dengan itu telah hilang atau rusak, dan surat-surat ini dihadjatkan untuk keperluan nikah, talak

atau rudjuk, maka orang jang bersangkutan minta duplikat surat-surat itu kepada Kantor jang dahulu mengeluarkannja.
(2) Untuk mendapatkan duplikat surat itu tidak dipungut biaja ketjuali ada peraturan lain.
(3) Duplikat surat nikah, talak dan rudjuk ini harus dibubuhi meterai jang ditentukan.
(4) Djika kantor jang dahulu mengeluarkan surat-surat itu tidak lagi bisa membuat duplikatnja disebabkan buku pendaftaran-nja telah rusak atau hilang, atau karena sebab-sebab lain, maka untuk menetapkan adanja nikah, talak dan rudjuk itu dapat diganti dengan saksi-saksi atau keterangan dibawah sumpah dari mereka jang bersangkutan.

Bab X.

Tentang daftar pemeriksaan nikah, buku pendaftaran nikah, buku pendaftaran talak dan buku pendaftaran rudjuk.

Pasal 30.

Pada tiap-tiap Kantor Urusan Agama Ketjamatan dan Ranting Kantor Urusan Agama Ketjamatan diseluruh daerah Negara Republik Indonesia, disediakan daftar pemeriksaan nikah, dan buku-buku untuk mentjatat nikah, talak dan rudjuk jang dilakukan menurut agama Islam;

Pasal 31.

Seluruhnja ada satu matjam daftar pemeriksaan nikah, dan tiga buku pendaftaran jang berpisah-pisah jang diadakan menurut tjontoh jang ditetapkan oleh Menteri Agama, jaitu:

1. Daftar pemeriksaan nikah.
2. Buku pendaftaran nikah.
3. Buku pendaftaran talak.
4. Buku pendaftaran rudjuk.

Pasal 32.

(1) Buku pendaftaran itu terdiri dari pada sedjumlah blanco daftar jang diberi nomer urut.
(2) Sebelum buku-buku itu dipergunakan, lembar pertama dan lembar penghabisan harus dibubuhi tanda tangan, sedang lembar-lembar lain diparaf oleh Kepala Pegawai Pentjatat Nikah, atau djika pendjabat ini tidak ada atau berhalangan, oleh Kepala Kantor Urusan Agama Kabupaten/Kotabesar.

Pasal 33.

(1) Daftar pemeriksaan dan buku-buku pendaftaran itu diselenggarakan oleh Pegawai Pentjatat Nikah.
(2) Ditempat-tempat dimana pengawasan nikah dan pemberitahuan tentang talak dan rudjuk diserahkan kepada pendjabat Ranting Kantor Urusan Agama Ketjamatan, hal ini diselenggarakan oleh Pendjabat itu.
(3) P 3 N.T.R. menjelenggarakan daftar pemeriksaan nikah, daftar nikah, daftar talak dan rudjuk jang terdjadi dalam wilajahnja.

Pasal 34.

Segala daftar dan buku-buku pendaftaran itu ditulis dalam bahasa Indonesia dengan huruf latyn.

Pasal 35.

(1) Pegawai Pentjatat Nikah wadjib mempergunakan buku pendaftaran itu menurut urutan nomer daftar.
(2) Segala tjoretan, tambahan atau tulisan dipinggir dalam daftar itu ketika mentjatat, dibenarkan dan dibubuhi tanda tangan oleh Pegawai Pentjatat Nikah.
(3) Apabila daftar dan buku-buku pendaftaran itu telah selesai dikerdjakan, didalamnja tidak boleh diadakan sesuatu perobahan ketjuali djika dengan keputusan Pengadilan Agama atau Pengadilan jang serupa dan sederadjat dengan itu atau ada surat-surat bukti lain.

Pasal 36.

(1) Pegawai Pentjatat Nikah dan P 3 N.T.R. tidak boleh mentjatat dalam daftar atau buku pendaftaran itu luar dari apa jang diterangkan oleh jang bersangkutan.
(2) Pentjatatan dilakukan dengan mengisi ruang jang kosong menurut soal-soal tersebut disebelahnja.
(3) Ruang „Tjatatan lain" dalam daftar diisi tjatatan sebagaimana dimaksudkan dalam pasal 42, pasal 43, pasal 44, serta tjatatan-tjatatan lain jang penting.

Pasal 37.

(1) Dalam daftar serta buku pendaftaran itu harus dinjatakan tahun, bulan, tanggal dan hari pemberitahuan dan pendaftaran, serta nama lengkap, umur, pekerdjaan dan tempat tinggal para jang berkepentingan.

(2) Bila umurnja tidak dapat diterangkan dengan djelas (tanggal, bulan dan tahun), dapat ditjatatnja menurut taksiran Pegawai Pentjatat Nikah atau P 3 N.T.R.

Pasal 38.

(1) Saksi-saksi jang hadlir waktu nikah, talak dan rudjuk itu ditjatat dalam buku pendaftaran dipilih oleh mereka jang berkepentingan sendiri; saksi-saksi itu harus warga negara Indonesia dan harus sudah berumur 18 tahun menurut pandangan Pegawai Pentjatat Nikah atau P 3 N.T.R.
(2) Keluarga jang dekat atau pegawai pada Kantor Urusan Agama Ketjamatan dapat diterima sebagai saksi.

Pasal 39.

(1) Sebelum daftar atau buku pendaftaran itu ditandatangani oleh jang bersangkutan, maka Pegawai Pentjatat Nikah atau P 3 N.T.R. membatjakan apa jang ditjatat dalam daftar/buku pendaftaran itu dihadapan mereka jang berkepentingan dan saksi-saksi agar dapat diketahui apakah tjatatan-tjatatan itu sudah tjukup benar adanja.
(2) Bagi mereka jang tidak mengerti bahasa Indonesia, harus diberi terdjemahannja dalam bahasa daerah.
(3) Daftar dan buku pendaftaran itu harus ditanda tangani oleh Pegawai Pentjatat Nikah atau P 3 N.T.R. dan mereka jang berkepentingan beserta saksi-saksi.

Pasal 40.

(1) Buku pendaftaran nikah, talak dan rudjuk pada tiap-tiap penghabisan tahun ditutup oleh Pegawai Pentjatat Nikah.
(2) Buku-buku jang tidak dipergunakan untuk sesuatu harus djuga ditutup.
(3) Daftar pemeriksaan nikah tiap-tiap tahun dibundel (didjadikan buku) bersama-sama dengan surat-surat jang mendjadi lampirannja dan diberi nomer sedjalan dengan nomer buku pendaftaran nikah.

Pasal 41.

(1) Apabila diduga bahwa buku itu tidak akan tjukup untuk keperluan satu tahun, Pegawai Pentjatat Nikah minta buku baru untuk sambungannja dalam tahun itu. Pasal 31 ajat 3 dari Peraturan ini djuga berlaku untuk daftar sambungan ini.

(2) Daftar sambungan ini merupakan kesatuan dengan daftar jang disambungnja; sebab itu nomer pada sambungan ini harus kelandjutan dari nomer daftar jang disambungnja.

Bab XI.

Tentang mentjatat talak jang menikah lagi, nikah atau rudjuk jang telah bertjerai.

Pasal 42.

(1) Dari pernikahan baru seorang perempuan djanda, Pegawai Pentjatat Nikah membuat tjatatan dalam ruang „tjatatan lain-lain" pada buku pendaftaran talak jang bersangkutan, bahwa perempuan itu telah menikah lagi.
Tjatatan ini berisi tempat, tanggal nikah dan nomer surat nikah serta ditanda tangani dan dibubuhi tanggal oleh Pegawai jang membuat tjatatan itu.

(2) Apabila talaknja dulu ditjatat di Kantor Urusan Agama Ketjamatan lain, atau perempuan itu mendjadi djanda karena keputusan Pengadilan Agama atau Pengadilan jang serupa dan sederadjat dengan itu, maka Pegawai Pentjatat Nikah ini memberitahuan kepada Kantor Urusan Agama Ketjamatan jang mengeluarkan surat talak atau kepada Pengadilan Agama jang mengeluarkan surat putusan/tanda tjerai, bahwa perempuan itu telah menikah lagi. Pemberitahuan tentang nikah ini dengan menggunakan model Nc.
Pemberitahuan ini ditjatat dalam buku jang bersangkutan seperti apa jang tersebut dalam ajat 1 pasal ini.

Pasal 43.

(1) Apabila seorang perempuan ditalak oleh suaminja, Pegawai Pentjatat Nikah membuat tjatatan dalam ruang „Tjatatan lain-lain" pada buku pendaftaran nikah jang bersangkutan bahwa perempuan itu telah ditjerai.
Tjatatan ini berisi tempat, tanggal talak dan nomer surat talak serta ditanda tangani dan dibubuhi tanggal oleh Pegawai jang membuat tjatatan.

(2) Apabila nikahnja dulu ditjatat di Kantor Urusan Agama Ketjamatan lain, maka Pegawai Pentjatat Nikah ini memberitahukan kepada Kantor Urusan Agama Ketjamatan jang mengeluarkan surat nikahnja, bahwa perempuan itu telah ditjerai, dengan menggunakan model Tc.
Pemberitahuan ini ditjatat dalam buku pendaftaran jang bersangkutan seperti tsb. dalam ajat 1 pasal ini.

(3) Apabila perempuan itu mendjadi djanda karena keputusan Pengadilan Agama atau Pengadilan jang serupa dan sederadjat dengan itu, maka Ketua Pengadilan Agama ini memberitahukan keputusannja kepada Kantor Urusan Agama Ketjamatan jang mengeluarkan surat nikahnja.
Pemberitahuan ini ditjatat dalam buku pendaftaran jang bersangkutan dan berisi tempat pengadilan jang mengeluarkan surat putusan/tanda tjerai, tanggal mulainja diputus mendjadi djanda, tanggal dan nomer surat putusan/tanda tjerai serta ditanda tangani dan dibubuhi tanggal oleh pegawai jang membuat tjatatan.

Pasal 44.

(1) Mengenai dirudjuknja seorang perempuan oleh suaminja, Pegawai Pentjatat Nikah membuat tjatatan dalam ruang „Tjatatan lain-lain" buku pendaftaran talak, bahwa perempuan itu telah dirudjuk. Tjatatan ini berisi tempat, tanggal rudjuk dan nomer surat rudjuk serta ditanda tangani dan dibubuhi tanggal oleh Pegawai jang membuat tjatatan.

(2) Apabila talaknja dulu ditjatat di Kantor Urusan Agama Ketjamatan lain, maka Pegawai Pentjatat Nikah ini memberitahukan kepada Kantor Urusan Agama jang mengeluarkan surat talaknja bahwa perempuan itu telah dirudjuk oleh suaminja, dengan menggunakan model Rd.
Pemberitahuan ini ditjatat dalam buku pendaftaran jang bersangkutan seperti apa jang tsb. dalam ajat 1 pasal ini.

Bab XII.

Tentang pengawasan atas pekerdjaan Pegawai Pentjatat Nikah dan pertanggungan djawab atas penjelenggaraan buku-buku pendaftaran nikah, talak dan rudjuk.

Pasal 45.

(1) Pengawasan atas pekerdjaan Pegawai Pentjatat Nikah dilakukan oleh Kepala Pegawai Pentjatat Nikah, pengawasan atas pekerdjaan P 3 N.T.R. dilakukan oleh Pegawai Pentjatat Nikah.

(2) Kepala Pegawai Pentjatat Nikah pada tiap-tiap tiga bulan sekali wadjib memeriksa buku pendaftaran nikah, talak dan rudjuk serta daftar pemeriksaan nikah pada Pegawai Pentjatat

Nikah jang ada dalam daerahnja serta memeriksa pula segala surat-surat jang bersangkutan dengan itu.

(3) Untuk mengerdjakan pekerdjaan pemeriksaan itu Kepala Pegawai Pentjatat Nikah dibantu oleh pegawai Kantor Urusan Agama Kabupaten/Kotabesar jang dianggap tjakap untuk mengerdjakannja oleh Kepala Kantornja.

(4) Dari pemeriksaan itu dibuat proses-perbal jang kemudian disampaikan dengan perantaraan Kepala Kantor Urusan Agama Kabupaten/Kotabesar kepada Kepala Kantor Urusan Agama Propinsi dan kepada Koordinator Urusan Agama Daerah.

(5) Djika dalam pemeriksaan terdapat pelanggaran atau (kedjahatan), maka Kepala Pegawai Pentjatat Nikah karena djabatannja wadjib melaporkan pelanggaran itu kepada jang berwadjib.

(6) Pengawasan atas pekerdjaan P 3 N.T.R. dilakukan dengan meneliti daftar-daftar dan surat-surat keterangan jang tiap-tiap kali diterima oleh Pegawai Pentjatat Nikah dan P 3 N.T.R.

Pasal 46.

(1) Pegawai Pentjatat Nikah bertanggung djawab tentang keberesan :

a. penjelenggaraan buku pendaftaran nikah, talak dan rudjuk serta daftar pemeriksaan nikah.

b. penjimpanan buku-buku itu dan segala surat-surat jang berhubungan dengan pendaftaran.

(2) Tiap-tiap pelanggaran terhadap peraturan ini jang merugikan orang jang berkepentingan, dapat mengakibatkan penuntutan ganti kerugian kepada Pegawai Pentjatat Nikah.

Bab III.

Tentang hukuman djabatan.

Pasal 47.

Pegawai Pentjatat Nikah jang melalaikan kewadjiban sebagai tersebut dalam peraturan ini, atau melakukan perbuatan jang mentjemarkan kehormatan golongan Pegawai Pentjatat Nikah atau menghilangkan kepertjajaan, baik didalam maupun diluar djabatannja, dapat diberi hukuman djabatan, sebagaimana teratur dalam Peraturan Pemerintah No. 11 tahun 1952.

Bab IV.

Tentang ketentuan peralihan.

Pasal 48.

Didaerah-daerah dimana ketentuan-ketentuan dalam peraturan ini belum dapat dilakukan, pelaksanaannja diserahkan kepada kebidjaksanaan Kepala Djawatan Urusan Agama.

Ketentuan penutup.

Pasal 49.

Peraturan ini disebut Peraturan tentang „kewadjiban-kewadjiban Pegawai Pentjatat Nikah" dan mulai berlaku pada hari diumumkan.

Djakarta, 23 Djuni 1955.
Menteri Agama,
K. H. MASJKUR.

PENDJELASAN.

Bab I.

Pasal 1 s/d 4 tidak perlu didjelaskan.

Bab II.

Pasal 5 s/d pasal 6.

Pelaporan kehendak nikah sepuluh hari sebelum akad nikah itu dimaksudkan untuk memberi kesempatan kepada Pegawai Pentjatat Nikah atau P 3 N.T.R. memeriksa bakal suami, bakal isteri dan wali serta surat-surat jang diperlukannja, dengan maksud agar dapat diselidiki dengan saksama ada atau tidaknja halangan, dilangsungkannja pernikahan itu.

Maksud pengumuman itu ialah untuk memberi kesempatan kepada umum untuk mengetahuinja dan mengadjukan keberatan-keberatan djika menurut pendapat mereka ada hal-hal jang bertentangan dengan hukum agama atau hukum Negara. Umumnja, bakal isteri masih mempunjai suami, walinja bukan jang berhak, atau bakal suami masih mempunjai isteri jang nikahnja dulu berdasarkan undang-undang jang tidak membenarkan poligamy dan sebagainja.

Bab III.

Pasal 7s/d pasal 11.

Pemeriksaan atas bakal suami, bakal isteri dan wali itu dimaksudkan agar supaja pernikahan nanti oleh agama dianggap sjah, dan oleh Negara mendapat kepastian hukum.

Tjontoh pernikahan oleh agama dianggap sjah, tetapi tidak mendapat kepastian hukum, sehingga oleh Negara isteri dan anak tidak dianggap sjah menurut hukum dan akibatnja tidak akan mendapat pensiun djanda dsb. ialah perkawinan orang jang masih beristeri jang nikahnja tunduk kepada undang-undang jang melarang orang itu beristerikan lebih dari seorang perempuan.

Bab IV.

Pasal 12 s/d pasal 17 tidak perlu didjelaskan.

Bab V.

Pasal 18 dimaksud supaja orang laki-laki djangan menggunakan haknja menalak dengan sewenang-wenang.

Tidak sekali-sekali mengurangi haknja untuk menalak.

Pasal 20 memberi pendjelasan sebagaimana sekiranja talak itu telah didjatuhkan dengan tidak memberitahukan lebih dahulu kepada Pegawai Pentjatat Nikah atau P 3 N.T.R.

Pasal 21 dimaksudkan supaja suami mengetahui dan menepati kewadjiban-kewadjiban atas isterinja jang telah ditjerai serta anak-anaknja, hal mana sering kali dilupakan atau diabaikan.

Bab VI.

Pasal 22 dimaksudkan supaja rudjuk itu dilakukan dengan persetudjuan fihak perempuan.

Pasal 24 memberi pendjelasan bagaimana sekiranja rudjuk itu telah dilakukan dengan tidak memberitahukan lebih dahulu kepada Pegawai Pentjatat Nikah/P 3 N.T.R.

Bab VII.

Pasal 26 s/d 27 tidak perlu pendjelasan.

Bab VIII.

Pasal 28 tidak perlu didjelaskan.

Bab IX.

Pasal 29 : untuk minta surat-surat duplikat itu orang membawa surat tanda dikenal dari lurah desanja.

Jang dimaksudkan dengan peraturan lain ialah misalnja peraturan-peraturan dari Pengadilan jang serupa dengan Pengadilan Agama jang pegawai-pegawainja tidak digadji oleh Pemerintah.

Bab X.

Pasal 30 s/d 34 tidak perlu didjelaskan.

Pasal 35 ajat 2 umpamanja seperti berikut.

„Dibenarkan tjoretan ..... perkataan"

„Dibenarkan tambahan satu perkataan"

Pasal 38 : Saksi jang dimaksud pasal ini, bukan saksi jang mendjadi rukun nikah, tetapi saksi pendaftaran.

Pasal 42 s/d 44.

Pasal-pasal ini dimaksudkan untuk mentjegah terdjadinja hal-hal seperti berikut;

a. Seorang perempuan djanda jang telah menikah lagi, minta duplikat surat talaknja dulu untuk dipergunakan kawin lagi dengan lain orang.

b. Seorang laki-laki atau perempuan jang telah bertjerai, minta duplikat surat nikahnja untuk digunakan minta tundjangan keluarga atau pensiun djanda.
c. dan sebagainja.

Dengan adanja ketentuan dalam pasal-pasal ini, maka duplikat jang dimintanja itu tidak akan diberikan.

Bab XII.

Pasal 46 s/d 47.

Pasal ini dimaksudkan agar supaja;

1. Pekerdjaan Pegawai Pentjatat Nikah itu ada jang mengawasinja, sehingga apa-apa jang dimaksudkan oleh peraturan ini dilaksanakan sebaik-baiknja.
2. Buku-buku pendaftaran serta segala surat-surat jang diperlukan untuk pendaftaran diurus dan disimpan dengan sebaik-baiknja, tidak boleh hilang atau rusak.

Bab XIII.

Pasal 48 s/d 49 tidak perlu didjelaskan.

Pormulir-pormulir (model-model) sebagai lampiran Peraturan Magri No. 1 tahun 1955 sebagai pengganti Instruksi Magri No. 4/1947 :

1. Surat keterangan untuk kawin .....Na
2. Surat keterangan talak/rudjuk .....Tra
3. Buku laporan nikah untuk kaum .....Nb
4. Buku laporan talak untuk kaum .....Tb
5. Buku laporan rudjuk untuk kaum .....Rb

} dibuat oleh lurah desa.

6. Pengumuman akan menikah .....Nc
7. Surat keterangan mati .....Nd

} dibuat oleh lurah desa.

8. Surat pemberitahuan tentang rudjuk kepada isteri .....Rc
9. Pemberiantahuan tentang N .....Nc
10. Pemberiantahuan tentang T .....Tc
11. Pemberiantahuan tentang R .....Rd

Model Na.

„SURAT KETERANGAN UNTUK KAWIN".

1. Nama lengkap : .....
2. Nama orang tua (bin/binti) : .....
3. Nama ketjil : .....
4. Djenis (laki-laki/perempuan) : .....
5. Tanggal lahir (umur) : .....
6. Tempat lahir : .....
7. Pekerdjaan : .....
8. Tempat tinggal : .....
9. Djika laki-laki terangkan djedjaka, duda atau masih mempunjai isteri dan berapa isterinja : .....*)
   Djika perempuan terangkan perawan atau djanda : .....

..... , ... 195...

Kepala Kampung/desa.....

(.....)

Model TRa.

„SURAT KETERANGAN UNTUK bertjerai / merudjuk „

Jang akan mentjerai/merudjuk :

1. Nama dan alias : .....
2. Bin : .....
3. Pekerdjaan : .....
4. Umur : .....
5. Jang akan ditjerai/dirudjuk : .....
1. Nama dan alias : .....
2. Binti : .....
3. Pekerdjaan : .....
4. Umur : .....
5. Tempat tinggal : .....

..... , ...195...

Kepala Kampung/desa.....

(.....)

*) Djika kelurahan kurang mengetahui tentang keadaan bakal mempelai karena mereka itu penduduk baru atau telah lama merantau (meninggalkan rumahnja) dan lain-lain sebab, maka titik-titik ditulis „Tidak diketahui".

BUKU PELAPORAN NIKAH UNTUK KAUM : Model Nb

Nomer urut	Tanggal laporan	Nama, umur, pekerdjaan dan tempat tinggal			Tanda tangan	Nikah ini diakadkan pada	Nomer buku pendf.	Biaja	Tanda tangan Pegawai Pentjatat Nikah	Keterangan
		Bakal suami (Terangkan: djedjaka, duda atau masih berapa isterinja).	Bakal isteri (Terangkan: perawan atau djanda: bila djanda terangkan: a. surat talak, b. surat keputusan Pengadilan Agama atau, c. surat keterangan matinja suami).	Wali (Terangkan: apa hubungannja dengan bakal isteri).	a. Kep. desa. b. Kaum					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Ladjur nomer 7 — 11 diisi oleh Pegawai Pentjatat Nikah.

BUKU LAPORAN TALAK UNTUK KAUM : Model Tb

Nomer urut	Tanggal laporan	Nama, Umur, pekerdjaan dan tempat tinggal.		I. Surat nikah (dari mana, nomer serta tanggalnja) II. Apa sebabnja talak	Tanda tangan a. Kep. desa b. Kaum	I. Tgl. talak diutjapkan. II. Talak ini medja 'i ba' in su gro atau kubro	I. Tgl. ditjatjat. II. Nomer Buku pendf. talak	Biaja	Tanda tangan Pegawai Pentjatat Nikah	Keterangan
		Jang menalak	**Jang ditalak**							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Ladjur Nomer 7 — 11 diisi oleh Pegawai Pentjatat Nikah.

Model Rb.

BUKU LAPORAN RUDJUK UNTUK KAUM :

Nomer urut	Tanggal laporan	Nama, umur, pekerdjaan dan tempat tinggal. Jang merudjuk	Nama, umur, pekerdjaan dan tempat tinggal. Jang dirudjuk	Surat talaknja (dari mana, nomer serta tanggalnja).	Tanda tangan a. Kep. desa. b. Kaum	I. Tgl. rudjuk diutjapkan	I. Tgl. rudjuk ditjatat. II. Nomer buku pendf. rudjuk	Biaja	Tanda tangan Pegawai Pentjatat Nikah	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Ladjur Nomer 7 — 11 diisi oleh Pegawai Pentjatat Nikah.

No. : .....
Tanggal : .....
Nikah nomer:...../195...

SIBIR surat pemberian tahu tentang nikah
Kepada: .....
Lembar ke-II pada...

Kantor Urusan Agama Ketjamatan .....
Kabupaten .....
No. : .....
Hal : Nikah.

Lembar ke-I

Model No.
..... 195 ...

Kepada
.....
.....
di
.....

Assalamu'alaikum W.W.

Dengan ini diberitahukan dengan hormat, bahwa seorang perempuan jang ditalak oleh suaminja bernama ..... pada tanggal ..... bernama ..... jang telah diputus perkaranja pada tanggal ..... dikantor saudara (surat talak No. .....) tanggal,..... (surat putusan/tanda tjerai No. ....., tanggal..... telah menikah lagi dikantor kami pada tanggal ..... dengan laki-laki bernama .....) (surat nikah No. .....).

Demikianlah harap mendjadikan tahu, selandjutnja hal ini ditjatat dalam buku pendaftaran talak/daftar keputusan saudara kami silakan.

Wassalam,

Kantor Urusan Agama
Ketjamatan .....
Pegawai Pentjatat Nikah

(.....)

Kantor Urusan Agama Ketjamatan .....
Kabupaten .....

No. : .....
Hal : Nikah.

Lembar ke-II untuk dikirim kembali

Model No. .....

..... 195 ...

Kepada
.....
.....
di
.....

Assalamu'alaikum W.W.

Dengan ini diberitahukan dengan hormat, bahwa seorang perempuan jang ditalak oleh suaminja bernama ..... pada tanggal ..... bernama ....., jang telah diputus perkaranja pada tanggal ....., (surat talak No. .....) tanggal ..... dikantor saudara (surat putusan/tanda tjerai No. ..... tanggal ..... telah menikah lagi dikantor kami pada tanggal ....., dengan laki-laki bernama .....) (surat nikah No. .....).

Demikianlah harap mendjadikan tahu, selandjutnja hal ini ditjatat dalam buku pendaftaran talak/daftar keputusan saudara kami silakan.

Surat seperti ini lembar ke-I telah kami terima
..... 195...

Jang menerima

(.....)

Wassalam,

Kantor Urusan Agama
Ketjamatan .....
Pegawai Pentjatat Nikah,

(.....)

„SURAT KETERANGAN MATI".

Model Nd.

No. : .....

I. Orang jang telah meninggal dunia :

1. Nama lengkap : .....
2. Nama ketjil : .....
3. Umur : .....
4. Pekerdjaan : .....
5. Tempat tinggal : .....
6. Tanggal, bulan dan tahun meninggal : .....
7. Tempat meninggal : .....

II. Isterinja orang jang telah meninggal dunia :

1. Nama lengkap : .....
2. Nama ketjil : .....
3. Umur : .....
4. Pekerdjaan : .....
5. Tempat tinggal : .....

....., ...195....

Kepala Kampung/desa .....

(.....)

Kantor Urusan Agama
Ketjamatan .....

No. : .....

Model Rc

Kepada
.....
.....
.....

Dengan ini diberitahukan dengan hormat bahwa pada tanggal ..... saudara telah dirudjuk oleh suami saudara bernama ..... di ..... dan masuk dalam buku pendaftaran kami No. .....

Karenanja mulai hari tanggal tersebut diatas saudara mendjadi isterinja lagi.

Demikianlah harap mendjadi maklum.

Kantor Urusan Agama
Ketjamatan .....
Pegawai Pentjatat Nikah,

(.....)

Model Nc.

PENGUMUMAN.

AKAN MENIKAH :

Nomer Pemeriksaan	Bakal Suami (nama, umur dan tempat tinggal)	Bakal Isteri (nama, umur dan tempat tinggal)	Wali (nama, tempat tinggal dan apa hubungannja).	Tanggal akad nikah	Keterangan

..... , ...195...

Pegawai Pentjatat Nikah
pada Kuaketj. .....

(.....)

No. : .....
Tanggal : .....
Talaq nomer : .....

SIBIR surat pemberitahuan tentang talak

Kepada :
Kantor Urusan Agama Ketj. .....
Lembar ke-II diterima kembali pada: ....

Kantor Urusan Agama Ketjamatan .....
Kabupaten .....
No. : .....
Hal : Talak.

Model Tc.

..... 195 ...

Kepada
Kantor Urusan Agama Ketjamatan
di
.....

Lembar ke-I

Assalamu'alaikum W.W.

Dengan ini diberitahukan dengan hormat, bahwa seorang perempuan bernama ..... jang dinikah / jang dirudjuk oleh seorang laki-laki bernama ..... pada tanggal..... dikantor saudara (surat nikah/rudjuk No. ..... tanggal .....), telah ditalak oleh suaminja diatas pada tanggal ..... dikantor kami; (surat talak No. ..... tanggal .....).

Demikianlah harap mendjadikan tahu, selandjutnja hal ini ditjatat dalam buku pendaftaran nikah/rudjuk saudara kami silahkan.

Wassalam,

Kantor Urusan Agama
Ketjamatan .....
Pegawai Pentjatat Nikah,

(.....)

Kantor Urusan Agama Ketjamatan .....
Kabupaten .....
No. : .....
Hal: Talak.

Lembar ke-II untuk dikirim kembali

Model Te.

..... 195...

Kepada
Kantor Urusan Agama Ketjamatan .....
di
.....

Assalamu'alaikum W.W.

Dengan ini diberitahukan dengan hormat, bahwa seorang perempuan bernama ..... $\frac{\text{jang dinikah}}{\text{jang dirudjuk}}$ oleh seorang laki-laki bernama ..... pada tanggal..... dikantor saudara (surat nikah/rudjuk No. ..... tanggal .....), telah ditalak oleh suaminja diatas pada tanggal ..... dikantor kami; (surat talak No. ..... tanggal.....).

Demikianlah harap mendjadikan tahu, selandjutnja hal ini ditjatat dalam buku pendaftaran nikah/rudjuk saudara kami silahkan.

Surat seperti ini lembar ke-I telah kami terima
..... , ... 195 ...

Jang menerima,

(.....)

Wassalam,

Kantor Urusan Agama
Ketjamatan .....
Pegawai Pentjatat Nikah,

(.....)

No. : .....
Tanggal : .....
Rudjuk No. :.....195...

SIBIR surat pemberitahuan tentang rudjuk
Kepada :
Kantor Urusan Agama Ketj. .....
Lembar ke-II diterima kembali pada: ....

Kantor Urusan Agama Ketjamatan .....
Kabupaten .....
No. : .....
Hal : Rudjuk.

Lembar ke-I

Model Rd.

..... 195 ...

Kepada
.....
.....
di
.....

Assalamu'alaikum W.W.

Dengan ini diberitahukan dengan hormat, bahwa seorang perempuan bernama ..... jang telah ditalak oleh suaminja bernama ..... pada tanggal ..... dikantor saudara (surat talak No. ..... tanggal.....) telah dirudjuk oleh suaminja diatas dikantor kami pada tgl. ..... (surat rudjuk No. ..... tgl. .....).

Demikianlah harap mendjadikan tahu, selandjutnja hal ini ditjatat dalam buku pendaftaran talak saudara kami silahkan.

Wassalam,

Kantor Urusan Agama
Ketjamatan .....
Pegawai Pentjatat Nikah,

(.....)

Kantor Urusan Agama Ketjamatan .....
Kabupaten .....
No. : .....
Hal : Rudjuk

Lembar ke-II untuk dikirim kembali

Model Rd.

..... 195 ...

Kepada
.....
.....
di
.....

Assalamu'alaikum W.W.

Dengan ini diberitahukan dengan hormat, bahwa seorang perempuan bernama ..... jang telah ditalak oleh suaminja bernama ..... pada tanggal ..... dikantor saudara (surat talak No. ..... tanggal .....) telah dirudjuk oleh suaminja diatas dikantor kami pada tanggal ..... (surat rudjuk No. ..... tanggal .....).

Demikianlah harap mendjadikan tahu, selandjutnja hal ini ditjatat dalam buku pendaftaran talak saudara kami silahkan.

Surat seperti ini lembar ke-I telah kami terima

....., ... 195 ...

Jang menerima,

(.....)

Wassalam,

Kantor Urusan Agama Ketjamatan .....

Pegawai Pentjatat Nikah,

(.....)

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 915. MADJELIS PERTIMBANGAN PENERANGAN AGAMA. Keputusan Menteri Agama, tentang pembentukan panitia Madjelis Pertimbangan Penerangan Agama.

Keputusan Menteri Agama No. 13 tahun 1955.

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA:

Mendengar:

pertimbangan-pertimbangan jang diberikan oleh beberapa kalangan ahli, jang banjak menaruh minat dilapangan Penerangan Penjuluhan dan Kebudajaan Agama.

Menimbang:

1. bahwa penerangan Agama adalah usaha jang sangat penting guna meninggikan moral budi-pekerti serta pembangunan rochani.
2. bahwa untuk mewudjudkan penerangan Agama kearah tudjuan tersebut diatas perlu dibentuk sebuah panitia pertimbangan penerangan Agama.

Mengingat:

1. pengalaman-pengalaman Kementerian Agama c.q. Djawatan Penerangan Agama serta Kantor-kantornja didaerah, dalam usahanja dilapangan Penerangan/Penjuluhan Masjarakat dan Kebudajaan Agama, dirasa perlu untuk disempurnakan dengan pendapat-pendapat jang hidup serta berkembang dalam masjarakat agama jang hidup ditanah-air ini;
2. U.U.D.S. Republik Indonesia, fasal 41 ajat 1 jang berbunji: „Penguasa wadjib memadjukan perkembangan rakjat, baik rochani maupun djasmani";
3. surat keputusan Perdana Menteri tanggal 8 Mei 1954, No. 100/P.M./1954, perihal peraturan Pembeajaan Panitia-panitia.

M e m u t u s k a n :

Membentuk sebuah panitia dengan peraturan sebagai berikut:

Pasal 1.

1. Panitia ini bernama „Madjelis Pertimbangan Penerangan Agama", disingkat M.P.P.A.
2. M.P.P.A. bertugas memberi pertimbangan-pertimbangan kepada Menteri Agama mengenai segala sesuatu jang menudju kesempurnaan Penerangan Agama.

Pasal 2.

„Madjelis Pertimbangan Penerangan Agama" ini, berkedudukan diibukota Republik Indonesia.

Pasal 3.

„Madjelis Pertimbangan Penerangan Agama" ini, terdiri dari 16 anggauta, jang kesemuanja diangkat oleh Menteri Agama.

Pasal 4.

Anggauta-anggauta „Madjelis Pertimbangan Penerangan Agama" ini, terdiri dari ahli-ahli agama jang mempunjai keahlian dalam vak-vak: penerangan, pendidikan, kebudajaan dan kemasjarakatan, serta exponent aliran-aliran jang hidup dalam masjarakat.

Pasal 5.

„Madjelis Pertimbangan Penerangan Agama" ini, terdiri dari seorang Ketua, seorang Wakil-Ketua (merangkap anggauta) — serta seorang Sekretaris I dan Sekretaris II (bukan anggauta) dan 14 anggauta.

Pasal 6.

Keanggautaan „Madjelis Pertimbangan Penerangan Agama" ini berlaku untuk 2 (dua) tahun.

Pasal 7.

Pembajaran wang sidang, honorarium, biaja administrasi serta keperluan biaja perdjalanan para anggauta dan lain-lain biaja, jang berhubungan dengan keperluan Madjelis ini, diatur menurut ketentuan-ketentuan dalam keputusan Perdana Menteri tanggal 8 Mei 1954 No. 100/P.M./1954.

Pasal 8.

Biaja untuk keperluan madjelis ini dalam tahun 1955, diberatkan atas mata-anggaran 14.1.1.11 Anggaran Belandja Kementerian Agama.

Pasal 9.

„Madjelis Pertimbangan Penerangan Agama" menjusun suatu tata-tertib, jang untuk berlakunja, disjahkan lebih dulu oleh Menteri Agama.

Pasal 10.

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Pasal 11.

Salinan surat keputusan ini disampaikan kepada:

1. Kabinet Presiden di Djakarta,
2. Kabinet Perdana Menteri di Djakarta,
3. Semua Kementerian di Djakarta,
4. Dewan Perwakilan Rakjat di Djakarta,
5. Dewan Pengawas Keuangan di Bogor,
6. Djawatan Perdjalanan Negeri di Djakarta,
7. Kantor Pusat Perbendaharaan Negeri di Djakarta,
8. Kantor Pusat Urusan Pegawai di Djakarta,
9. Kantor Padjak Negeri di Djakarta,
10. Kementerian Agama Bagian Perbendaharaan di Djakarta.

dan kutipan disampaikan kepada jang berkepentingan untuk diketahui dan dipergunakan seperlunja.

Ditetapkan di Djakarta.
Pada tanggal 28 Djuli 1955.

Menteri Agama R.I. a.i.,

Mr. SOENARJO.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 916. PEMBANTU PEGAWAI PENTJATAT NIKAH, THALAK DAN RUDJUK. Penetapan Menteri Agama, tentang penundjukan dan pemberhentian serta tugas Pembantu Pegawai Pentjatat Nikah, Thalak dan Rudjuk.

MENTERI AGAMA:

Menimbang:

1. bahwa tjara penundjukan dan pemberhentian serta tugas Pembantu Pegawai Pentjatat Nikah, Thalak dan Rudjuk (P. 3. N.T.R.) diluar Djawa dan Madura belum seragam;
2. bahwa Undang-undang No. 22/1946 tentang pendaftaran nikah, thalak dan rudjuk dengan Undang-undang No. 32/1954 sudah diperlukan untuk seluruh Indonesia mulai tanggal 2 Nopember 1954;

Menimbang:

Bahwa karena luasnja daerah dan sulitnja perhubungan diluar Djawa dan Madura, sukar sekali orang mentjatatkan nikah, thalak dan rudjuk pada Kantor Agama Ketjamatan;

Membatja:

Surat kawat Kementerian Agama kepada para Kepala Kantor Urusan Agama Propinsi/jang setingkat diluar Djawa dan Madura tanggal 4 Desember 1954 No. A/VII/16790;

Memperhatikan:

Pendapat para Kepala Bahagian Kepenghuluan Kantor Urusan Agama Propinsi luar Djawa dan Madura dalam Rapat Kerdja dengan Kepala Bahagian Kepenghuluan pada Kantor Pusat Djawatan Urusan Agama dalam bulan September 1954 dan pendapat para Kepala Kantor Urusan Agama Propinsi dan jang setingkat;

Mengingat akan:

1. Pasal 1 (3) Undang-undang No. 22/1946 jo. Undang-undang No. 32/1954;
2. Pernjataan bersama Kementerian Agama dan Kementerian Dalam Negeri tanggal 23 Djuni 1955 No. 2/1955 dan tanggal 24 Djuni 1955 No. Pem. 50/3/20/KDN.

M e m u t u s k a n :

Menetapkan ketentuan-ketentuan tentang penundjukan dan pemberhentian serta tugas P. 3. N.T.R. sebagai berikut;

Hal P. 3. N.T.R.

Pasal 1.

Didesa-desa/Daerah-daerah kesatuan administratief jang terendah diluar Djawa-Madura menurut keperluan diadakan P. 3 N.T.R.;

1. Sebagai P. 3. N.T.R. dapat ditundjuk Penghulu/Qadhi (Iman/Chatib) jang mendjabat sebagai Kaum desa/daerah Kesatuan administratief jang terendah diluar Djawa dan Madura, jang memenuhi sjarat-sjarat untuk djabatan itu;

2. Penundjukan dilakukan dengan surat oleh Kepala Kantor Urusan Agama Propinsi atau jang setingkat dengan itu atas usul Kepala Kantor Urusan Agama Kabupaten atau jang setingkat dengan itu, dengan mendengar pendapat-pendapat Bupati/Kepala Daerah Kabupaten atau jang dikuasakannja untuk itu;

3. Dalam surat penundjukan itu harus disebut tempat kedudukan dan wilajah P. 3. N.T.R.

Pasal 2.

1. Pemberhentian P. 3. N.T.R. dilakukan dengan surat pemberhentian oleh Kepala Kantor Urusan Agama Propinsi atau jang setingkat dengan itu;

2. Penundjukan dan pemberhentian P. 3. N.T.R. diumumkan oleh Kepala Kantor Urusan Agama Propinsi atau jang setingkat dengan tjara jang sebaik-baiknja;

Hal Tugas:

Pasal 3.

1. Atas nama Pegawai Pentjatat Nikah jang mewilajahinja, P. 3. N.T.R. mengawasi nikah jang dilakukan menurut Agama Islam, selandjutnja disebut Nikah, dan menerima pemberitahuan tentang thalak, dan rudjuk jang dilakukan menurut Agama Islam, selandjutnja disebut Thalak dan Rudjuk;

2. a. Tentang nikah jang diawasinja didalam wilajahnja P. 3. N.T.R. melakukan pemeriksaan seteliti-telitinja dan membuat tjatatan seperlunja tentang pemeriksaan itu.

b. Tentang thalak dan rudjuk jang diberitahukan kepadanja P. 3. N.T.R. membuat tjatatan seperlunja.

3. Setelah peperiksaan ternjata tiada rintangan untuk sahnja nikah, maka nikah dapat dilakukan;

4. Daftar peperiksaan nikah dan penerimaan pemberitahuan thalak dan rudjuk masing-masing dibuat rangkap 2, jang sehelai, disertai surat-surat keterangan jang berhubungan dengan pemberitahuan itu, dikirimkan kepada Pegawai Pentjatat Nikah jang bersangkutan untuk didaftarkan didalam buku pendaftaran N.T.R. dan dibuatkan surat nikah, thalak atau rudjuk, sedang helai jang lainnja disimpan oleh P. 3. N.T.R. untuk arsip.

5. Dalam hal jang mendesak P. 3. N.T.R. dapat memberikan surat N.T.R. sementara kepada jang berkepentingan, tanpa meterai;

6. Biaja pendaftaran N.T.R. jang diterimanja sebulan sekali diserahkan oleh P. 3. N.T.R. kepada Pegawai Pentjatat Nikah jang berkepentingan;

7. Tugas-tugas dalam pasal ini dilakukan sebaik-baiknja dengan mengindahkan peraturan tentang pemeriksaan dan pendaftaran nikah, thalak dan rudjuk serta hukum-hukum Agama.

Pasal penutup.

Penetapan ini disebut Penetapan tentang penundjukan dan pemberitahuan serta tugas P. 3. N.T.R. dan mulai berlaku pada hari diumumkan.

Djakarta, 23 Djuni 1955.

Menteri Agama R.I.,

K. H. MASJKUR.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 917. PENTJATAT NIKAH, TALAK DAN RUDJUK. PENETAPAN TJONTOH-TJONTOH BUKU JANG SERUPA. Penetapan Menteri Agama, tentang tjontoh-tjontoh buku jang serupa untuk pentjatatan nikah, talak dan rudjuk.

MENTERI AGAMA:

Menimbang:

1. bahwa berhubung dengan berlakunja Undang-undang No. 22 tertanggal 21 Nopember 1946 dengan U.U. No. 32/1954 untuk seluruh Indonesia perlu diadakan tjontoh-tjontoh buku pentjatatan nikah, talak dan rudjuk jang serupa;
2. bahwa sebelum diadakan sesuatu nikah, perlu ditjatat dengan seksama pemeriksaan jang diadakan diantara bakal suami dan isteri, wali dan saksi-saksi serta surat-surat keterangannja jang mengenai hal itu;
3. bahwa karena itu semua penetapan Menteri Agama tanggal 7 Djanuari 1947 No. 2 perlu ditjabut dan diadakan peraturan baru;

Mengingat: ajat (1) pasal 2 dan pasal 5 U.U. No. 32/1954.

Memutuskan:

I. Mentjabut Penetapan Menteri Agama tanggal 7 Djanuari 1947 No. 2;

II. Menetapkan:

a. tjontoh daftar pemeriksaan nikah (Model A);
b. tjontoh buku pendaftaran nikah, talak dan rudjuk (Model A1, B1, C1);
c. tjontoh surat nikah, talak dan rudjuk (Model A2, B2, C2) sebagai terlampir.

Djakarta, 23 Djuni 1955.
Menteri Agama,
K. H. MASJKUR.

Model A.

No.: .....

DAFTAR PEMERIKSAAN NIKAH.

Dimasukkan dalam buku pendaftaran nikah No.: ...../195.....

I. Tanggal, bulan dan tahun pemeriksaan	
II. Tanggal berapa akad akan nikah dilakukan	

III. **Bakal suami:**

1. nama lengkap dan aliasnja .....
2. bin .....
3. tanggal lahir (umur) .....
4. tempat lahir .....
5. pekerdjaan .....
6. tempat tinggal .....
7. tanda-tanda istimewa .....
8. djedjaka, duda karena tjerai, duda karena keputusan Pengadilan Agama/Pengadilah jang serupa dan sederadjat dengan itu, duda karena ditinggalkan mati oleh isterinja atau masih mempunjai isteri (somahan) .....

Djika duda:

a. nama bekas isterinja .....
b. tempat tinggal, tanggal tjerai, tanggal keputusan pengadilan atau tanggal matinja bekas isteri .....

Djika somahan:

a. berapa isterinja .....
b. nama isteri atau isteri-isterinja .....
c. adakah pernikahan dengan isterinja atau isteri-isterinja itu mendjadi halangan jang sah untuk perkawinan ini .....

9. Agama .....
10. nama bakal isteri .....
11. adakah hubungan nasab, ridlo atau semenda (musoharoh) antara bakal isterinja dengan:
    a. dia sendiri .....
    b. bekas isterinja .....
    c. isteri atau isteri-isterinja jang sekarang masih mendjadi isteri .....
12. sesudah akad nikah nanti, sediakah mengutjapkan ta'liquttolaq jang diminta oleh bakal isteri .....
13. Djika bakal suami itu anggauta angkatan perang dan kepadanja ditentukan surat izin:
    a. komendan jang memberi surat izin kawin, ...
    b. tanggal dan nomor surat izin .....
14. adakah paksaan didalam perkawinan ini .....
15. perkawinan jang keberapakah ini .....
16. sebelum perkawinan ini, sudahkah kumpul setjara suami-isteri dengan bakal isteri .....

Djika sudah:

a. sudah berapa lamanja .....
b. adakah sudah mempunjai anak dan berapa? .....

17. ajah bakal suami:
    a. nama .....
    b. djabatan .....
    c. tempat tinggal .....

IV. **Bakal isteri:**

1. nama lengkap dan aliasnja .....
2. binti .....
3. tanggal lahir (umur) .....
4. tempat lahir .....
5. pekerdjaan .....
6. tempat tinggal .....
7. tanda-tanda istimewa .....
8. perawan, djanda karena tjerai, djanda karena keputusan Pengadilan Agama/Pengadilan jang serupa dan sederadjat dengan itu atau djanda karena ditinggal mati .....

Djika djanda:

a. nama suaminja dulu .....
b. tempat tinggal, tanggal mulai mendjadi djanda .....
c. instansi jang mengeluarkan surat tjerai, keputusan pengadilan agama, surat keterangan mati serta tanggal dan nomor surat .....
d. semendjak mendjadi djanda dari suaminja diatas sampai sekarang, pernahkah dirudjuk atau kawin lagi.

9. agama .....
10. nama bakal suami .....
11. adakah hubungan nasab, ridlo' atau semenda (musoharoh) antara dia sendiri dengan:
    a. bakal suami .....
    b. isteri atau isteri-isterinja atau bekas isterinja bakal suami .....
12. minta ta'liquttolaq atau tidak .....
13. djika perkawinan ini perkawinan tjampuran, maka .....
    a. kantor jang mengeluarkan surat keterangan .....
    b. tanggal dan nomor surat keterangannja .....
14. adakah paksaan dalam perkawinan ini .....
15. perkawinan jang keberapa ini .....
16. ajah bakal-isteri:
    a. nama .....
    b. pekerdjaan .....
    c. tempat tinggal .....

V. **Wali:**

1. nama lengkap .....
2. tanggal lahir (umur) .....
3. pekerdjaan .....
4. tempat tinggal .....
5. pernah apa .....
6. Djika bukan ajah terangkan sebab-sebabnja .....

Djika wali itu wali hakim:

a. nama .....
b. djabatan .....
c. sebabnja .....

VI. **Maskawin:**

1. berupa apa .....
2. berapa banjaknja .....
3. dibajar tunai atau dipindjam .....

VII. **Ta'liquttolaq:**

Sesudah akad nikah nanti diadakan ta'liquttolaq atau tidak

VIII. **Perdjandjian:**

1. adakah diikat suatu perdjandjian selain ta'liquttolaq ...
2. kalau ada apa maksud perdjandjian itu .....

IX. **Pegawai pentjatat nikah jang memeriksa:**

1. tempat kedudukan .....
2. nama .....
3. pangkat .....

X. **Djika jang memeriksa itu P3NTR:**

1. nama .....
2. tempat tinggal .....
3. surat keputusannja .....

XI. **Saksi jang pertama:**

1. nama lengkap .....
2. nama ketjil .....
3. umur .....
4. pekerdjaan .....
5. tempat tinggal .....

XII. **Saksi jang kedua:**

1. nama lengkap .....
2. nama ketjil .....

3. umur .....
4. pekerdjaan .....
5. tempat tinggal .....

XIII. **Tanda-tangan:**

1. bakal-suami,
2. bakal-isteri,
3. wali,
4. saksi pertama,
5. saksi kedua,
6. P.P.N./P3/NTR,

Djika akad nikahnja dihadliri oleh P3NTR, atau dilakukan diluar balai pernikahan, sehingga jang berkepentingan tindak bisa membubuhkan tanda-tangannja pada buku pendaftaran nikah, maka:

1. akad nikah sudah dilakukan pada tanggal .....
2. suami hadlir atau tidak ? .....
3. wali hadlir atau tidak ? .....
4. Saksi-saksi:

1

nama: .....
umur: .....
pekerdjaan: .....
tempat tinggal: .....

2

nama: .....
umur: .....
pekerdjaan: .....
tempat tinggal: .....

tanda-tangan:

1. suami: .....
2. wali: .....
3. saksi pertama: .....
4. saksi kedua: .....
5. P.P.N. atau P3NTR, ...

Model A1. Folio nomor .....

(1)

„BUKU PENDAFTARAN NIKAH"

No.: .....

I. Tanggal, bulan dan tahun waktu mentjatat .....

II. Hari, tanggal, bulan dan tahun serta djam, waktu akad nikah dilaksanakan. (Hidjroh dan Masehi) .....

III. **Suami:**

1. nama lengkap dan aliasnja .....
2. bin .....
3. tanggal lahir (umur) .....
4. tempat lahir .....
5. pekerdjaan .....
6. tempat tinggal .....
7. tanda-tanda istimewa .....
8. djedjaka, duda karena tjerai, duda karena keputusan Pengadilan Agama/Pengadilan jang serupa dan sederadjat dengan itu, duda karena ditinggal mati oleh isterinja, atau masih mempunjai isteri (somahan) .....

Djika duda:

a. nama bekas isterinja .....
b. tempat tinggal, tanggal tjerai, tanggal keputusan pengadilan atau tanggal matinja bekas isterinja ...

Djika somahan:

a. berapa isterinja .....
b. nama isteri atau isteri-isterinja .....

IV. **Isteri:**

1. nama lengkap dan aliasnja .....
2. binti .....
3. tanggal lahir (umur) .....
4. tempat lahir .....
5. pekerdjaan .....
6. tempat tinggal .....
7. tanda-tanda istimewa .....
8. perawan, djanda karena tjerai, djanda karena keputusan Pengadilan Agama/Pengadilan jang serupa dan sederadjat dengan itu atau karena ditinggal mati .....

Djika djanda:

a. nama suaminja dulu .....
b. tempat tinggal, tanggal mulai mendjadi djanda .....
c. instansi jang mengeluarkan surat tjerai, keputusan Pengadilan Agama, surat keterangan mati serta tanggal dan nomor surat .....

V. **Wali:**

1. nama lengkap .....
2. tanggal lahir (umur) .....

3. pekerdjaan .....
4. tempat tinggal .....
5. pernah apa .....

Djika wali itu wali hakim :

a. nama .....
b. djabatan .....
c. sebabnja .....

VI. **Maskawin:**

1. berupa apa .....
2. berapa banjaknja .....
3. dibajar tunai atau dipindjam .....

VII. **Ta'liquttolaq:**

Sesudah akad nikah, suami mengutjapkan ta'liquttolaq atau tidak .....

VIII. **Perdjandjian:**

1. adakah diikat suatu perdjandjian selain ta'liquttolaq ...
2. kalau ada apa maksud perdjandjian itu .....

IX. Djika suami itu anggauta Angkatan Perang jang diharuskan mendapat idzin kawin, sebutkan dari siapa, tanggal dan nomor surat idzin kawin .....

X. Djika suami mewakilkan untuk menerima (qobul) nikah: .....

1. nama lengkap .....
2. nama ketjil .....
3. umur .....
4. pekerdjaan .....
5. tempat tinggal jang diwakilkan .....

XI. Djika wali mewakilkan idjab nikah kepada orang lain:

1. nama lengkap .....
2. nama ketjil .....
3. djabatan/pekerdjaan .....
4. tempat tinggal orang jang diwakilkan .....

XII. Pegawai Pentjatat Nikah jang menghadliri akad nikah, dan atau memasukkan dalam buku pendaftaran nikah:

1. tempat kedudukan .....
2. nama .....
3. pangkat .....

XIII. Djika jang menghadliri akad nikah itu P3NTR:

1. nama .....
2. tempat tinggal .....
3. surat keputusannja .....

XIV. **Saksi jang pertama:**

1. nama lengkap .....
2. nama ketjil .....
3. umur .....
4. pekerdjaan .....
5. tempat tinggal .....

XV. **Saksi jang kedua:**

1. nama lengkap .....
2. nama ketjil .....
3. umur .....
4. pekerdjaan .....
5. tempat tinggal .....

XVI. Djika pentjatatan ini berdasarkan keputusan dari Pengadilan Negeri :

1. Pengadilan Negeri jang memutuskan .....
2. tanggal dan nomor surat putusan .....

XVII. Akad nikah dilangsungkan dibalai-pernikahan atau ditempat lain; djika ditempat lain dimana .....

Kalau akad nikah itu dihadliri oleh Pegawai Pentjatat Nikah :

Tanda tangan:

1. Pegawai Pentjatat Nikah: .....
2. Suami: .....
3. Wali: .....
4. Saksi pertama: .....
5. Saksi kedua: .....

Kalau akad nikah itu dihadliri oleh P3NTR:
Tanda tangan Pegawai Pentjatat Nikah: .....

Tjatatan lain-lain:

Folio nomor .....

Model B1.

(1)

„BUKU PENDAFTARAN TALAK".

No.: .....

I. Tanggal, bulan dan tahun waktu mentjatat .....

II. Tanggal, bulan dan tahun waktu talak didjatuhkan (Hidjroh dan Masehi) .....

III. **Jang menalak (mentjerai):**

1. nama lengkap dan aliasnja .....
2. bin .....
3. pekerdjaan .....
4. tanggal lahir (umur) .....
5. tempat tinggal .....

IV. **Jang ditalak (ditjerai):**

1. nama lengkap dan aliasnja .....
2. binti .....
3. pekerdjaan .....
4. tanggal lahir (umur) .....
5. tempat tinggal .....

V. **Talak jang didjatuhkan:**

1. talak jang keberapa ini .....
2. berapa talak jang pernah didjatuhkan .....
3. berapa talak jang didjatuhkan sekarang .....
4. memakai 'iwadl atau tidak; kalau memakai 'iwadl berupa apa dan berapa .....
5. qobladduchul atau ba'dadduchul .....
6. talak ini talak rodja'i, bain sughro atau bain kubro .....

VI. **Sebab-sebabnja pertjeraian:**

1. siapa jang menghendaki pertjeraian ini .....
2. apa sebabnja jang pokok .....

VII. **Surat nikah atau rudjuk:**

1. tanggal akad nikah atau rudjuk .....
2. dari mana, nomor dan tanggal surat nikah atau surat rudjuk .....

VIII. **Djika talak diwakilkan kepada orang lain:**

1. nama .....
2. umur .....
3. pekerdjaan .....
4. tempat tinggal jang diwakilkan .....

IX. Pegawai Pentjatat Nikah jang mentjatat dan/atau menerima pemberitahuan .....
1. tempat kedudukan .....
2. nama .....
3. pangkat .....

X. Djika pemberitahuan itu disampaikan kepada P3NTR:
1. nama .....
2. tempat tinggal .....
3. surat keputusannja .....

XI. Djika pemberitahuan ini dilakukan oleh Pengadilan Negeri:
1. Pengadilan Negeri jang memutuskan .....
2. tanggal dan nomor surat putusan .....

XII. **Saksi jang pertama:**
1. nama lengkap .....
2. nama ketjil .....
3. umur .....
4. pekerdjaan .....
5. tempat tinggal .....

XIII. **Saksi jang kedua:**
1. nama lengkap .....
2. nama ketjil .....
3. umur .....
4. pekerdjaan .....
5. tempat tinggal .....

XIV. Djika isteri tidak datang waktu talak ini diberi-tahukan:
1. alamatnja .....

XV. **Iddahnja:**
1. waktu talak didjatuhkan, sedang apa siisteri .....
2. apa iddahnja .....

XVI. **Maskawin:**
1. sudah atau belum dibajarkan maskawinnja .....

XVII. **Anak:**
1. berapa anak jang lahir dari perkawinan ini jang masih hidup .....

Tanda tangan:

1. Pegawai Pentjatat Nikah atau P3NTR: .....
2. Jang menalak : .....
3. Saksi pertama : .....
4. Saksi kedua : .....

Kalau talak itu diberitahukan kepada P3NTR:
Tanda tangan Pegawai Pentjatat Nikah,
.....

Tjatatan lain-lain:

Model C1. Folio nomor:.....

(1)

„BUKU PENDAFTARAN RUDJUK".

No.: .....

I. Tanggal, bulan dan tahun waktu mentjatat .....

II. Tanggal, bulan dan tahun waktu rudjuk diutjapkan (Hidjroh dan Masehi) .....

III. **Jang merudjuk:**
1. nama lengkap dan aliasnja .....
2. bin .....
3. pekerdjaan .....
4. tanggal lahir (umur) .....
5. tempat tinggal .....

IV. **Jang dirudjuk:**
1. nama lengkap dan aliasnja .....
2. binti .....
3. pekerdjaan .....
4. tanggal lahir (umur) .....
5. tempat tinggal .....

V. **Surat talak:**
1. dari mana .....
2. tanggal dan nomor .....

VI. Waktu rudjuk diberitahukan, isteri ikut datang atau tidak; kalau tidak datang, terangkan alamatnja sekarang ...

VII. rudjuk ini dengan persetudjuan isteri atau tidak ...

VIII. Pegawai Pentjatat Nikah jang mentjatat dan atau menerima pemberitahuan:
1. tempat kedudukan .....
2. nama .....
3. pangkat .....

IX. Djika pemberitahuan itu disampaikan kepada P3NTR:
1. nama .....
2. tempat tinggal .....
3. surat keputusannja .....

X. Djika pemberitahuan itu dilakukan oleh Pengadilan Negeri:
1. Pengadilan Negeri jang memutuskan .....
2. tanggal dan nomor surat putusan .....

XI. **Saksi jang pertama:**

1. nama lengkap .....
2. nama ketjil .....
3. umur .....
3. pekerdjaan .....
4. tanggal lahir (umur) .....

XII. **Saksi jang kedua:**

1. nama lengkap .....
2. nama ketjil .....
3. umur .....
4. pekerdjaan .....
5. tempat tinggal .....

Tandatangan:

1. Pegawai Pentjatat Nikah atau P3NTR: .....
2. Jang merudjuk : .....
3. Saksi pertama : .....
4. Saksi kedua : .....

Kalau rudjuk itu diberitahukan kepada P3NTR:

Tanda-tangan Pegawai Pentjatat Nikah:
.....

Tjatatan lain-lain:

BIAJA NIKAH. Model A2.

..... nomor gedrukt untuk kontrol keuangan.

Banjaknja uang: Rp. .....

Tanggal :
Dari :
Kelurahan/P3NTR. :
Buku pendaftaran No. :

Jang menerima,
(.....)

Model A2.

..... nomor gedrukt untuk kontrol keuangan.

Kantor Urusan Agama Ketjamatan
.....
(Keb. .....)

REPUBLIK INDONESIA.

SURAT NIKAH.

(Petikan dari buku pendaftaran nikah)

No.: .....

„PERGAULILAH ISTERIMU DENGAN BAIK-BAIK"

Pada hari ..... tanggal ..... H, atau tanggal ..... M, djam ..... telah terdjadi akad nikah antara:

seorang laki-laki:

III.
1. nama lengkap dan aliasnja : .....
2. bin : .....
3. tanggal lahir (umur) : .....
4. tempat lahir : .....
5. pekerdjaan : .....
6. tempat tinggal : .....
7. tanda-tangan istimewa : .....
8. djedjaka, duda atau beristeri : .....

dengan seorang perempuan:

IV.
1. nama lengkap dan aliasnja : .....
2. binti : .....
3. tanggal lahir (umur) : .....
4. tempat lahir : .....
5. pekerdjaan : .....
6. tempat tinggal : .....
7. tanda-tangan istimewa : .....
8. perawan atau djanda : .....

Jang mendjadi wali:

V. 1. nama lengkap : .....
2. tanggal lahir (umur) : .....
3. pekerdjaan : .....
4. tempat tinggal : .....
5. pernah apa : .....

dengan maskawin:

VI. 1. berupa apa : .....
2. berapa banjaknja : .....
3. dibajar tunai/dipindjam : .....

VII. Sesudah akad nikah, suami mengutjapkan ta'liquttolaq atau tidak : .....

VIII. Adakah perdjandjian selain ta'liquttolaq : .....

....., ... 195...

Pegawai Pentjatat Nikah,

.....

(meterai)

Ta'liquttolaq jang diutjapkan sesudah akad nikah sebagai berikut:

Bismi'llahi 'Rrahmani 'Rrahim. Saja akan menetapi kewadjiban saja sebagai seorang suami jang baik, dan akan mempergauli isteri saja bernama ..... binti ..... dengan mu'asjaroh bil ma'ruf menurut adjaran sjari'at agama Islam.

Selandjutnja saja mengutjapkan sh'ghot ta'lik-talak atas isteri saja bernama ..... binti ..... seperti berikut:

Sewaktu-waktu saja:

1. meninggalkan isteri saja tersebut 6 (enam) bulan berturut-turut, ketjuali apabila saja mendjalankan tugas Negara,
2. atau dengan sengadja saja tidak memberi nafkah wadjib kepadanja dalam masa 3 bulan,
3. atau saja melakukan penjiksaan berat (djasmani) kepada isteri saja itu,
4. atau saja menambang isteri saja itu dalam masa enam bulan berturut-turut,

Sewaktu-waktu saja:

1. meninggalkan isteri saja tersebut dalam masa enam bulan berturut-turut, ketjuali apabila saja mendjalankan tugas Negara,

2. atau dengan sengadja saja tidak memberi nafkah wadjib kepadanja dalam masa 3 bulan,
3. atau saja melakukan penjiksaan berat (djasmani) kepada isteri saja itu,
4. atau saja menambang isteri saja itu dalam masa enam bulan berturut-turut,

maka apabila saja melanggar salah suatu dari djandji saja tersebut, sedangkan isteri saja itu tidak ridla dan mengadukan halnja kepada Pengadilan Agama atau Pengadilan jang serupa dan sederadjat dengan itu atau instansi lainnja jang berhak mengurus pengaduan itu, dan pengaduannja dibenarkan serta diterima oleh Pengadilan dan atau instansi jang dimaksud itu, apabila isteri saja tersebut membajar uang sebesar Rp. 2,50 (dua rupiah lima puluh sen) sebagai iwadl (pergantian) maka djatuhlah thalak saja satu kepada isteri saja itu.

Kepada Pengadilan dan atau instansi tersebut diatas jang memeriksa dan memutuskan tuntutan isteri saja itu saja kuasakan untuk menerima uang iwadl (pergantian) itu dan kemudian memberikannja untuk ibadah sosial.

BIAJA TALAK.

..... nomor gedrukt untuk kontrol keuangan. Model B2.

Tanggal :
Dari :
Kelurahan/P3NTR. :
Buku pendaftaran No. :

Banjaknja uang: Rp. .....
Jang menerima,

(.....)

..... nomor gedrukt untuk kontrol keuangan. Model B2.

Kantor Urusan Agama Ketjamantan
(Kabupaten .....)

REPUBLIK INDONESIA.

SURAT TALAK.

(Kutipan dari buku pendaftaran talak)

No.: .....

„Perbuatan halal jang sangat dimurkai oleh Allah ialah talak".

Pada hari ....., tanggal ..... H,
atau tanggal ..... M.

seorang laki-laki:

III. 1. nama lengkap dan aliasnja : .....
2. bin : .....
3. tanggal lahir (umur) : .....
4. pekerdjaan : .....
5. tempat tinggal : .....

telah mentjerai isterinja:

IV. 1. nama lengkap : .....
2. binti : .....
3. tanggal lahir (umur) : .....
4. pekerdjaan : .....
5. tempat tinggal : .....

Talak jang didjatuhkan:

V. 1. talak jang berupa : .....
2. berapa talak jang pernah didjatuhkan : .....
3. berapa talak jang didjatuhkan sekarang : .....

4. memakai iwadl atau tidak; kalau memakai apa dan berapa : .....
5. qobladduchul atau ba'dadduchul : .....
6. talak ini talak rodja'i bain sughro atau bain kubro : .....

Surat nikah atau rudjuknja dahulu:

VI. 1. tanggal akad nikah atau rudjuk : .....
2. dari mana, nomor dan tanggal surat nikah atau rudjuk. : .....

....., ... 195...

Pegawai Pentjatat Nikah,

.....

(meterai)

BIAJA RUDJUK.

..... nomor gedrukt untuk kontrol keuangan. Model C2.

Tanggal :
Dari :
Kelurahan/P3NTR. :
Buku pendaftaran No. :

Banjaknja uang: Rp. .....
Jang menerima,

(.....)

..... nomor gedrukt untuk kontrol keuangan.

Kantor Urusan Agama Ketjamatan .....
(Kabupaten .....)

REPUBLIK INDONESIA.

SURAT RUDJUK.

(Kutipan dari buku pendaftaran rudjuk)

No.: .....

„Dan suaminjalah jang berhak merudjuk dalam waktu iddahnja".

Pada hari ....., tanggal ..... H,
atau tanggal ..... M.

seorang laki-laki:

III. 1. nama lengkap dan aliasnja : .....
2. bin : .....
3. tanggal lahir (umur) : .....
4. pekerdjaan : .....
5. tempat tinggal : .....

telah merudjuk isterinja:

IV. 1. nama lengkap dan aliasnja : .....
2. binti : .....
3. tanggal lahir (umur) : .....
4. pekerdjaan : .....
5. tempat tinggal : .....

Surat talaknja dulu:

V. 1. dari mana : .....
2. tanggal dan nomor : .....

....., ... 195...

Pegawai Pentjatat Nikah,

(.....)

(meterai)

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 918. PERDJALANAN DINAS DALAM NEGERI. PEGAWAI NEGERI SIPIL. Pendjelasan Peraturan Pemerintah No. 33 tahun 1955, tentang penetapan peraturan perdjalanan dinas dalam negeri bagi Pegawai Negeri Sipil.

PENDJELASAN

Sebagaimana diketahui, untuk perdjalanan-perdjalanan dinas didalam negeri hingga kini berlaku beberapa peraturan, jaitu Peraturan Perdjalanan Dinas Dalam Negeri buat Pegawai Negeri Sipil (Peraturan Pemerintah No. 28 tahun 1950) bagi pegawai Negeri Warga Negara Indonesia, dan Reisbesluit serta Peraturan Pemerintah No. 29 tahun 1950 bagi pegawai Negeri jang mempunjai kebangsaan Belanda. Dalam melaksanakan peraturan-peraturan itu terhadap pegawai Negeri bangsa asing — bukan Belanda — dilakukan peraturan-peraturan bagi pegawai Negeri bangsa Belanda.

Oleh karena pada waktu ini tidak dianggap perlu lagi membedakan peraturan perdjalanan itu berdasarkan kebangsaan pegawai, maka diadakan satu peraturan jang berlaku untuk semua pegawai Negeri sipil.

Lain dari pada itu, tarip-tarip biaja perdjalanan jang ditetapkan dalam peraturan-peraturan tersebut diatas, berhubung dengan keadaan perlu pula ditindjau kembali. Berdasarkan pertimbangan praktis — antara lain oleh karena harga-harga masih sering berobah — penetapan tarip-tarip itu menurut peraturan baru ini diserahkan kepada Menteri Keuangan.

Peraturan baru ini hanja memuat aturan-aturan pokok; adapun peraturan pelaksanaannja serta tarip-tarip biaja perdjalanan ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Termasuk Lembaran-Negara No. 77 tahun 1955.

Diketahui:
Menteri Kehakiman,
LOEKMAN WIRIADINATA.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 919. KARANGAN BUNGA. BEBAN NEGARA. Surat Edaran Perdana Menteri Republik Indonesia tentang pendjelasan pembelian karangan bunga atas beban Negara.

Kabinet Perdana Menteri.

Djakarta, 25 April 1955.

No. 10799/55

Surat Edaran No. 5/R. I./1955.

1. Seperti Saudara djuga telah mengetahui, keadaan keuangan Negara pada dewasa ini memaksa Pemerintah, untuk mengadakan penghematan dalam segala lapangan pengeluaran Negara. Dalam rangkaian tindakan ini saja minta perhatian Saudara terhadap soal tersebut dibawah ini.

2. Dalam laporan-laporan pemeriksaan jang dilakukan oleh Dewan Pengawas Keuangan dikemukakan, bahwa dalam pertang-gungan-djawab dari beberapa Kementerian, Djawatan dan Kantor terdapat pengeluaran-pengeluaran untuk pembelian karangan-bunga jang tidak dapat dibebankan pada Anggaran Negara, oleh karena pemberian karangan-bunga tersebut tidak dilakukan sebagai wakil Negara untuk peristiwa jang resmi.

3. Untuk menghilangkan tafsiran jang berlainan terhadap soal ini dan mengingat peraturan jang termuat dalam Bijblad op het Staatsblad No. 13085, 15298 dan 15335, disini ditegaskan, bahwa jang dapat dibebankan pada Anggaran Negara adalah penge-luaran-pengeluaran pembelian karangan-bunga:

a. apabila seorang pegawai Negeri meninggal dunia karena luka-luka jang didapat dalam suatu aksi;
b. untuk diletakkan di Taman-taman Pahlawan dan lain-lain tugu peringatan pada hari-hari peringatan resmi;
c. apabila seorang Menteri/Kepala Djawatan atas pertimbangan-pertimbangan turut berdukatjita merasa perlu untuk memberikan karangan-bunga atas nama Kantor/Djawatan pada waktu meninggalnja seorang pegawai Negeri.

4. Dalam perhubungan kita dengan Perwakilan-perwakilan Luar Negeri, pemberian tanda penghormatan/tanda turut berduka-tjita atas nama Pemerintah diserahkan kepada kebidjaksanaan Menteri Luar Negeri.

5. Pembelian karangan-bunga sebagai tanda penghormatan/ tanda turut berdukatjita lain dari pada tersebut diatas adalah bersifat perseorangan dan harus dibajar oleh jang berkepentingan sendiri dari uang representasinja.

6. Saja harap supaja Saudara suka hendaknja memberitahukan ketentuan-ketentuan tersebut diatas dalam lingkungan Kementerian Saudara dengan mengingatkan jang melanggarnja kepada pasal 74 I.C.W.

Salinan dst.,

Perdana Menteri Republik Indonesia,

Mr. ALI SASTROAMIDJOJO.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 920. PERBENDAHARAAN. PENGURUSAN KEUANGAN. Surat Edaran Dewan Pengawas Keuangan, tentang penanggung-djawaban perbendaharaan dan pengurusan keuangan.

DEWAN PENGAWAS KEUANGAN.

Bogor, 6 Djanuari 1953.

No. B. 52/53.

Lampiran:

Perihal : Pertanggung-djawaban perbendaharaan dan pengurusan keuangan.

1. Dewan Pengawas Keuangan minta dengan hormat perhatian Saudara terhadap hal-hal jang terurai dibawah ini.

2. Telah menarik perhatian Dewan, bahwa dalam surat-surat-keputusan pengesahan (autorisatie-besluiten) dari beberapa Menteri, ditetapkan bahwa pertanggung-djawaban perbendaharaan atas uang-uang persediaan untuk keperluan beberapa kantor atau badan jang terpentjar tempat kedudukannja, dipusatkan pada satu orang. Dalam hal ini Dewan maksudkan a.l. pertanggung-djawaban perbendaharaan jang berada pada beberapa pendjabat jang termasuk lingkungan Kementerian Kesehatan, Sosial dan Kehakiman (Djawatan Kependjaraan).

Demikianlah pada Kementerian Kesehatan, telah terdjadi bahwa seorang pegawai pada Djawatan Kesehatan Keresidenan ditundjuk sebagai bendaharawan terhadap uang jang diberikan oleh Kementerian guna pengusahaan rumah-rumah-sakit jang berkedudukan dibeberapa tempat. Dalam hal itu maka bendaharawan itu memberikan uang-uang-muka-tjabang (ondervoorschotten) atau uang-uang-muka-kerdja (werkvoorschotten) jang agak besar djumlahnja kepada kepala-kepala atau administratur-administratur dari rumah-rumah-sakit jang bersangkutan.

3. Oleh karena Dewan sangat berkeberatan terhadap tjara-kerdja sematjam itu, jang menurut pendapatnja tidak selaras dengan makna pasal 77 I.C.W., maka beberapa kali Dewan telah mengirimkan surat kepada Menteri jang bersangkutan dengan membentangkan sedjelas-djelasnja keberatan-keberatan Dewan.

4. Pada itu Dewan terangkan, bahwa untuk dapat dipandang sebagai bendaharawan, haruslah ada hubungan jang rapat antara orang jang bersangkutan dan pengurusan sesungguhnja atas uang-uang atau barang-barang (penerimaan, pembajaran, penjimpanan, penjerahan). Hubungan ini tidak dapat dipandang ada, bilamana bendaharawan itu terpaksa harus memberikan uang-uang-muka-tjabang (uang-uang-muka-kerdja) kepada beberapa pegawai pada kantor-kantor atau badan-badan jang bersangkutan dan dengan demikian pengurusan atas uang-uang jang diberikan setjara ini, sesungguhnja hampir terlepas sama sekali dari padanja. Sudahlah terang bahwa dalam hal-hal jang sedemikian itu pertanggung-djawaban perbendaharaan terhadap suatu kekurangan kas, jang mungkin terdjadi pada seorang pemegang uang-muka-tjabang (ondervoorschothouder), dalam prakteknja tidak dapat dipastikan.

Dengan hubungan sematjam itu maka bendaharawan, bila ada kekurangan kas pada seorang pemegang uang-muka-tjabang, pada azasnja untuk sebagian besar harus dibebaskan dari kesalahan, kelalaian atau keteledoran hal mana seringkali menjebabkan diberikannja idzin untuk menghapuskan kekurangan kas itu dari perhitungannja berdasarkan Stbl. 1915 No. 2 c.q. Stbl. 1915 No. 3. Sebagai tjontoh dapat dikemukakan, bahwa telah pernah terdjadi tentang suatu kekurangan kas oleh Kementerian jang bersangkutan diusulkan kepada Dewan supaja bendaharawannja dibebaskan, sebab dengan tjara-kerdja sebagai jang termaksud diatas itu, bagi bendaharawan itu sebetulnja tiadalah mungkin untuk mengerdjakan pengurusan keuangan sesungguhnja.

5. Oleh karena telah ternjata, bahwa tjara-kerdja termaksud sengadja diadakan untuk memberi kesempatan kepada pendjabat jang diserahi pengurusan perbendaharaan supaja dapat melakukan pengawasan jang teliti atas pengurusan keuangan pada kantor-kantor c.q. badan-badan jang berada dibawah pengawasannja, maka Dewan terangkan bahwa — sebagai dibawah ini akan diuraikan dalam ajat 8 sub e — pengawasan sedemikian itu mungkin djuga didjalankan dengan suatu tjara jang berlainan dari pada pemusatan pertanggung-djawaban perbendaharaan.

6. Hampir dapat dipastikan, bahwa dari pemusatan pertanggung-djawaban perbendaharaan sebagai jang termaksud diatas itu akan timbul kesulitan-kesulitan bila oleh para pemegang uang-muka-tjabang tidak diselenggarakan pengurusan keuangan jang baik dan bila sebagai akibat dari suatu kekurangan kas Negara menderita kerugian. Sebab berdasarkan kenjataan, bahwa pengeluaran jang telah dilakukan oleh para pemegang uang-muka-tjabang itu dimuat didalam daftar pertanggung-djawaban bendaharawan jang bersangkutan, timbullah pendapat, bahwa daftar-daftar pertanggung-djawaban jang dikirimkan oleh para pemegang uang-muka-tjabang itu bukanlah daftar-daftar pertanggung-djawaban jang termaksud dalam pasal 77 dan 79 I.C.W., dan seterusnja ditarik kesimpulan, bahwa para pemegang uang-muka-tjabang itu tidak pula dapat dipandang sebagai bendaharawan, meskipun pengurusan sesungguhnja atas uang itu adalah ditangan mereka. Pendapat ini diperkuat lagi oleh suatu keharusan dari *tjara-kerdja jang* diuraikan diatas, bahwa sesuatu kekurangan kas jang terdjadi *pada seorang pemegang uang-muka-tjabang* harus dinjatakan didalam daftar pertanggung-djawaban pendjabat bendaharawan, jang telah memberikan uang-muka-tjabang itu. Berhubung dengan ini maka oleh Dewan harus didjalankan tata-tjara perbendaharaan terhadap pendjabat tersebut, sedangkan pemegang uang-muka-tjabang jang bersangkutan dalam hal itu hanjalah dapat dituntut berdasarkan pasal 74 I.C.W.

7. Dewan memandang sangat perlu supaja paham jang salah itu serta segala akibatnja jang diuraikan dalam ajat dimuka ini, selekas mungkin dihilangkan. Dewan berpendirian bahwa para pemegang uang-muka-tjabang jang tersebut diatas itu dengan tidak bersjarat harus dianggap sebagai bendaharawan menurut pasal 77 I.C.W. Bahwasanja daftar-daftar pertanggung-djawaban jang mereka buat dan kirimkan itu, atau dengan perkataan jang lebih tepat pengeluaran-pengeluaran jang termuat didalamnja itu, dimasukkan kedalam daftar pertanggung-djawaban suatu pendjabat (jang dengan surat keputusan ditundjuk sebagai bendaharawan), sedikitpun tiada mengurangi kesimpulan itu, meskipun harus diakui, bahwa tjara mempertanggung-djawabkan uang itu sebagai jang telah diterangkan diatas djalannja agak ruwet dan dengan demikian dapat menimbulkan salah paham tentang pertanggung-djawaban *perbendaharaan* dari para pemegang uang-muka-tjabang.

8. Agar dapat menghilangkan segala salah paham tentang hal ini, maka mengenai tjara mempertanggung-djawabkan uang jang diberikan kepada bendaharawan jang punja satu atau beberapa bendaharawan pemegang uang-muka-tjabang (comptabele ondervoorschothouder), Dewan berikan petundjuk-petundjuk jang berikut, beserta pendjelasan-pendjelasannja jang perlu.

a. Dalam hal memberikan uang-muka-tjabang (uang-muka-kerdja) sebagai jang termaksud diatas, djadi kepada para pemegang uang-muka-tjabang pada badan-badan atau kantor-kantor jang agak terpentjar tempat kedudukannja, maka pertanggung-

djawaban perbendaharaan itu tidaklah dapat tetap dipusatkan pada satu orang jang memberikan uang-muka itu. Para pemegang uang-muka-tjabang itu harus pula dipandang sebagai bendaharawan dalam arti pasal 77 I.C.W. dan untuk menetapkan hal itu harus ditundjuk sebagai demikian dengan surat-keputusan.

b. Pemberian uang-muka termaksud itu dimasukkan sebagai suatu pengeluaran tetap kedalam daftar pertanggung-djawaban bendaharawan jang memberikan uang-uang-muka itu dari uang-uang-persediaan jang dikuasai olehnja (bendaharawan ini akan disebut dengan nama ,,bendaharawan-pemberi" (verstrekkende comptabele), demikian supaja djangan sampai keliru dengan ,,bendaharawan-pemegang-uang-muka-tjabang" (comptabele ondervoorschothouders).

Kwitansi jang diberikan untuk pemberian uang itu bagai ,,bendaharawan-pemberi" berlaku sebagai bukti jang sjah tentang pengeluaran dan haruslah dilampirkan pada daftar pertanggung-djawabannja sendiri.

c. Dalam memberikan uang-uang persediaan (kepada ,,bendaharawan pemberi") sebagai u.u.d.p. (periksa pasal 42 I.C.W.) harus djangan dilupakan, bahwa uang-muka-tjabang, oleh karena uang-muka-tjabang ini oleh bendaharawan-pemberi diperhitungkan sebagai pengeluaran tetap, akan hilanglah sifatnja sebagai pemberian u.u.d.p. (pengeluaran sementara) dan harus dipandang sebagai pemberian pengeluaran tetap.

Akan tetapi oleh karena ini, sebab perbedaan dalam pemberian sebagai pengeluaran sementara dan sebagai pengeluaran tetap itu adalah suatu peraturan tata-usaha, pertanggung-djawaban perbendaharaan para pemegang-uang-muka-tjabang dan kewadjibannja jang bertalian dengan itu untuk mengirimkan daftar pertanggung-djawaban kepada Dewan Pengawas Keuangan sama sekali tidak akan boleh disangsikan. Pasal 77 I.C.W. sedikitpun tidak menjebutkan tjara dan sifat pemberian uang, terhadap mana orang-orang (dan badan-badan tata-usaha) mendjadi bendaharawan dan sebagai demikian berkewadjiban memberikan pertanggungan kepada Dewan Pengawas Keuangan tentang pengurusan jang telah dilakukan oleh mereka itu.

d. Dari jang terurai diatas itu tersimpullah, bahwa daftar pertanggung-djawaban jang harus dibuat oleh pemegang-uang-muka-tjabang itu sedikitpun tidak berbeda dari daftar pertanggung-djawaban dari seseorang bendaharawan lainnja.

Dengan tjara-kerdja ini sudahlah terang bahwa tidaklah mungkin lagi pengeluaran-pengeluaran jang telah dilakukan oleh pemegang uang-muka-tjabang dimasukkan kedalam daftar pertanggung-djawaban bendaharawan-pemberi dalam hal ini ada dua matjam daftar pertanggung-djawaban jang tersendiri, diantara mana hanjalah ada hubungannja dalam hal bahwa suatu pos-pengeluaran dalam daftar pertanggung-djawaban jang satu (pemberian uang-muka-kerdja) harus terdapat sebagai mata pos-penerimaan dalam daftar pertanggung-djawaban jang lain.

Suatu kekurangan kas jang mungkin terdjadi pada pemegang-uang-muka-tjabang, harus hanja dinjatakan dalam daftar pertanggung-djawabannja dan tata-tjara-perbendaharaan jang oleh Dewan harus dilakukan berhubung dengan itu hanja dapat ditudjukan kepadanja.

e. Perlu tetap dipertahankan tjara-kerdja, bahwa pemegang-uang-muka-tjabang mengirimkan daftar-daftar pertanggung-djawabannja kepada bendaharawan-pemberi; bahkan mengingat pada pengawasan jang harus dilakukan oleh bendaharawan termaksud terachir perlu sekali bahwa ia pertama-tama mengetahui tentang tjara bagaimana uang-muka-tjabang itu telah dipergunakan.

Seperti telah dinjatakan pada ajat 5 diatas ini, pengawasan itu tentu harus dilakukan seteliti-telitinja seperti pada pemusatan pertanggung-djawaban perbendaharaan pada pendjabat, jang memberikan uang-uang muka itu.

Oleh pemberi uang-uang-muka-tjabang perlu diusahakan selandjutnja supaja daftar-daftar pertanggung-djawaban dari (para) pemegang-uang-muka-tjabang itu sedapat mungkin dikirimkannja bersama dengan daftar pertanggungannja sendiri.

f. Tentang pembukuan daftar-daftar pertanggung-djawaban dalam tata-usaha Negara, baik pada Kantor-kantor Pusat Perbendaharaan, maupun pada Kementerian-kementerian (Pembukuan anggaran), maka pada tjara-kerdja jang baharu ini tentu harus-lah diperhatikan, bahwa meskipun daftar-daftar pertanggung-djawaban dari bendaharawan-pemberi dan daftar-daftar pertanggung-djawaban dari para pemegang-uang-muka-tjabang itu masing-masing adalah daftar pertanggung-djawaban tersendiri didalam Daftar (register) 10 hanjalah harus dibukukan pengeluaran-pengeluaran jang termuat dalam daftar-daftar jang termaksud pertama, sebab uang-uang-muka-tjabang jang telah diberikan itu didalam daftar-daftar ini termuat

sebagai pengeluaran-pengeluaran tetap *). Tentang pengeluaran-pengeluaran jang termuat dalam daftar-daftar pertanggung-djawaban dari para pemegang-uang-muka-tjabang, haruslah dibuat tjatatan, akan tetapi tjatatan-tjatatan ini hanjalah dipakai sebagai alat pengawasan belaka antara lain terhadap sisa-sisa jang tak terpakai, jang ada pada para pemegang-uang-muka-tjabang. Sesungguhnja ada baiknja, djika diadakan hubungan antara tjatatan-tjatatan ini dan Daftar (register) 10 itu, baik dengan penundjuk-penundjuk maupun dengan menjimpan tjatatan-tjatatan itu sebagai lampiran-lampiran pada Daftar (register) 10. Sisa-sisa jang tak dipakai pada para pemegang-uang-muka-tjabang ini disetorkan kembali kepada bendaharawan-pemberi, jang — seperti djuga telah ditentukan terhadap sisa-sisa jang tak terpakai pada dia sendiri — akan menjetorkannja kedalam Kas Negeri. Penjetoran kembali jang termaksud disini, baik jang mengenai sisa-sisa dari para pemegang-uang-muka-tjabang maupun jang mengenai sisa dari bendaharawan-pemberi, haruslah dibukukan dalam tata-usaha Negara — djika tahun dinas belum berachir — sebagai pos-kontra (pemberatan anggaran tetap mengenai sisa-sisa dari para pemegang-uang-muka-tjabang dan pemberatan sementara mengenai sisa dari bendaharawan pemberi).

9. Dewan anggap tjara-kerdja jang baharu ini tjukup penting untuk didjalankan dalam waktu jang singkat. Bolehlah kiranja Dewan mohon kepada Saudara sudilah memberikan instruksi tentang hal ini kepada para bendaharawan jang bersangkutan jang ada dalam lingkungan Kementerian c.q. tata-usaha Saudara dan

---

*) Faedahnja dari tjara kerdja ini ialah bahwa, djika karena sesuatu sebab pengiriman pada waktu jang sama dari daftar-daftar pertanggung-djawaban, baik dari bendaharawan-pemberi, maupun dari seorang atau beberapa orang pemegang-uang-muka-tjabang, akan berarti suatu kelambatan besar dalam pengiriman daftar petanggung-djawaban termaksud pertama, bendaharawan pemberi itu dalam pengiriman itu tiada usah menunggu sampai daftar-daftar pertanggung-djawaban dari semua pemegang-uang-muka-tjabang diterima olehnja.

Terhadap suatu kekurangan jang terdjadi pada seorang pemegang-uang-muka-tjabang, tjara-kerdja ini mempunjai akibat, bahwa, untuk seperti biasa memberatkan kekurangan itu pada „Pengeluaran lain jang tak tersangka" (sudah tentu djika untuk kekurangan-kekurangan itu tidak diadakan anak-pasal chusus didalam anggaran-belandja), harus diterbitkan suatu s.p.m.u.-kosong (mandaat van inuitgaafstelling) jang memberatkan anak-pasal „Pengeluaran lain jang tak tersangka" dengan membukukan kembali djumlahnja sebagai pos-kontra (pemberatan-anggaran tetap) pada anak-pasal jang bersangkutan, jakni anak-pasal jang telah diberatkan dengan uang-muka-tjabang jang diberikan.

Dewan sangat mengharapkan diberi chabar tentang instruksi tersebut.

Kepala Djawaban Perbendaharaan dan Kas-kas Negeri, jang telah dikirimi tembusan dari surat ini, harus pula kiranja diberitahu tentang instruksi tersebut, agar oleh Kepala Djawatan ini dapat kiranja diberitahukan kepada para Kepala Kantor-kantor Pusat Perbendaharaan jang bersangkutan.

10. Bilamana berhubung dengan jang terurai diatas itu masih hal-hal dan/atau pertanjaan-pertanjaan jang Saudara ingin kemukakan, maka Dewan tentu akan terima itu dengan segala senang hati.

11. Suatu hal lain, jang agak ada sangkut-pautnja dengan jang tertera diatas itu, perlu djuga kiranja Dewan bitjarakan disini.

Telah beberapa kali menarik perhatian Dewan, bahwa sebagai bendaharawan-bendaharawan ditundjuk pendjabat-pendjabat (misalnja kepala bahan-bahan Pemerintah jang besar) jang, karena pekerdjaannja sendiri sudah meliputi banjak hal, tidak atau hampir tidak dapat disamping pekerdjaannja itu mendjalankan pekerdjaan jang bersangkutan dengan pengurusan keuangan, *jang timbul* dari pertanggung-djawaban perbendaharaan.

Akibat dari keadaan itu ialah, bahwa sebagian besar dari pengurusan keuangan itu olehnja diserahkan kepada seorang pegawai bawahannja.

Dewan mengetahui suatu kedjadian, bahwa Kepala dari suatu badan Pemerintah, jang dengan surat-keputusan ditundjuk sebagai bendaharawan, karena sebab-sebab jang tersebut diatas itu hampir-hampir tidak mentjampuri pengurusan kas.

Tidak perlu diterangkan lagi, bahwa disinipun telah terdjadi keadaan jang tidak sehat, ialah tiada terdapatnja hubungan jang diperlukan sekali antara bendaharawan dan pengurusan *sesungguhnja* terhadap uang-uang itu.

Dalam hal-hal sedemikian itu, hendaknja ditundjuk sebagai bendaharawan seorang pegawai jang — tentu atas dasar jang kuat — dapat diserahi pengurusan sesungguhnja atas uang itu. Sudah tentu bahwa ini tiadalah mengurangi, bahwa oleh Kepala jang bersangkutan harus didjalankan pengawasan jang saksama terhadap pengurusan jang dilakukan oleh bendaharawan tadi.

Pengawasan ini hendaknja ditetapkan dengan sedjelas-djelasnja dalam peraturan intern, dimana harus diinsjafkan kepada pendjabat

jang diberi tugas tersebut, bahwa ia mengenai tugasnja sebagai pengawas berdasarkan pasal 74 I.C.W. dapat dituntut pertanggungan atas sesuatu kerugian jang mungkin diderita oleh Negeri.

Dewan Pengawas Keuangan,
SOERASNO.
Ketua.

Sesuai dengan keputusan Dewan:
J. HOFTIJZER.
Sekertaris.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 921. TARIP-TARIP. PERUSAHAAN TELEPON. PENGUBAHAN. Keputusan Menteri Perhubungan, tentang pengubahan peraturan-peraturan, sjarat-sjarat dan tarip-tarip tentang Perusahaan Telepon.

Keputusan Menteri Perhubungan.

No. G 2*d*/1/9. Djakarta, 14 Desember 1955.

MENTERI PERHUBUNGAN:

Membatja: Surat Direktur Djenderal Pos, Telegrap dan Telepon tanggal 19 Oktober 1955 No. 47768/Sttk/A;

Mengingat: Keputusan kami tanggal 12 Djuni 1952 No. G4*c*/1/2 (Tambahan Lembaran-Negara No. 250);

Menimbang: Bahwa perlu mengadakan perobahan tentang:

1e. pemberian buku penundjuk telepon kepada langganan-langganan Telepon,

2e. pembatasan penjebutan nama dan alamat dalam buku penundjuk tersebut dan

3e. tundjangan ongkos mengenai pemindahan pesawat teiepon, sakelar, bel tambahan dsb., djuga menukarkan sebuah pesawat atas permintaan langganan, dalam sekelompok bangunan-bangunan;

Bahwa untuk hal-hal tersebut perlu merobah Peraturan-peraturan, Sjarat-sjarat dan Tarip-tarip jang bersangkutan tentang Perusahaan Telepon, jang ditetapkan dengan keputusan kami tersebut;

M e m u t u s k a n:

P e r t a m a:

Merobah:

a. pasal 29, alinea 2 dari Peraturan-peraturan, Sjarat-sjarat dan Tarip-tarip tentang Perusahaan Telepon, sebagai berikut:

Kepada langganan-langganan telepon diberikan untuk tiap-tiap pesawat, ketjuali pesawat-tjabang jang merupakan pesawat otomat hanja untuk perhubungan dalam (intern) sadja, dan untuk tiap-tiap weselbor — dengan tidak memperhatikan banjaknja saluran induk — sebuah penundjuk

telepon dari djaring telepon lokal/distrik, pada djaring mana mereka disambungkan.

b. sebutan „tiga baris" dalam pasal 29, alinea 3 dan 8 dari Peraturan-peraturan, Sjarat-sjarat dan Tarip-tarip tentang Perusahaan Telepon, dan dalam tarip AII/25 dan 26 Perusahaan Telepon, dimuat dalam lampiran No. II dari Peraturan-peraturan, Sjarat-sjarat dan Tarip-tarip tentang Perusahaan Telepon, mendjadi „dua baris".

c. tarip AIII sub 2*a*/*b* dari Perusahaan Telepon, dimuat dalam lampiran No. II dari Peraturan-peraturan, Sjarat-sjarat dan Tarip-tarip tentang Perusahaan Telepon, sebagai berikut:

2. Untuk memindahkan sebuah pesawat telepon, sakelar tersendiri (tidak bersamaan dengan pesawat), bel tambahan dsb., djuga menukarkan sebuah pesawat atas permintaan langganan, dalam sekelompok bangunan-bangunan:

I. **untuk maksimum djarak 100 m:**
   a) dalam lingkungan setempat ..... Rp. 30,—
   b) diluar lingkungan setempat ..... „ 40,—

II. **djika djaraknja lebih dari 100 m:**
   a) untuk pesawat sambungan induk didalam atau diluar lingkungan setempat, tiap 100 m atau sebagiannja ..... „ 30,—
   b) untuk pesawat sambungan tjabang:
      1. didalam lingkungan setempat, tiap 100 m atau sebagiannja ... „ 20,—
      2. diluar lingkungan setempat, tiap 100 m atau sebagiannja .... „ 30,—

K e d u a:

1e. Perubahan tersebut sub *a* dan *b* pasal pertama mulai berlaku pada tanggal satu dari bulan jang mengikuti bulan pengiriman buku penundjuk telepon baru kepada langganan.

2e. Perubahan tersebut sub *c* pasal pertama berlaku surut sampai 1 Nopember 1954.

Salinan dst.,

Menteri Muda Perhubungan,

R. ASRAROEDIN.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 922. PERIDZINAN TRUCK. PENETAPAN PEDOMAN-PEDOMAN. PENGUBAHAN DAN PENAMBAHAN. Keputusan Menteri Perhubungan, tentang pengubahan dan penambahan Surat Keputusan tanggal 22 April 1953 No. L 1/3/2 (Tambahan Lembaran-Negara No. 399) dan tanggal 26 Nopember 1953 No. L 1/4/8 (Tambahan Lembaran-Negara No. 611).

Keputusan Menteri Perhubungan.

Djakarta, 23 Agustus 1954.

No. L 1/1/23.

MENTERI PERHUBUNGAN:

Menimbang: bahwa dianggap perlu mengubah dan menambah pedoman-pedoman untuk pelaksanaan peridzinan truck jang telah ditetapkan dengan surat keputusan kami tertanggal 22 April 1953 No. L 1/3/2, terachir diubah dan ditambah dengan surat keputusan kami tertanggal 26 Nopember 1953 No. L 1/4/8;

Mendengar: pendapat Panitya Koordinasi Pengangkutan dan Panitya Lalu-Lintas Djalan;

Mengingat: pasal-pasal 40 s/d 43 Undang-undang Lalu-Lintas Djalan (Staatblad 1933 No. 86) sebagai telah diubah dan ditambah terachir dengan Undang-undang No. 7 tahun 1951 (Lembaran-Negara 1951 No. 42);

M e m u t u s k a n:

Pertama: Surat keputusan kami tertanggal 22 April 1953 No.L 1/3/2 sebagai telah diubah dan ditambah, terachir dengan surat keputusan kami tertanggal 26 Nopember 1953 No. L 1/4/8 diubah dan ditambah sebagai berikut:

a. Trajek-trajek jang tertundjuk dalam ketentuan „KEDUA" dibelakang huruf-huruf:
   f. Tasikmalaja — Karangnunggal
   i. Tjiamis — Kuningan — Tjirebon
   ditiadakan.

b Pedoman-pedoman jang telah ditetapkan dalam ketentuan „KETIGA" diubah dan ditambah sebagai berikut:

Kalimat pertama dalam pasal 1 harus dibatja:

„Idzin jang termaksud dalam pasal 40 ajat 1 dan pasal 43 ajat 1 Undang-undang Lalu-Lintas Djalan tidak diberikan bilamana trajek atau trajek-trajek interpropinsial jang tertundjuk melebihi djarak 175 km; dalam hal jang istimewa Menteri Perhubungan dapat menjimpang dari ketentuan ini".

Kalimat kedua dalam pasal 2 harus dibatja:

„Mengenai perseroan-perseroan atau kongsi-kongsi ditentukan, bahwa pengurus, direksi dan dewan komisarisnja seluruhnja harus terdiri dari warga negara Indonesia".

Pasal 6 dan pasal 7 ditiadakan.

Dalam pasal 8 kata-kata „7 sub *a*, diatas" diganti dengan kata-kata:

„40 ajat 1 dan 43 ajat 1 Undang-undang Lalu-Lintas Djalan".

Dalam pasal 16 sub *b* kalimat pertama harus dibatja:

„untuk pengangkutan barang jang luar biasa atau untuk pengangkutan barang-barang jang sekonjong-konjong memaksakan dipergunakannja lebih banjak atau lain djenis truck dari pada jang telah diidzinkannja".

Pasal 18 didjadikan pasal 18 sub *a*.

Sesudah pasal 18 sub *a* diadakan pasal 18 sub *b* jang berbunji:

„Tentang pemberian idzin insidentil jang dimaksudkan dalam pasal 16 sub *b* Inspektur Lalu-Lintas diwadjibkan setjepat-tjepatnja memberitahukan kepada Kepala Inspeksi D.K.A. setempat".

Anak kalimat dari pada pasal 20 jang berbunji:

„sebaliknja mereka dapat diwadjibkan melajani trajek-trajek lain dari pada jang telah dimohon" ditiadakan.

Kedua: Surat keputusan ini mulai berlaku pada hari ditetapkannja dan berlaku surut sampai tanggal 22 April 1953.

Turunan dst.,

Menteri Perhubungan,

ABIKUSNO TJOKROSUJOSO.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 923. PERIDZINAN TRUCK. PENAMBAHAN.
Keputusan Menteri Perhubungan, tentang penambahan Surat Keputusan tanggal 23 Agustus 1954 No. L 1/1/23 (Tambahan Lembaran-Negara No. 922).

Keputusan Menteri Perhubungan.

No. L 1/1/12. Djakarta, 20 Oktober 1955.

MENTERI PERHUBUNGAN:

Membatja: Surat Balai Besar Djawatan Kereta Api tanggal 18 Djanuari 1955 No. 2594/55;

Menimbang: bahwa telah ternjata diatas trajek Padang — Padang Pandjang ada penawaran kesempatan pengangkutan dengan kendaraan-kendaraan bermotor jang dimaksudkan dalam pasal 40 ajat (1) „Undang-undang Lalu-Lintas Djalan" sehingga menimbulkan keberatan-keberatan ekonomis *jang sungguh-sungguh*;

Mendengar: pendapat-pendapat:

a. Panitya Koordinasi Pengangkutan;
b. Panitya Pengangkutan Propinsi Sumatera Tengah dalam sidangnja tanggal 26 Pebruari 1955;
c. Gubernur Sumatera Tengah dengan tilgramnja tertanggal 29 April 1955 No. 6403/11/2;
d. Panitya Lalu-Lintas Djalan berdasarkan surat ketua Panitya Lalu-Lintas Djalan tertanggal 28 Djuli 1955 No. 65/P.L.L.D./55;

Mengingat: pasal-pasal 40 s/d 43 Undang-undang Lalu-Lintas Djalan (Staatsblad 1933 No. 86) sebagai telah diubah dan ditambah terachir dengan Undang-undang No. 7 tahun 1951 (Lembaran-Negara 1951 No. 42).

M e m u t u s k a n:

P e r t a m a:

Surat keputusan kami tertanggal 22 April 1953 No. L 1/3/2 sebagai telah diubah dan ditambah terachir dengan surat keputusan kami tertanggal 23 Agustus 1954 No. L 1/1/23 ditambah sebagai berikut:

Trajek-trajek jang tertundjuk dalam ketentuan „Kedua" sesudah huruf *r* ditambah dengan

s. Padang — Lubuk Alung — Sitjintjin — Padang Pandjang ketjuali bagian-bagian djalan dalam daerah bangunan-bangunan Lubuk Alung (km. 32+200—km. 36) dan Sitjintjin (km. 46+600 — km 48+400).

K e d u a:

Surat keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 1 April 1956.

Turunan dst.

Menteri Muda Perhubungan,
R. ASRAROEDIN.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 924. ANGGOTA ANGKATAN PERANG. KEDUDUKAN SESUDAH ACHIR TAHUN 1955. Pendjelasan Undang-undang Darurat No. 20 tahun 1955, tentang peraturan sementara mengenai kedudukan Anggota Angkatan Perang dalam dinas ketentaraan sesudah achir tahun 1955.

PENDJELASAN.

Umum.

Angkatan Perang R.I.S. dimulai dengan penerimaan anggota tentara, berdasarkan Undang-undang Darurat No. 4 tahun 1950 (Lembaran-Negara tahun 1950 No. 5) jang kemudian ditetapkan sebagai Undang-undang dengan Undang-undang No. 12 tahun 1953 (Lembaran-Negara tahun 1953 No. 43), *dengan ikatan dinas jang lamanja 3 tahun*, jang selandjutnja disini disebut ikatan dinas tahun 1950. (Vide Pasal 2 Undang-undang Darurat/Undang-undang tsb.).

Menurut pasal 8 Undang-undang Darurat/Undang-undang tersebut, maka sehabis dan selama ikatan dinas tahun 1950, anggota Angkatan Perang diperbolehkan mengadakan lagi ikatan dinas („ikatan dinas chusus") jang akan ditetapkan oleh Menteri Pertahanan. Dalam prakteknja, tidak seorangpun jang menggunakan kesempatan itu; lagi pula ketetapan Menteri Pertahanan mengenai ikatan dinas chusus tadi tidak pernah diadakan.

Buat waktu sesudah selesainja ikatan dinas tahun 1950 berlaku ketentuan-ketentuan, jaitu dalam Undang-undang Darurat No. 12 tahun 1952 (L.N. tahun 1952 No. 84) jang kemudian disusul oleh Undang-undang No. 13 tahun 1953 (L.N. tahun 1953 No. 43), jang singkatnja adalah sebagai berikut:

a. Mereka jang tidak menjatakan ingin diberhentikan dari dinas ketentaraan, dianggap tetap dalam dinas ketentaraan (Mengenai golongan ini, *tidak disebut tentang adanja suatu ikatan dinas* atau suatu ikatan dinas buat waktu tertentu).

b. Menteri Pertahanan diberi kekuasaan untuk mewadjibkan anggota Angkatan Perang jang menjatakan ingin diberhentikan dari dinas ketentaraan, tetap dalam dinas tersebut, apabila

tenaga anggota itu masih dibutuhkan. (Berkenaan dengan mereka jang diwadjibkan itu, dinjatakan dalam Pasal 2 dari Undang-undang No. 17 tahun 1953 L.N. tahun 1953 No. 47 bahwa hal untuk tetap dalam dinas ketentaraan termaksud ialah *buat selama-lamanja 3 tahun)*.

Untuk djelasnja dapat disebut disini Instruksi Menteri Pertahanan No. III/E/10/52 tg. 26 Desember 1952 jang dikeluarkan berhubung dengan keluarnja Undang-undang Darurat No. 12 tahun 1952.

Hal sub *b* membawa akibat bahwa 3 tahun sesudah selesainja ikatan dinas tahun 1950 *(jaitu achir tahun 1955) terdapat sebagian dari Angkatan Perang kita terdiri dari anggota-anggota jang tidak terikat lagi oleh sesuatu ikatan dinas,* jaitu karena selesainja waktu jang diuraikan dalam pasal 2 Undang-undang No. 17-1953 tersebut.

Dapat dimengerti bahwa keadaan sekitar golongan sub *a* dan golongan sub *b* atau itu tidak boleh dibiarkan begitu sadja. Dalam pada itu perlu ditjatat bahwa Undang-undang No. 13 tahun 1953 (L.N. tahun 1953 No. 43) tentang kewadjiban anggota Angkatan Perang untuk tetap dalam dinas ketentaraan, semata-mata untuk melajani keadaan sesudah selesainja ikatan dinas tahun 1950 (jaitu pada tanggal 31 Desember 1952). Dengan perkataan lain: Undang-undang tersebut tidak dapat dipergunakan buat melajani masa depan. (Terketjuali pasal 1 jang hingga kini masih berlaku bagi golongan sub *a*).

Tidak lama lagi, selambat-lambatnja dalam waktu 3 bulan terhitung mulai hari Undang-undang Darurat ini ditetapkan, akan dikeluarkan peraturan jang mengatur ikatan dinas baru setjara integral, jang mengatur sjarat-sjarat dan akibat-akibat daripada ikatan dinas tersebut, dan segala sesuatu jang berhubungan dengan soal ikatan dinas tentara; sehingga ada pegangan bagi para anggota Angkatan Perang dalam menentukan sikapnja, jaitu: berhenti dari dinas ketentaraan atau tetap dalam dinas tersebut.

Sekiranja, setelah uraian diatas itu, dapat diambil kesimpulan bahwa pada saat sekarang ini sangat perlu bagi Pemerintah untuk segera mengadakan ketentuan-ketentuan jang sedikit-dikitnja menetapkan kedudukan para anggota Angkatan Perang dalam dinas ketentaraan sesudah achir tahun 1955; terutama kedudukan dari pada mereka jang sesudah saat tersebut merasa tidak terikat lagi untuk tetap dalam dinas ketentaraan.

Dalam pada itu dipikirkan kepada suatu sistim jang lebih sesuai dengan suasana demokrasi, djika dibandingkan dengan sistim jang

dipergunakan dalam menjusun Undang-undang No. 13 tahun 1953 tersebut.

Peraturan dalam Undang-undang Darurat ini lebih mengutamakan sifat sukarela, dengan harapan agar para anggota Angkatan Perang ikut djuga memperhitungkan kebutuhan Angkatannja masing-masing dalam masa pembangunan pada dewasa ini, setidaktidaknja padanja ada kesabaran untuk menunggu kedatangan peraturan mengenai ikatan dinas baru sebagai jang telah disebut diatas.

Pasal demi pasal.

Pasal 1.

Ketentuan dalam pasal ini adalah sangat penting bagi penjelenggaraan administrasi dilingkungan A.P./K.P. Sebagaimana telah diketahui, sebagian dari anggota-anggota Angkatan Perang dulunja (dengan mengingat akan Undang-undang Darurat No. 12 tahun 1952 atau Undang-undang No. 13 tahun 1953) telah pernah menjatakan keinginannja agar diberhentikan dari dinas ketentaraan. Ada djuga jang, sekalipun tidak pernah menjatakan keinginannja itu setjara tertulis, merasa tergolong mereka jang tetap dalam dinas ketentaraan karena diwadjibkan untuk itu; pokoknja, mereka ini merasa termasuk golongan jang diuraikan dalam pasal 2 Undang-undang Darurat/Undang-undang tersebut jang bunji sebagi berikut:

„Menteri Pertahanan diberi kekuasaan untuk mewadjibkan anggota Angkatan Perang jang menjatakan ingin diperhentikan dari dinas ketentaraan, baik karena selesainja waktu ikatan dinas tersebut diatas (Jang dimaksud ialah ikatan dinas tahun 1950), ataupun karena hal-hal lainnja, tetap dalam dinas ketentaraan, apabila tenaga itu masih dibutuhkan".

Mengenai golongan tersebut, ditetapkan (dalam Pasal 2 ajat (1) dari Undang-undang No. 17 tahun 1953 tentang akibat-akibat daripada Undang-undang tentang kewadjiban anggota Angkatan Perang untuk tetap dalam dinas ketentaraan, jaitu Undang-undang No. 13 tahun 1953), bahwa Menteri Pertahanan dapat mewadjibkan anggota Angkatan Perang untuk tetap dalam dinas ketentaraan itu, *buat selama-lamanja 3 tahun.*

Mengingat ini, maka golongan termaksud setelah achir tahun 1955, djika tidak diadakan ketentuan lain, *dengan sendirinja* akan lepas dari ikatan dinas tentara.

Sudah barang tentu, diantara mereka itu terdapat djuga jang bermaksud untuk tetap dalam dinas ketentaraan setelah berachirnja tahun 1955.

Bagaimanapun djuga perlu diadakan ketentuan-ketentuan guna keberesan administrasinja.

Bagi mereka jang tidak pernah menjatakan ingin diberhentikan dari dinas ketentaraan (jaitu mereka jang disebut dalam pasal 1 Undang-undang No. 13 tahun 1953), ketentuan dalam pasal 1 Undang-undang Darurat ini adalah pengulangan belaka.

Pasal 2.

Pasal inipun ketentuan dalam bagian-kalimat kedua dari pasal 1 adalah sesuai dengan prinsip sukarela sebagai jang telah diuraikan djuga dalam Pendjelasan Umum. Mewadjibkan seseorang untuk tetap dalam ikatan dinas ketentaraan setelah liwat ikatan dinasnja, diluar bentuk wadjib militer, dirasakan sebagai hal mengurangi hak azasi untuk memilih lapang pekerdjaan setjara bebas. Sementara ini, belum dirasakan kebutuhan untuk menjimpang dari prinsip tersebut. Pemerintah berkejakinan penuh bahwa bagian terbesar, terutama mereka jang tenaganja sungguh masih dibutuhkan buat pemeliharaan dan pembangunan Angkatan Perang, tidak akan meninggalkan Angkatan Perang begitu sadja, sekalipun tidak lagi terikat oleh waktu ikatan dinas tertentu.

Selandjutnja dalam pasal ini tertjantum perkataan *„pada prinsip-nja"*. Maksud perkataan tersebut tak lain, bahwa segala sesuatu hendaknja disalurkan kepada procedure jang teratur, jang akan ditetapkan oleh Menteri Pertahanan.

Lagi pula, hendaknja pernjataan ingin keluar dari dinas ketentaraan itu dikemukakan setelah memahami peraturan tentang ikatan dinas baru, jang tidak lama lagi, jaitu selambat-lambatnja dalam waktu 3 bulan lagi, akan dikeluarkan.

Pasal 3.

Sesuai dengan makna pasal-pasal jang mendahuluinja, maka mereka jang tidak menjatakan keinginannja untuk berhenti/diberhentikan dari dinas ketentaraan, *dianggap setjara sukarela tetap dalam dinas tersebut.*

Pasal 4.

Mengenai soal ikatan dinas, maka golongan P.A.P. diperlakukan peraturan (Peraturan-peraturan) chusus, sehingga perlu ada penegasan bahwa ketentuan-ketentuan dalam Undang-undang Darurat ini tidak berlaku bagi mereka.

Pasal 5 dan pasal 6.

Tjukup djelas.

Termasuk Lembaran-Negara No. 78 tahun 1955.

Diketahui:
Menteri Kehakiman,
LOEKMAN WIRIADINATA.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 925. KURSUS PEGAWAI ADMINISTRASI NEGERI. PENGUBAHAN. Keputusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan, tentang pengubahan peraturan Kursus Pegawai Administrasi Negeri.

Putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan Republik Indonesia.

No. 56585/Kab. Djakarta, 26 September 1955.

MENTERI PENDIDIKAN, PENGADJARAN DAN KEBUDAJAAN REPUBLIK INDONESIA.

Menimbang:

1. bahwa bagi peladjar sendiri adalah lebih bermanfaat apabila mata peladjaran Mengetik dalam rentjana peladjaran K.P.A. diganti dengan mata peladjaran Bahasa Inggeris, karena pengetahuan Bahasa Inggeris sekadar perlu dimiliki oleh para pengikut Kursus K.P.A. untuk menjelenggarakan tugasnja dalam lapangan Administrasi;
2. bahwa pada umumnja pegawai Negeri mendapat kesempatan dikantornja untuk mengetik, sehingga ketjakapan mengetik dapat dimiliki oleh para pengikut Kursus diluar hubungan K.P.A.

Mengingat: Surat Putusan Menteri P.P. dan K.:

1. tanggal 6- 9-1954 No. 39035/Kab.;
2. ,, 6-11-1954 No. 52166/Kab. dan
3. ,, 5- 4-1955 No. 19858/Kab.

M e m u t u s k a n :

Menetapkan: perubahan dalam Peraturan Kursus Pegawai Administrasi Negeri jang tertjantum dalam surat putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan tanggal 6 Nopember 1954 No. 52166/Kab. sebagai berikut.

P e r t a m a : Pasal 9 diubah seluruhnja sehingga berbunji:

Pasal 9.

Mata peladjaran

(1) Pengadjaran pada Kursus Pegawai Administrasi Negeri meliputi mata peladjaran sebagai berikut:

a. Bahasa Indonesia.
b. Surat-menjurat dalam Bahasa Indonesia.
c. Administrasi.
d. Perbendaharaan.
e. Hukum Perbendaharaan.
f. Memegang Buku.
g. Hitung Dagang.
h. Pengetauhan Dagang termasuk Statistik.
i. Hukum Dagang Perdata.
j. Tatanegara.
k. Sedjarah.
l. Stenografi.
m. Bahasa Inggeris.
n. Praktek.

(2) Rentjana peladjaran ditetapkan sebagai tersebut pada lampiran kedua peraturan ini.

K e d u a : Mengubah Bab I dan Bab XII dalam rentjana peladjaran K.P.A. jang ditjantumkan pada lampiran surat putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan tanggal 6 Nopember 1954 No. 52166/Kab., sehingga berbunji seperti berikut.

I. Daftar Peladjaran.

Mata Peladjaran	Banjak djam peladjaran		
	Kelas I	Kelas II	Kelas III
a. Bahasa Indonesia	2	2	1
b. Surat-menjurat dalam bahasa Indonesia	1	1	2
c. Administrasi	2	2	2
d. Perbendaharaan e. Hukum Perbendaharaan }	2	2	2
f. Memegang Buku	2	2	2
g. Hitung Dagang	1	1	1
h. Pengetahuan Dagang Statistik }	2	2	2
i. Hukum Dagang Perdata	1	1	1
j. Tatanegara	1	1	1
k. Sedjarah	1	1	1
l. Stenografi	1	1	2
m. Bahasa Inggeris	2	2	10
n. Praktek	10	10	
Djumlah	28	28	28

BAB XII.

XII. **Bahasa Inggeris.**

Kelas I.

1. Peladjaran dan latihan mengutjapkan.
2. Membatja teknis dan membatja untuk menambah kekajaan bahasa.
3. Bertjakap-tjakap.
4. Tatabahasa.
5. Imla dan mengedja.

Kelas II.

Landjutan dan perluasan jang dipeladjari dalam kelas I.

Kelas III.

Landjutan dan perluasan jang dipeladjari dalam kelas II.
Buku-buku akan ditetapkan kemudian.

K e t i g a : Peraturan ini mulai berlaku tanggal 1 September 1955.

Salinan dst.,

Menteri Pendidikan, Pengadjaran
dan Kebudajaan,

SUWANDI.

LAMPIRAN kedua surat putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan tanggal 26 September 1955 No. 56585/Kab.

RENTJANA PELADJARAN KURSUS PEGAWAI ADMINISTRASI (K. P. A.)

jang tersebut dalam Pasal 9 ajat 2 peraturan K.P.A.

I. Daftar Peladjaran.

Mata Peladjaran	Banjak djam peladjaran		
	Kelas I	Kelas II	Kelas III
Bahasa Indonsia	2	2	1
Surat-menjurat dalam bahasa Indonesia	1	1	2
Administrasi	2	2	2
Perbendaharaan / Hukum Perbendaharaan	2	2	2
Memegang Buku	2	2	2
Hitung Dagang	1	1	1
Pengetahuan Dagang / Statistik	2	2	2
Hukum Dagang Perdata	1	1	1
Tatanegara	1	1	1
Sedjarah	1	1	1
Stenografi	1	1	1
Bahasa Inggeris	2	2	2
Praktek	10	10	10
Djumlah	28	28	28

II. **Bahasa Indonesia.**

Kelas I.

a. membatja

b. bertjakap-tjakap

c. memperkaja bahasa
menjusun kalimat
mengarang
tatabahasa.

b. surat-menjurat
pengertian tentang dasar-dasar surat-menjurat resmi, dan mempraktekkannja

1. djenis surat (kawat) dan bentuknja
2. dasar-dasar surat-menjurat pada umumnja
3. djalannja penjelesaian surat-menjurat
4. imla.

Kelas II.

a. membatja
bertjakap-tjakap
memperkaja bahasa, istilah
mengarang
tatabahasa.

b. surat-menjurat
latihan menjusun surat-surat biasa dan surat-surat putusan.

Kelas III.

a. membatja
bertjakap-tjakap (mempertjakapkan jang dibatja dalam harian, madjallah dsb.)
memperkaja bahasa, istilah
mengarang
tatabahasa.

b. surat-menjurat
latihan menjusun surat-surat biasa dan surat-surat putusan
menguraikan surat-surat.

Buku-buku
Akan ditetapkan kemudian.

III. **Administrasi.**

Kelas I.

Pengertian tentang administrasi
1. Penjelenggaraan dan pelaksanaan tugas pemerintah
2. Susunan Kementerian-kementerian
3. Organisasi kantor pemerintahan
4. Membitjarakan surat-surat putusan
5. Peraturan mengenai kepegawaian
6. Peraturan lain-lainnja menurut kepegawaian.

Kelas II.

Landjutan dan perluasan jang dipeladjari dalam kelas I.

Kelas III.

Landjutan dan perluasan jang dipeladjari dalam kelas II ditambah dengan hak atas benda, hypotheek, pand, hukum perdjandjian, persetudjuan dan djaminan (borg).

Buku-buku.

Akan ditetapkan kemudian.

IV. **Perbendaharaan dan hukum perbendaharaan.**

Kelas I.

a. pengetahuan jang elementer tentang Hukum Negara dan Tatanegara Indonesia
b. peraturan tentang tjara mengurus dan mempertanggung- djawabkan uang Negara: Tatanegara, Undang-undang Dasar, Undang-undang Perbendaharaan, asal mulanja dan perubahan-perubahannja
c. Anggaran Belandja: penjusunan, memadjukannja, pembitjaraannja dalam Parlemen, Pengumuman dan mulai berlakunja
d. hak memberi izin membajar (otorisasi pembajaran)
e. hak memberi izin melunaskan dan membajar (vereffenen en betaalbaarstelling)
f. Tahun dinas: berlakunja sjarat-sjarat: tjara-tjara pembajaran, peraturan perdjalanan, persediaan untuk keperluan kebendaan, pertanggungan satu sama lain.

Kelas II.

a. penerimaan, alat-alat pembajaran jang terutama, penagihan uang Negara, penghapusan dan pembatalan (kwijtschelding)
b. penambahan uang kas, pindjaman, kertas-kertas perbendaharaan (schatkistpromessen) dan uang kertas
c. pemborongan (aanbesteding)
d. pengeluaran dan penerimaan diluar negeri
e. perhitungan dengan pihak ketiga, perpindahan uang
f. pengaruh kantor-kantor perbendaharaan
g. pengaruh kas-kas Negeri.

Kelas III.

a. kantor lelang
b. pengawasan oleh Kantor Pusat
c. pengawasan oleh Djawatan Pengawasan Keuangan
d. tanggung-djawab dan pengadilan pegawai-pegawai Perbendaharaan (Comptabelen)
e. pengganti kerugian atas pegawai-pegawai Negeri
f. pengetahuan sekadarnja tentang daerah-daerah Otonoom, urusan dan tanggung-djawab alat-alat pembajarannja.

Buku-buku

Akan ditetapkan kemudian.

V. **Memegang Buku.**

Kelas I.

Memegang Buku Berpasangan setjara Harian, Inventaris, Neratja, Buku Harian atau Memorial, Buku Besar, Djurnal, menjusun Neratja jang sederhana.

Kelas II.

Ulangan dan perluasan bahan-bahan peladjaran kelas I
Memegang Buku Berpasangan setjara Bulanan
Buku-buku Bantuan dan Buku-buku Tambahan (Hulp- en Bijboeken)
Menjusun Neratja.

Kelas III.

Ulangan dan landjutan tjara bulanan
Perluasan rekening dengan misalnja
Barang-barang dalam komisi, barang-barang dalam konsignasi, wesel, Effek, prolongasi, pemindjaman, Hypotheek, menjusun Neratja Ulangan.

Buku-buku.

Akan ditetapkan kemudian.

VI. **Hitung Dagang.**

Kelas I.

Hitung persen
Hitung bunga
Rekening Koran (tjara Staffel, tjara madju, tjara mundur, hari tjatat dan hari tunai dalam Rekening Koran)
Mata uang (djenis, sistim)
Perhitungan uang asing (pentjatatan uang asing mendjadi rupiah dan sebaliknja), ukuran, takaran dan timbangan
Dagang barang (potongan umum, pengantara-pengantara dalam perdagangan, faktur dalam ukuran berat Inggeris dan dalam mata uang Inggeris).

Kelas II.

Ulangan dan perluasan jang dipeladjari dikelas I
Wesel dan Tjek
Effek
Pindjaman uang dengan djaminan
Pendapatan bunga pada pembungaan.

Kelas III.

Landjutan kelas II
Perseroan firma, komanditer, tanggung-djawab terbatas
Pembagian laba
Koperasi
Hypotheek
Bank Indonesia dan Bank Negara
Pailisemen, asuransi
Ulangan.

Buku-buku.

Akan ditetapkan kemudian.

VII. **Pengetahuan Dagang.**

Kelas I.

Djenis-djenis Dagang
Djual-beli serta djenis dan sjarat-sjaratnja
Pengantara-pengantara (pedagang musafir — agen — makelar — komisioner)
Pasar bursa, lelang
Pengangkutan
Memasukkan, mengeluarkan dan menimbang barang.

Kelas II.

Ulangan dan perluasan jang dipeladjari dikelas I
Asuransi
Uang, alat-alat dan tjara pembajaran
Politik perniagaan Indonesia
Wesel dan Tjek
Kredit
Bank.

Kelas III.

Ulangan dan perluasan jang dipeladjari dikelas II
Effek
Bentuk Badan-Usaha (Usaha perseorangan — maatschap — Firma — Perseroan Komanditer — Perseroan Terbatas — Koperasi — Kamer van Koophandel — Dewan Ekonomi Indonesia — Perhubungan dengan luar negeri)
Otorisasi — Merk — Hak auteur
Statistik.

Buku-buku.

Akan ditetapkan kemudian.

VIII. **Hukum Dagang.**

Kelas I.

Pedagang, Pembukuan pedagang
Bursa
Perkumpulan-perkumpulan Dagang
Perantara-perantara
Hak pengarang dan oktroi
Merk Dagang
Hak Reklame.

Kelas II.

Ulangan dan perluasan jang dipeladjari dikelas I
Perseroan saham
Badan Hukum
Kooperasi.

Kelas III.

Ulangan dan perluasan jang dipeladjari dikelas II
Wesel
Tjek
Pertanggungan-pertanggungan
Pailisemen.

Buku-buku.

Akan ditetapkan kemudian.

IX. **Tatanegara.**

Kelas I.

Pengertian Negara, sedjarah terdjadinja, kedaulatan, hubungannja dengan masjarakat
Djenis Negara dan bentuknja
Bentuk pemerintahan dan sistimnja
Dewan Perwakilan Rakjat
Terbentuknja Undang-undang (hak inisiatip)
Menteri
Konstitusi.

Kelas II.

Ulangan dan perluasan jang dipeladjari dikelas I
Pemerintahan otonom
Penjusunan alat-alat pemerintahan
Golongan ketjil (minoritet).

Kelas III.

Ulangan dan perluasan jang dipeladjari dikelas II
Hukum perburuhan
Kewadjiban-kewadjiban Kementerian
Pelbagai Kabinet
Tjara pemerintahan Pamongpradja
Kekuasaan Kehakiman.

Buku-buku.

Akan ditetapkan kemudian.

X. **Sedjarah.**

Kelas I.

Indonesia: Zaman purbakala hingga djatuhnja Madjapait
Umum : Zaman purbakala.

Kelas II

Ulangan dan perluasan jang dipeladjari dikelas I.
Indonesia: Masuknja Islam sampai djatuhnja V.O.C.
Zaman pertengahan.
Umum : Zaman perubahan
Zaman baru hingga Repolusi Perantjis.

Kelas III.

Indonesia: Zaman pendjadjahan
Zaman kemerdekaan hingga sekarang.
Umum : Zaman baru hingga sekarang.

Buku-buku.

Akan ditetapkan kemudian

XI. **Stenografi.**

Sistim: Stenografi Karundeng.

Kelas I.

Menulis lengkap dengan sempurna, tidak disingkat.

Kelas II.

Mempeladjari dan mempergunakan Peraturan menjingkat dan singkatan-singkatan tetap.

Kelas III.

Ketjakapan menangkap segala mata-peladjaran dengan stenografi (100 suku-kata semenit).

Buku-buku.

Akan ditetapkan kemudian.

XII. **Bahasa Inggeris.**

Kelas I.

1. Peladjaran dan latihan mengutjapkan
2. Membatja teknis dan membatja untuk menambah kekajaan bahasa.
3. Bertjakap-tjakap.
4. Tatabahasa.
5. Imla dan mengedja.

Kelas II.

Landjutan dan perluasan jang dipeladjari dalam kelas I.

Kelas III.

Landjutan dan perluasan jang dipeladjari dalam kelas II.

Buku-buku.

Akan ditetapkan kemudian.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 926. SURAT PERBENDAHARAAN UNTUK TAHUN 1956. Pendjelasan Peraturan Pemerintah No. 34 tahun 1955, tentang pengeluaran surat perbendaharaan untuk tahun 1956.

PENDJELASAN.

Peraturan Pemerintah ini adalah sesuai dengan peraturan jang ditetapkan dalam tahun 1955 dengan Peraturan Pemerintah tanggal 16 Pebruari 1955 No. 7 (Lembaran-Negara tahun 1955 No. 9).

Djuga tahun ini pengeluaran surat perbendaharaan dalam pasar uang bebas berada dibawah maximum ad Rp. 500,— djuta jang diperkenankan dengan Peraturan Pemerintah No. 7 tersebut diatas.

Menurut taksiran, didalam tahun 1956 tidak akan terdjadi perubahan-perubahan jang begitu penting mengenai soal ini. Oleh karena itu djuga buat tahun 1956, sesuai dengan peraturan untuk 1955, maximum dalam pasal 4 tetap dipertahankan, jakni Rp. 500,— djuta.

Termasuk Lembaran-Negara No. 79 tahun 1955.

Diketahui:
Menteri Kehakiman,
LOEKMAN WIRIADINATA.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 927. UANG ASING. ALAT PEMBAJAR JANG SAH. PERPANDJANGAN WAKTU. Pendjelasan Peraturan Pemerintah No. 35 tahun 1955, tentang memperpandjang waktu berlakunja Peraturan Pemerintah No. 44 tahun 1952 mengenai penundjukan daerah Indonesia, dimana uang asing dapat diterima sebagai alat pembajaran jang sah dengan menjampingkan alat pembajar Indonesia jang sah.

PENDJELASAN.

Setelah diadakan lagi penindjauan-penindjauan mengenai peredaran Straitsdollar didaerah Riau ternjata bahwa usaha Pemerintah untuk mengganti peredaran Straitsdollar dengan Rupiah menemui kesulitan-kesulitan jang pemetjahannja akan memakan beberapa waktu lagi.

Oleh sebab itu maka dianggap perlu memperpandjang waktu berlakunja Peraturan Pemerintah No. 44 tahun 1952 tentang penundjukan daerah di Indonesia, jang meliputi Kawedanaan Tandjung Pinang, Lingga, Karimun dan Puluh Tudjuh, dimana uang asing (Straitsdollar) dapat dilakukan atau dapat diterima sebagai alat pembajar jang sah dengan menjampingkan uang Rupiah, jang ditetapkan sebagai penglaksanaan pasal 11 Undang-undang Mata Uang 1951 dan waktu berlakunja telah diperpandjang beberapa kali, terachir dengan Peraturan Pemerintah No. 2 tahun 1955 hingga achir Desember 1955, dengan satu tahun lagi, jaitu sampai dengan achir Desember 1956.

Termasuk Lembaran-Negara No. 80 tahun 1955.

Diketahui:

Menteri Kehakiman,

LOEKMAN WIRIADINATA.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R. I.

No. 928. KURSUS PENILIK PENDIDIKAN MASJARAKAT. IKATAN DINAS. Keputusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan, tentang penetapan peraturan ikatan dinas kursus Penilik Pendidikan Masjarakat.

Putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan Republik Indonesia.

No. 81291/Kab. Djakarta, 30 Desember 1955.

Lampiran: 2.

MENTERI PENDIDIKAN, PENGADJARAN DAN KEBUDAJAAN REPUBLIK INDONESIA.

Menimbang: bahwa guna mentjapai keseragaman dalam peraturan ikatan dinas jang berlaku bagi sekolah-sekolah dan kursus-kursus dari pelbagai djawatan dalam lingkungan Kementerian Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan, maka peraturan ikatan dinas jang sampai kini berlaku bagi Kursus Penilik Pendidikan Masjarakat jang diselenggarakan oleh Djawatan Pendidikan Masjarakat perlu ditindjau kembali untuk disesuaikan dengan peraturan ikatan dinas jang berlaku bagi sekolah-sekolah dan kursus-kursus jang diselenggarakan oleh Djawatan-djawatan lain dalam lingkungan Kementerian Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan;

Mengingat: surat putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan tanggal:

a. 19 Mei 1952 No. 17009/Kab tentang peraturan ikatan dinas sekolah landjutan dan kursus-kursus, jang telah dilengkapi dan berulang-ulang diubah dan ditambah, terachir dengan surat putusan tanggal 11 September 1953 No. 33424/Kab;

b. 11 September 1953 No. 33425/Kab tentang peraturan ikatan dinas Pendidikan Guru Sekolah Landjutan tingkat Pertama (P.G.S.L.P.);

c. 30 Nopember 1950 No. 24309/Kab tentang peraturan Kursus Penilik Pendidikan Masjarakat jang telah berulang-ulang diubah dan ditambah, terachir dengan surat putusan tanggal 6 Djanuari 1955 No. 612/Kab;

Mendengar: pertimbangan Kepala Djawatan Pendidikan Masjarakat Kementerian Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan;

Memutuskan:

I. Mentjabut segala ketentuan tentang Kursus Penilik Pendidikan Masjarakat jang berlawanan dengan peraturan tersebut dibawah ini.

II. Menetapkan:

Peraturan Ikatan Dinas Kursus Penilik Pendidikan Masjarakat.

Pasal 1.

Peraturan ikatan dinas Pendidikan Guru Sekolah Landjutan tingkat Pertama (P.G.S.L.P.) menurut surat putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan, selandjutnja disebut Menteri, tanggal 11 September 1953 No. 33425/Kab juncto surat putusan tanggal 19 Mei 1952 No. 17009/Kab dengan segala perubahan dan tambahannja, berlaku pula bagi Kursus Penilik Pendidikan Masjarakat seperti dimaksudkan dalam surat putusan tanggal 30 Nopember 1950 No. 24309/Kab, dengan ketentuan seperti termuat dalam pasal-pasal jang berikut.

Pasal 2.

Kursus Penilik Pendidikan Masjarakat adalah pendidikan satu tahun diatas Sekolah Menengah Umum tingkat Atas atau sekolah jang sederadjat.

Pasal 3.

(1) Jang dapat diterima sebagai peladjar ialah jang beridjazah Negeri Sekolah Menengah Umum tingkat Atas atau sekolah jang sederadjat.

(2) Jang diperkenankan mendapat tundjangan ikatan dinas, selain dari pada jang ditentukan pada ajat (1), harus memenuhi sjarat-sjarat sebagai ditetapkan dalam pasal 2 surat putusan Menteri tanggal 19 Mei 1952 No. 17009/Kab tentang peraturan ikatan dinas sekolah landjutan dan kursus-kursus serta segala perubahan dan tambahannja.

(3) Siswa Kursus Penilik Pendidikan Masjarakat adalah peladjar biasa bukan pegawai.

(4) Menjimpang dari jang ditentukan dalam pasal 1 surat putusan Menteri tanggal 11 September 1953 No. 33425/Kab tentang peraturan ikatan dinas Pendidikan Guru Sekolah Landjutan tingkat

Pertama (P.G.S.L.P.), peladjar-peladjar ikatan dinas pada Kursus Penilik Pendidikan Masjarakat hanja terdjadi atas mereka termaksud pada huruf *b* pasal tersebut, ialah jang beridjazah negeri Sekolah Menengah Umum tingkat Atas atau sekolah jang sederadjat jang tadinja bukan peladjar ikatan dinas, dengan mendapat tiap-tiap bulan tundjangan **pokok** ikatan dinas sebanjak Rp. 150.— (seratus lima puluh rupiah) ditambah dengan tundjangan kemahalan daerah atas dasar tundjangan pokok, menurut peraturan jang berlaku bagi pegawai negeri sipil jang tidak kawin.

Pasal 4.

Kepala Djawatan Pendidikan Masjarakat Kementerian Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan diberi kuasa untuk menetapkan putusan tentang pemberian, menghentikan atau dalam hal-hal luar biasa memperpandjang pemberian tundjangan ikatan dinas kepada seorang peladjar Kursus Penilik Pendidikan Masjarakat.

Pasal 5.

Segala biaja jang bertalian dengan ikatan dinas ini sekadar mengenai tahun 1955 diberatkan pada pasal anggaran 10.16.1 anggaran belandja Kementerian Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan dan untuk selandjutnja pada pasal anggaran jang disediakan untuk keperluan itu.

Pasal 6.

Peraturan ini mulai berlaku pada hari ditetapkan dan berlaku surut sampai tanggal 1 Desember 1955.

Salinan dst.,

Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan,

SUWANDI.

LAMPIRAN I dari „Peraturan ikatan dinas Kurusus Penilik Pendidikan Masjarakat menurut surat putusan Menteri P. P. K. tg. 30 Desember 1955 No. 81291/Kab jo surat putusan tg. 19 Mei 1952 No. 17009/Kab.

SURAT PENDJANDJIAN IKATAN DINAS.

Jang bertandatangan dibawah ini: ....., Pemimpin/Direktur Kursus Penilik Pendidikan Masjarakat, di ....., bertindak untuk dan atas nama Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan, jang dalam hal ini mewakili Negara Republik Indonesia, segala sesuatu berdasarkan pasal 1, 15 dan 16 dari putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan, tanggal 19 Mei 1952 No. 17009/Kab dengan segala perubahan-perubahan dan tambahan-tambahannja (guna mempersingkat seterusnja disebut surat putusan Menteri P.P.K. tg. 19 Mei 1952 No. 17009/Kab), selandjutnja akan disebut *pihak pertama*

dan

(nama peladjar): .....,
dilahirkan di ..... pada tanggal .....,
peladjar Kursus Penilik Pendidikan Masjarakat di ....,
anak dari dan/atau dipelihara oleh: (nama orang tua) .....
.....,
pekerdjaan .....,
alamat .....
(nama wali-murid, djika tidak ada orang tua) .....
pekerdjaan ..... alamat .....,
selandjutnja akan disebut *pihak kedua*,

setelah peladjar tersebut membatja dan memperhatikan semua pasal dari „Peraturan tentang pemberian tundjangan ikatan dinas kepada peladjar-peladjar Sekolah Landjutan dan Kursus-kursus jang sederadjat", menurut putusan Menteri P.P.K. tanggal 19 Mei 1952 No. 17009/Kab dan „Peraturan ikantan dinas Kursus Penilik Pendidikan Masjarakat" menurut surat putusan Menteri P.P.K. tgl 30 Desember 1955 No. 81291/Kab, menerangkan dengan surat ini, bahwa mereka, jakni pihak pertama dan pihak kedua dengan sepengetahuan dan seizin walinja mengadakan perdjandjian sebagai berikut:

Pasal 1.

Pihak pertama berdjandji dengan ini akan memberikan kepada *pihak kedua* selama jang tersebut kemudian ini beladjar dalam hubungan ikatan dinas pada Kursus Penilik Pendidikan Masjarakat

di ..... suatu tundjangan *pokok* beladjar sedjumlah jang ditentukan dalam pasal 3 ajat (4) dari „Peraturan ikatan dinas Kursus Penilik Pendidikan Masjarakat" menurut surat putusan Menteri P.P.K. tg. 30 Desember 1955 No. 81291/Kab ditambah dengan tundjangan kemahalan daerah, tiap-tiap bulan, terhitung dari mulai tanggal .....,
sebagaimana *pihak kedua* berdjandji akan menerima tundjangan ikatan dinas tersebut pada waktu jang sama dengan sjarat-sjarat dan ketentuan-ketentuan jang ditetapkan untuk memperoleh tundjangan sebagai termuat dalam pasal 3 ajat (4) peraturan tersebut diatas.

Pasal 2.

Pihak pertama senantiasa berhak menarik kembali tundjangan ikatan dinas atau menghentikan pembajarannja, setelah ternjata, bahwa *pihak kedua* tidak memenuhi, atau menjalahi atau membatalkan djandjinja sebagaimana pihak kedua njatakan dalam pasal 3 dari surat perdjandjian ini, dengan menanggung segala akibatnja menurut jang ditentukan dalam pasal 10 dan 11 dari „Peraturan tentang pemberian tundjangan ikatan dinas kepada peladjar-peladjar sekolah landjutan dan kursus-kursus jang sederadjat", menurut putusan Menteri P.P.K. tanggal 19 Mei 1952 No. 17009/Kab, ketjuali djika ternjata bahwa segala sesuatu disebabkan keadaan atau kedjadian diluar kekuasaan atau kemauan pihak kedua, sebagaimana ditentukan dalam pasal 10 ajat (3) dari peraturan tersebut.

Pasal 3.

(1) *Pihak kedua* berdjandji, bahwa ia:

a. akan beladjar dengan sungguh-sungguh supaja dapat menjelesaikan peladjarannja dalam waktu jang sesingkat-singkatnja;
b. tidak akan menghentikan peladjarannja djika tidak pada waktunja atau pindah kesekolah lain dengan tidak seizin Menteri Pendidikan, Pengadjaraan dan Kebudajaan;
c. akan berkelakuan baik dan tidak akan berbuat sesuatu jang dapat memperlambat peladjarannja dan/atau mengakibatkan dikeluarkannja dari kursus;
d. tidak akan membantalkan perdjandjian ikatan-dinasnja.

(2) Selandjutnja *pihak kedua* berdjandji sesudah peladjarannja selesai dengan mendapat idjazah segera akan bekerdja dalam djabatan-djabatan jang sesuai dengan tudjuan pendidikannja ditempat manapun dalam daerah Republik Indonesia jang ditundjuk oleh Pemerintah untuk waktu jang sama dengan waktu menerima tundjangan ikatan-dinas, ditambah dengan dua tahun, dengan

ketentuan, bahwa bagian dari satu tahun dibulatkan keatas mendjadi satu tahun, segala sesuatu sebagaimana ditentukan dalam pasal 9 dari putusan Menteri P.P.K. tgl. 19 Mei 1952 No. 17009/Kab.

Pasal 4.

(1) *Pihak kedua* berdjandji, djikalau ia:

1. membatalkan perdjandjiannja;
2. menghentikan peladjarannja;
3. pindah sekolah atau melandjutkan peladjarannja kesekolah/kursus lain tidak seizin Menteri P.P.K.;
4. oleh karena kesalahan sendiri:
   a. dikeluarkan dari kursus;
   b. dihentikan tundjangan ikatan-dinasnja;
   c. tidak lulus udjian;
5. setelah peladjarannja selesai dengan mendapat idjazah:
   a. tidak bersedia untuk diangkat dalam djabatan ditempat jang ditundjuk oleh Pemerintah dan segera mendjalankannja;
   b. atas kehendak sendiri meletakkan djabatan;
   c. karena kesalahan sendiri diperhatikan dari djabatan;

b dan *c* sebelum berachir masa-kerdja ikatan-dinas sebagai didjandjikan pada pasal 3 ajat (2);
akan membajar kembali kepada Negeri sekaligus sebanjak uang *menurut perhitungan* dan dalam waktu sebagaimana ditentukan dalam pasal 11 dan 21 dari peraturan menurut putusan Menteri P.P.K. tgl. 19 Mei 1952 No. 17009/Kab.

(2) Djika *pihak kedua* tidak menepati djandjinja tersebut dalam pasal 3 atau melakukan salah satu atau beberapa hal sebagai tersebut dalam ajat (1) pasal ini, maka *pihak pertama* berhak menganggap perdjandjian ini telah dibatalkan oleh hukum tidak pada waktunja, dengan tidak perlu memberikan suatu peringatan atau pemberitahuan tentang perbuatan atau kelalaian jang bersifat bagaimanapun djuga jang telah dilakukan oleh pihak kedua; atau sesuatu perantaraan pengadilan apapun, sesudah hal jang demikian itu diberitahukan dengan surat tertjatat kepada pihak kedua; dalam hal itu *pihak kedua* berkewadjiban membajar kembali kepada *pihak pertama* sekaligus sebanjak uang dalam waktu sebagai termaksud dalam ajat (1) pasal ini.

Pasal 5.

Dengan tidak mengurangi ketentuan-ketentuan tersebut dalam perdjandjian ini, maka terhadap perdjandjian ini berlaku peraturan sebagai tertjantum dalam surat putusan Menteri P.P.K. tanggal

19 Mei 1952 No. 17009/Kab dan surat putusan Menteri P.P.K. tanggal 30 Desember 1955 No. 81291/Kab dengan segala perubahan-perubahan dan tambahan-tambahannja.

Pasal 6.

Dalam hal perdjandjian ini kedua belah pihak memilih pada umumnja dengan tidak akan diubah-ubah domisili pada kepaniteraan pengadilan Negeri di .....

Demikianlah disepakati dan dibuat surat perdjandjian ini rangkap tiga dan ditandatangani di ..... pada hari ini tanggal .....;

*) dengan keterangan, bahwa oleh karena pihak kedua pada waktu menandatangani surat perdjandjian ini belum berumur genap 21 tahun, pada surat ini dilampirkan surat keterangan dari orang tua/wali murid jang menjatakan telah menjetudjui dan memberi izin peladjar tersebut beladjar dalam hubungan ikatan-dinas dan sanggup ikut menanggung segala akibatnja, djika pihak kedua dengan djalan apapun djuga menjalahi perdjandjiannja (pasal 17 dari putusan Menteri P.P.K. tgl. 19 Mei 1952 No. 17009/Kab.).

Pihak pertama,

(Tanda tangan dan tjap djabatan)

Pihak kedua,

Meterai Rp. 3,—

Dibukukan.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

....., ... 19...

..... *)

(djabatan) .....

(Tanda tangan) .....

(Tjap djabatan) .....

*) Ketua Pengadilan Negeri/Bupati/Walikota/Wedana.

Tjatatan.

Surat perdjandjian jang asli (bermeterai Rp. 3,—) dikirimkan kepada Djawatan Pendidikan Masjarakat Kementerian P.P.K.

Salinan pertama diberikan kepada peladjar ikatan-dinas jang bersangkutan.

Salinan kedua disimpan diarsip kursus.

Salinan-salinan jang **ditandatangani** oleh salah satu atau kedua belah pihak harus bermeterai Rp. 3,—.

Salinan-salinan jang **tidak** ditandatangani oleh salah satu atau kedua belah pihak **bebas** dari meterai. Pada salinan-salinan itu dapat dibubuhkan kata-kata:

„Untuk salinan jang bunjinja sesuai dengan jang asli,
Kepala Tata-Usaha
Kursus Penilik Pendidikan Masjarakat,

.....

(tanda tangan, nama dan tjap kursus)."

Tandatangan pegawai tata-usaha tidak memerlukan meterai, oleh karena ia bukan salah satu pihak dari jang mengadakan perdjandjian.

LAMPIRAN II dari putusan Menteri P.P.K. tgl. 30 Desember 1955 No. 81291/Kab jo tgl. 19 Mei 1952 No. 17009/Kab.

SURAT KETERANGAN.

dari orang tua/wali murid ikatan dinas, berhubung dengan pasal 17 dari „Peraturan pemberian tundjangan ikatan dinas kepada peladjar-peladjar sekolah landjutan dan kursus-kursus jang sederadjat", putusan Menteri P.P.K. tgl. 19 Mei 1952 No. 17009/Kab jo surat putusan Menteri P.P.K. 30 Desember 1955 No. 81291/Kab tentang Ikatan dinas Kursus Penilik Pendidikan Masjarakat.

Jang bertandatangan dibawah ini:
(nama orang tua/wali murid): ..... orang tua/wali murid,
.....,
pekerdjaan: .....,
alamat: .....
menerangkan, bahwa ia menjetudjui dan memberi izin kepada anak
bernama .....
dilahirkan di ..... peladjar pada Kursus
pada tanggal .....
Penilik Pendidikan Masjarakat di .....
beladjar dalam hubungan ikatan dinas, dan sanggup ikut menanggung segala akibat dari perdjandjian itu, djika anak tersebut dengan djalan apapun djuga tidak memenuhi atau menjalahi atau membatalkan djandjinja sebagaimana ia njatakan dalam surat perdjandjian ikatan-dinas jang ia tanda tangani dengan sepengetahuan dan seizin saja.

.... 19...

(Tanda tangan)

Orang tua/wali murid,

Meterai
Rp. 3,—

(Nama)

Dibukukan.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

....., ... 19...
(djabatan) ..... *)
(Tanda tangan) .....
(Tjap djabatan) .....

Keterangan:

1. Surat keterangan ini harus dibuat rangkap **tiga**, ialah 1 asli dan 2 tembusan. Jang **asli** harus **bermeterai** Rp. 3,—. Tembusannja tidak perlu ditandatangani, melainkan merupakan tembusan atau salinan semata-mata. Tembusan jang **tidak** ditandatangani, **bebas** dari meterai. Ketiga-tiganja harus dikirimkan kepada Pemimpin Kursus Penilik Pendidikan Masjarakat jang bersangutan.
2. Djika orang tua/wali murid tidak dapat menulis, ia harus membubuhkan tjap djempolnja pada surat keterangan ini didepan Ketua Pengadilan Negeri atau Bupati atau Walikota atau Wedana dengan dihadiri oleh dua orang saksi, setelah instansi tersebut membatjakannja.

*) Ketua Pengadilan Negeri/Bupati/Walikota atau Wedana.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 929. RUMAH SAKIT DJIWA PUSAT TJILENDEK BOGOR. PENDIDIKAN PERAWAT. Keputusan Menteri Kesehatan, tentang penundjukan Rumah Sakit Djiwa Pusat Tjilendek Bogor sebagai tempat pendidikan perawat.

Keputusan Menteri Kesehatan R.I.

No. 1534/Pend. Bandung, 24 Nopember 1955.

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA.

Membatja: surat Inspektur Kesehatan Propinsi Djawa Barat tertanggal 9 Nopember 1955 No. Pend./IV/1993;

Mengingat: surat keputusan kami tertanggal 31 Djuli 1953 No. 32971/Pend.;

Menimbang: bahwa pendidikan perawat di Rumah Sakit Djiwa Pusat Tjilendek Bogor perlu disjahkan dengan surat keputusan;

M e m u t u s k a n :

Menundjuk: Rumah Sakit Djiwa Pusat Tjilendek Bogor sebagai tempat pendidikan perawat.

Salinan dst.,

Menteri Kesehatan,
J. LEIMENA.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 930. KURSUS PEMBIMBING PENDIDIKAN MASJARAKAT. Keputusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan, tentang penetapan peraturan Kursus Pembimbing Pendidikan Masjarakat.

Putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan Republik Indonesia.

Djakarta, 27 Djanuari 1953.

No. 3341/Kab.
Lampiran: 1.

MENTERI PENDIDIKAN, PENGADJARAN DAN KEBUDAJAAN REPUBLIK INDONESIA.

Telah membatja: usul Saudara Kepala Djawatan Pendidikan Masjarakat tentang peraturan mengenai Kursus Pembimbing Pendidikan Masjarakat.

Mengingat :

1. pesatnja kemadjuan usaha masjarakat dalam hal pemberantasan buta huruf kursus-kursus, perpustakaan-perpustakaan dan lain-lain lapangan pendidikan masjarakat,
2. kurangnja tenaga ahli kemasjarakatan dalam lingkungan Djawatan Pendidikan Masjarakat,
3. kurangnja tjalon-tjalon jang memenuhi sjarat untuk mengikuti Kursus Penilik Pendidikan Masjarakat;

Menimbang: bahwa untuk mengimbangkan adanja tenaga pembimbing dalam hal pendidikan masjarakat dengan kemadjuan usaha masjarakat sendiri itu perlu mengadakan Kursus-kursus guna pembimbing pendidikan masjarakat.

Mengingat pula :

1. putusan Menteri P.P.K. tanggal 15-2-1951 No. 4223/Kab. tentang lapangan pekerdjaan, tugas dan susunan Kementerian P.P.K.
2. persetudjuan Kementerian Urusan Pegawai.

Memutuskan:

I. Mengadakan terhitung mulai 1-3-1953 di Makassar dan Medan Kursus dinas guna Pembimbing Pendidikan Masjarakat.

II. Menetapkan peraturan untuk kursus tersebut diatas seperti jang terlampir.

III. Menetapkan, bahwa segala pengeluaran untuk biaja Kursus dinas Pembimbing Pendidikan Masjarakat diberatkan pada mata-anggaran anggaran belandja Kementerian P.P.K. tersebut, untuk tahun 1953 pada pos anggaran 10.19, dan untuk tahun-tahun selandjutnja pada pos anggaran jang ditetapkan untuk keperluan itu.

Salinan dst.,

Menteri Pendidikan, Pengadjaran
dan Kebudajaan.

BAHDER DJOHAN.

Lampiran surat putusan Menteri Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudajaan tanggal 27 Djanuari 1953 No. 3341/Kab.

PERATURAN.

KURSUS PEMBIMBING PENDIDIKAN MASJARAKAT KEMENTERIAN PENDIDIKAN, PENGADJARAN DAN KEBUDAJAAN.

Fatsal I.

Tentang nama sifat dan lamanja.

1. Nama : Kursus Pembimbing Pendidikan Masjarakat, disingkat : **Kursus Pembimbing.**
2. Sifat : Kursus Dinas.
3. Lama Kursus: **12 bulan.**

Fatsal II.

Tentang penjelenggaraan.

1. Menurut kemungkinan dan keperluannja ditiap-tiap Propinsi dapat diadakan satu kursus. Propinsi-propinsi dimana tidak mungkin diadakan kursus ini berhubung dengan kurangnja pengadjar-pengadjar, mengirimkan tjalon-tjalonnja ke kursus dipropinsi jang dapat menerima tjalon-tjalon ini. Pembukaan tiap-tiap kursus ditentukan dengan surat putusan tersendiri dari Menteri P.P. dan K.
2. Kursus dipimpin oleh seorang Kepala.
3. Pengawasan kursus diserahkan kepada Kepala Inspeksi P.M. Propinsi.
4. Kepala kursus dan guru-guru tetap diangkat oleh menteri P.P.K. Guru-guru tidak-tetap diangkat oleh Kepala Djawatan Pendidikan Masjarakat.
5. Untuk melakukan tata-usahanja, pada tiap-tiap kursus dapat diangkat seorang klerk, seorang djuru tulis dan beberapa pesuruh menurut keperluannja. Pegawai-pegawai ini diangkat oleh Kepala Inspeksi P.M. Propinsi.

Fatsal III.

Tentang pengikut-pengikut dan sjarat-sjaratnja.

Jang dapat diterima sebagai pengikut kursus ialah:

1. Orang-orang partikulir jang memenuhi semua sjarat-sjarat sebagai berikut :

a. beridjazah S.M.P. negeri atau idjazah lain jang sederadjat,
b. menurut pemandangan Kepala Inspeksi P.M. Propinsi berdasarkan test mempunjai bakat kemasjarakatan.
c. berbadan sehat untuk melakukan pekerdjaan luar kantor, menurut keterangan seorang dokter negeri,
d. berumur tidak kurang dari 20 tahun,
e. berkelakuan baik menurut keterangan Bupati atau Walikota jang bersangkutan,

2. Pegawai Djawatan Pendidikan Masjarakat jang memenuhi semua sjarat-sjarat sebagai berikut :
   a. beridjazah S.M.P. negeri atau idjazah lain jang sederadjat; pegawai jang dianggap berpengetahuan sederadjat dengan S.M.P., jang dinjatakan oleh Kepala Djawatan Pendidikan Masjarakat dapat diterima dengan udjian masuk,
   b. Menurut pemandangan Kepala Inspeksi P.M. Propinsi berdasarkan test mempunjai bakat kemasjarakatan,
   c. berpangkat paling rendah Djurutulis-Kepala golongan dan ruang II/c P.G.P. '48, dan menduduki golongan itu sedikitnja dua tahun,
   d. berbadan sehat untuk melakukan pekerdjaan diluar kantor dengan menurut keterangan seorang dokter negeri.

Fatsal IV.

Tentang djumlah dan penundjukan pengikut.

Djumlah dan penundjukan pengikut-pengikut kursus untuk tiap-tiap tempat jang diadakan kursus ditetapkan oleh Kepala Djawatan P.M. atas usul Kepala Inspeksi P.M. Propinsi dengan batas djumlah 360 orang tiap tahun untuk seluruh Indonesia.

Fatsal V.

Tentang pelaksanaan.

1. Pegawai jang ditundjuk mengikuti kursus, tidak dipindahkan dari tempat kedudukannja. Ia dibebaskan dari pekerdjaannja dan diberikan tugas beladjar kepadanja. Selama mengikuti kursus diberikan kepada pegawai jang kawin uang tundjangan sebagai sokongan uang pondokan ditempat baru.
2. Djumlah tundjangan ini ditetapkan oleh Kepala Djawatan P.M. dengan persetudjuan Kepala Djawatan Perdjalanan.
3. Orang-orang partikulir lebih dahulu diangkat mendjadi pegawai dikantor Inspeksi P.M. Propinsi, dibawah mana pegawai tersebut nantinja akan bekerdja.

Fatsal VI.

Tentang gadji dan tundjangan guru-guru.

Gadji dan tundjangan Kepala Kursus, guru-guru tidak tetap diatur menurut peraturan mengenai Kepala dan guru-guru S.G.B.

Fatsal VII.

Tentang peladjaran.

1. a. Peladjaran pada kursus terdiri dari peladjaran theorie dan peladjaran praktek.
   b. Untuk peladjaran praktek, kursis diperbantukan pada salah satu kantor Inspeksi P.M. kabupaten, untuk menerima tugas bekerdja selama satu bulan. Tempat ini ditentukan oleh Kepala Inspeksi Propinsi jang bersangkutan.
   c. Untuk perdjalanan dari tempat kursus ketempat dimana kursis ditugaskan berpraktek, disediakan uang menurut keperluan dengan perhitungan serendah-rendahnja jang djumlahnja ditetapkan oleh Kepala Djawatan P.M. dengan persetudjuan Kepala Djawatan Perdjalanan Dinas.
   d. Sebagai uang harian diberikan uang jang djumlahnja ditetapkan oleh Kepala Djawatan Pendidikan Masjarakat setelah persetudjuan Kepala Djawatan Perdjalanan Dinas.
   e. Waktu berpraktek ditetapkan oleh Kepala Djawatan P.M.
2. Didalam peladjaran diutamakan tudjuannja kepada budi pekerti. rasa tanggung djawab dan ideologie jang selaras dengan pedoman negara. (Pantja sila).
3. Rentjana peladjaran ditetapkan oleh Menteri P.P. dan K. atas usul Kepala Djawatan P.M.
4. a. Peladjaran pada kursus diachiri dengan udjian, terdiri atas udjian tertulis dan udjian lisan, jang hanja boleh ditempuh oleh pengikut-pengikut kursus.
   b. Bahan udjian ditentukan oleh Kepala Djawatan P.M.
5. Setelah lulus dalam udjian penghabisan tersebut pengikut menerima idjazah kursus jang bentuk dan isinja ditetapkan oleh Kementerian P.P. dan K.
6. Pengikut jang tidak lulus dalam udjian, hanja boleh mengulangi peladjaran satu kali. Idzin itu diberikan atas pertimbangan dari Kepala kursus.

Fatsal VIII.

Tentang liburan.

Kursus mengikut peraturan liburan dan hari raja jang berlaku untuk kantor-kantor Pemerintah.

Fatsal IX.

Tentang pengangkatan.

Setelah lulus dalam udjian penghabisan, pengikut kursus ditempatkan sebagai Pembimbing Pendidikan Masjarakat dalam tingkatan III/A/b menurut P.G.P. 1948 dan harus sanggup bekerdja sekurang-kurangnja 3 (tiga) tahun dalam lapangan tersebut.

Fatsal X.

Tentang penjalahan djandji dan kesanggupan.

Apabila pengikut kursus tidak menjelesaikan peladjaran atau karena kesalahannja tidak dapat menjelesaikannja dalam waktu jang ditentukan dengan hasil jang baik, maka ia diperlukan sebagai pegawai jang tidak melakukan tugasnja.

Fatsal XI.

Tentang biaja kursus.

Semua pengeluaran untuk keperluan Kursus Pembimbing Pendidikan Masjarakat diberatkan pada anggaran belandja Kementerian P.P. dan K. atas anggaran (10.19) untuk tahun 1953 dan untuk selandjutnja atas mata-anggaran jang akan ditetapkan tiap-tiap tahun untuk keperluan itu.

Fatsal XII.

Hal-hal jang belum ditetapkan dalam peraturan ini diputuskan oleh Kepala Djawatan Pendidikan Masjarakat dengan diberi tahukan kepada Menteri P.P. dan K. ketjuali hal-hal jang penting-penting jang harus ditetapkan oleh Menteri sendiri.

Fatsal XIII.

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal 1-3-1953.

Djakarta, tg. 27 Djanuari 1953.

Menteri Pendidikan, Pengadjaran
dan Kebudajaan,

BAHDER DJOHAN.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 931. RUMAH SAKIT UMUM PUSAT SURABAJA. PEMBANTU PERAWATAN. Keputusan Menteri Kesehatan, tentang penundjukan Rumah Sakit Umum Pusat Surabaja sebagai tempat pendidikan pembantu perawatan.

Keputusan Menteri Kesehatan R.I.

No. 1689/Pend. Bandung, 12 Desember 1955.

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA.

Membatja: surat Pemimpin Rumah Sakit Umum Pusat Surabaja tertanggal 29 Oktober 1955 No. 6774/10;

Menimbang :

a. bahwa pendidikan pembantu perawatan di R.S.U.P. Surabaja perlu disjahkan dengan surat keputusan;

b. bahwa R.S.U.P. Surabaja memenuhi sjarat-sjarat untuk ditundjuk sebagai tempat pendidikan pembantu perawatan;

M e m u t u s k a n :

Menundjuk :

RUMAH SAKIT UMUM PUSAT SURABAJA,

sebagai tempat pendidikan pembantu perawatan terhitung mulai 1 Oktober 1955.

Salinan dst., Menteri Kesehatan,

J. LEIMENA.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 932. UNDIAN. PELAKSANAAN. PENGUBAHAN. Keputusan Menteri Sosial, tentang pengubahan Surat Keputusan tanggal 19 Nopember 1954 No. Huk. 2-4-38/3519 (Tambahan Lembaran-Negara No. 752).

Putusan Menteri Sosial Republik Indonesia.

No. Huk. 5-1-48/3375. Djakarta, 27 Desember 1955.

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA:

Membatja: Surat dari Gubernur Kepala Daerah Propinsi Kalimantan tanggal 20 Djuli 1955 No. EK-3706 dan Gubernur Kepala Daerah Propinsi Nusa Tenggara tanggal 21 September 1955 No. Pem. 43/6/17;

Menimbang:

a. bahwa penarikan undian, jang telah diizinkan oleh Gubernur Kepala Daerah berdasarkan pasal 5 ajat I dari Undang-undang No. 22 tahun 1954 tentang Undian, djuga mungkin diadakan ditempat jang tidak ada notaris dan djauh dari tempat kedudukan seorang Bupati;

b. bahwa ongkos perdjalanan seorang Bupati ketempat jang djauh itu ada kalanja tidak seimbang dengan besar serta manfaatnja undian bersangkutan;

c. bahwa berhubung dengan jang tersebut dalam *a* dan *b* diatas dianggap perlu merobah pasa 10 ajat 1 dari surat keputusan tanggal 19 Nopember 1954 No. Huk 2-4-38/3519.

Mengingat: surat putusan tanggal 19 Nopember 1954 No. Huk 2-4-38/3519 dari Undang-undang No. 22 tahun 1954 tentang Undian.

M e m u t u s k a n :

Menetapkan:

A. Merobah pasal 1 dari pasal 10 surat putusan tanggal 19 Nopember 1954 No. Huk 2-4-38/3519 sehingga berbunji seperti berikut:

Pasal 10.

1. Penarikan undian harus dilakukan dihadapan Notaris atau, djika tidak ada Notaris, dimuka Bupati Kepala Daerah

Kabupaten/Wali Kota bersangkutan atau wakilnja, jang sekurang-kurangnja berpangkat Assisten Wedana (tjamat).

B. Keputusan ini mulai berlaku pada hari ditetapkan.

Kutipan dst.,

Menteri Sosial.

SOEDIBJO.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 933. „ALGEMENE BEPALINGEN TER UITVOERING VAN DE POSTORDONNANTIE 1935". PENGUBAHAN LEBIH LANDJUT. Pendjelasan Peraturan Pemerintah No. 36 tahun 1955, tentang pengubahan lebih landjut „Algemene Bepalingen ter uitvoering van de Postordonnantie 1935" (Postverordening 1935, Staatsblad 1934 No. 721).

PENDJELASAN.

1. Dalam „Algemene bepalingen ter uitvoering van de Postordonnantie 1935" (Postverordening 1935, Staatsblad 1934 No. 721), dalam pasal 22, ajat 2 dan 3, ditetapkan djumlah besar uang paling tinggi jang boleh dibajarkan untuk pengangkutan pos-surat melalui laut dan sungai-sungai dan untuk pengangkutan pospaket-pospaket melalui laut, sungai dan kereta api diantara tempat-tempat di Indonesia.

Djumlah besar uang paling tinggi jang kini boleh dibajarkan untuk pengangkutan pos-surat dan pospaket, terachir ditetapkan dengan Lembaran-Negara tahun 1953 No. 23, akan tetapi djumlah-djumlah besar uang jang disebut didalamnja masih berdasarkan keadaan jang dalam lapangan pengangkutan berlaku dalam tahun 1950 — tahun 1952. Berhubung dengan naiknja biaja-biaja eksploitasi maskapai-maskapai perkapalan jang menjelenggarakan pengangkutan pos di Indonesia sedjak tahun itu, maka djumlah-djumlah besar uang jang ditetapkan dalam tahun-tahun tersebut jang boleh dibajarkan untuk pengangkutan pos-surat dan pospaket tidak dapat lebih lama dianggap sebagai pembajaran jang lajak untuk djasa-djasa jang telah dilaksanakan, akan tetapi djumlah-djumlah besar uang itu harus dinaikkan, dengan 50%, dimana perlu dengan membulatkan keatas mendjadi kelipatan dari 5 sen.

Untuk mempertahankan perbandingan jang lajak antara biaja pengangkutan melalui laut dan biaja pengangkutan melalui sungai/kereta api, maka biaja-biaja, termaksud dalam pasal 22, ajat 3*b* dari „Postverordening 1935" tersebut harus pula diubah. Suatu biaja pengangkutan, jang sama dengan 400% dari biaja pengangkutan sebelum perang (5, 10, 15 dan 25 sen untuk paket-paket jang beratnja berturut-turut sampai dengan 1, 3, 5 dan 10 kg) dapat dianggap lajak.

2. Oleh karena porto dan bea, jang harus dibajar oleh publik untuk pengiriman suratpos dan pospaket, mulai tanggal 1 April 1953 sudah dinaikkan dan sudah disesuaikan dengan biaja-biaja eksploitasi djawatan P.T.T. jang lebih tinggi (Lembaran-Negara tahun 1953 No. 23) maka sudah selajaknja djika Peraturan Pemerintah ini berlaku surut hingga tanggal tersebut kepada penaikan djumlah-djumlah besar uang, jang akan dibajarkan kepada maskapai-maskapai perkapalan dan perusahaan-perusahaan kereta api untuk pengangkutan pos-surat dan pospaket.

Termasuk Lembaran-Negara No. 81 tahun 1955.

Diketahui:
Menteri Kehakiman,
LOEKMAN WIRIADINATA.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 934. DJURU KESEHATAN. PENGAMAT KESEHATAN. Keputusan Menteri Kesehatan, tentang penetapan peraturan pendidikan Djuru Kesehatan dan Pengamat Kesehatan.

Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia.

No. 107087/Kab. Djakarta, 7 Desember 1955.

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA.

Membatja: Laporan Panitya Pendidikan Kementerian Kesehatan jang dibentuk dengan surat-keputusan Menteri Kesehatan tanggal 13 Nopember 1954 No. 80235/Kab.;

Menimbang: Bahwa masjarakat dalam waktu jang sesingkat-singkatnja membutuhkan pelbagai tenaga teknis kesehatan dalam penjempurnaan usaha-usaha kesehatan rakjat;

bahwa berhubung dengan itu perlu ditetapkan suatu tjara pendidikan baru untuk tenaga teknis berdasarkan Sekolah Rakjat dalam segala lapangan kesehatan;

Mengingat: akan pasal 42 Undang-undang Dasar Sementara Republik Indonesia;

M e m u t u s k a n :

P e r t a m a :

Menetapkan: **Peraturan Pendidikan Djuru Kesehatan dan Pengamat Kesehatan.**
sebagai berikut:

A. P e r i h a l P e n d i d i k a n D j u r u K e s e h a t a n.
M a k s u d d a n t u d j u a n.

Pasal 1.

Maksud dan tudjuan pendidikan Djuru Kesehatan ialah:
a. untuk mendapat tenaga-tenaga pembantu dengan kedjuruan dalam lapangan kesehatan.
b. untuk menjediakan tjalon-tjalon guna latihan jang lebih mendalam.

Tentang murid.

Pasal 2.

Jang dapat diterima sebagai murid ialah mereka jang:

a. tidak bersuami/beristeri dan berusia tidak kurang dari 17 tahun.
b. mempunjai surat keterangan Pemerintah tamat beladjar Sekolah Rakjat 6 tahun.
c. berbadan sehat jang harus dibuktikan dengan keterangan dokter.
d. berkelakuan baik.

Pasal 3.

Penerimaan murid-murid baru jang dimaksud dalam pasal 2 dilakukan satu kali setahun.

Pasal 4.

Pengudjian kesehatan terhadap murid seperti dimaksud dalam pasal 2 sub c dapat diulangi djika Pemimpin Sekolah menganggap perlu.

Perihal memberhentikan pendidikan.

Pasal 5.

Pendidikan dapat dihentikan bagi seorang murid:

a. atas permintaan sendiri dengan persetudjuan Pemimpin Sekolah.
b. karena perbuatan-perbuatan jang tidak pantas atas pertimbangan Pemimpin Sekolah.
c. karena terbukti tidak tjukup mempunjai bakat untuk terus mengikuti pendidikan.
d. djika peladjaran dihentikan lebih dari 3 bulan berturut-turut.

Perihal asrama.

Pasal 6.

1. Selama pendidikan murid-murid diwadjibkan bertempat tinggal diasrama.
2. Murid-murid bebas membajar uang asrama jang djumlahnja sama dengan pengeluaran-pengeluaran jang sebenarnja.

Perihal tempat pendidikan.

Pasal 7.

Pendidikan Djuru Kesehatan diselenggarakan disekolahan jang ada hubungan dengan rumah-rumah sakit dimana berada seorang dokter dan sekurang-kurangnja tiga orang djururawat/perawat jang dapat memberi peladjaran.

Pasal 8.

Untuk dapat ditundjuk sebagai tempat pendidikan Djuru Kesehatan, jang berkepentingan baik fihak Pemerintah maupun fihak Partikelir, harus memadjukan permohonan kepada Menteri Kesehatan dengan perantaraan Inspektur Kesehatan jang bersangkutan.

Perihal peladjaran.

Pasal 9.

1. Lamanja pendidikan adalah 1 tahun.
2. Mata-mata peladjaran jang tersusun lengkap dalam lampiran I adalah sebagai berikut:
   a. Pokok Ilmu Urai dan Fa'al.
   b. Pokok Ilmu Perawatan.
   c. Pokok Ilmu Penjakit.
   d. Pokok Ilmu kuman-kuman penjakit dan kewabahan.
   e. Pokok Ilmu preventief-hygiene (Ilmu Kesehatan, kebersihan perseorangan dan dalam lingkungan hidup).
   f. Ilmu Pembalut dan P.P.P.K. (pengangkutan).
   g. Sekedar pengetahuan mengenai mendjalankan pengobatan.
   h. Sekedar pengetahuan mengenai alat-alat kesehatan.
   i. Pokok-pokok ilmu makanan.
   j. Pengetahuan mengenai administrasi dan statistik kesehatan.
   k. Ilmu kemasjarakatan dan ethiek.
   l. Pengetahuan Umum sebagai landjutan dari Sekolah Rakjat (terutama Berhitung dan bahasa Indonesia).
   m. Gerak badan.
   n. Latihan bekerdja praktek: dibangsal-bangsal rumah sakit, balai pengobatan atau kamar perban, kamar penerima penderita dan pengangkutan penderita dan diluar rumah sakit.

Pasal 10.

Sesudah tiga bulan jang pertama dari tahun pendidikan diadakan seleksi.

B. Perihal Pendidikan Pengamat Kesehatan.

Pasal 11.

Sekolah Pengamat Kesehatan adalah sekolah landjutan bagi Djuru Kesehatan.

Maksud dan tudjuan.

Pasal 12.

Maksud dan tudjuan dari Sekolah Pengamat Kesehatan ialah untuk melatih setjara lebih mendalam beberapa djenis tenaga-tenaga kesehatan sebagai berikut:

Idjazah A: tenaga-tenaga kesehatan jang dapat dipekerdjakan dilapangan kesedjahteraan Ibu dan Anak, perbaikan makanan rakjat dan pemberantasan penjakit paru-paru, kusta, mata dan kelamin serta penerangan mengenai hal-hal tersebut diatas.

Idjazah B: tenaga-tenaga kesehatan jang dapat dipekerdjakan dilapangan karantina, pemberantasan penjakit malaria dan pes dan pendidikan kesehatan mengenai usaha hygiene lingkungan hidup.

Idjazah C: tenaga-tenaga perawatan dan pengobatan untuk rumah sakit-rumah sakit umum dan Balai-balai Pengobatan.

Idjazah D: tenaga-tenaga perawatan dan pengobatan untuk rumah-rumah sakit djiwa.

djazah E: tenaga-tenaga untuk mengawasi dan memberi pertolongan jang sebaik-baiknja pada kehamilan, persalinan, nifas biasa dan pemeliharaan baji sampai umur 1 tahun.

Idjazah F: tenaga kesehatan di Laboratoria.

Idjazah G: tenaga kesehatan di-apotik-apotik.

Idjazah H: tenaga kesehatan dikamar röntgen.

Tentang murid.

Pasal 13.

1. Jang diterima sebagai murid pada Sekolah Pengamat Kesehatan ialah mereka jang beridjazah Djuru Kesehatan dan telah bekerdja sedikitnja satu tahun dan mempunjai bakat untuk dapat meneruskan peladjarannja menurut keterangan Pemimpinnja jang mengusulkan.
2. Dimana perlu, maka seorang Djuru Kesehatan dapat melandjutkan pendidikannja langsung ke Sekolah Pengamat Kesehatan.
3. Sesudah 3 bulan jang pertama dari tahun pendidikan diadakan seleksi.

Pasal 14.

Djuru Kesehatan jang mengikuti pendidikan pada Sekolah Pengamat Kesehatan mempunjai status pegawai.

Perihal tempat pendidikan.

Pasal 15.

Pendidikan Pengamat Kesehatan diselenggarakan:

a. untuk Idjazah A, B dan F di Laboratoria dan Lembaga-lembaga setjara institutionil.

b. untuk Idjazah C, D dan E dirumah-rumah sakit jang mempunjai sedikit-dikitnja seorang dokter dan 3 orang perawat/djururawat untuk C dan D, dan untuk E seorang dokter jang dibantu oleh sedikit-dikitnja seorang bidan untuk tiap-tiap 10 orang murid.

c. untuk Idjazah G di Sekolah Ass. Apoteker.
untuk Idjazah H di Sekolah Ass. Röntgen.

Perihal peladjaran.

Pasal 16.

1. Lamanja pendidikan Pengamat Kesehatan adalah 2 tahun.
2. Mata-mata peladjaran pendidikan Pengamat Kesehatan Idjazah A, B, C, D, E, F, G dan H ditetapkan menurut lampiran-lampiran dari peraturan ini.

Perihal asrama.

Pasal 17.

a. Murid-murid Pengamat Kesehatan C, D dan E diwadjibkan tinggal diasrama; kepada murid-murid Pengamat Kesehatan jang telah kawin dapat diberikan perketjualian;

b. Murid-murid Pengamat Kesehatan A, B, F, G, dan H tidak diwadjibkan tinggal diasrama.

C. Perihal biaja sekolah dan ikatan dinas.

Pasal 18.

1. Seorang murid dapat beladjar atas tanggungan sendiri atau dengan biaja Pemerintah.
2. Djumlah uang sekolah jang harus dibajar oleh seorang murid Djuru Kesehatan dan Pengamat Kesehatan jang beladjar atas tanggungan sendiri ditetapkan Rp. 120,— (seratus dua puluh rupiah) didalam satu tahun peladjaran.

Pasal 19.

1. Murid jang beladjar dengan biaja Pemerintah disebut „murid dengan ikatan dinas".
2. Murid jang dimaksud dalam ajat (1) pasal ini harus menandatangani surat perdjandjian jang menerangkan bahwa:
   a. murid-murid Djuru Kesehatan dibebaskan dari pembajaran uang sekolah dan mendapat pemondokan dan makanan dengan tjuma-tjuma;
   b. murid-murid Djuru Kesehatan selama pendidikan menerima uang saku atau tundjangan ikatan dinas menurut peraturan jang ditetapkan tersendiri;
   c. murid-murid Pengamat Kesehatan diberi kesempatan untuk mengikuti peladjaran dengan status pegawai;
   d. murid-murid Pengamat Kesehatan dibebaskan dari pembajaran uang sekolah dan diberikan pemondokan, makanan dan tjutjian sesuai dengan peraturan jang ditetapkan tersendiri untuk murid-murid jang mengikuti pendidikan dengan status pegawai;
   e. murid-murid Djuru Kesehatan dan Pengamat Kesehatan berdjandji:
      1. akan beladjar dengan sungguh-sungguh supaja dapat menjelesaikan peladjarannja dalam waktu jang ditetapkan.
      2. tidak akan menghentikan peladjarannja djika tidak pada waktunja atau pindah kependidikan lain dengan tidak seidzin Menteri Kesehatan.
      3. akan berkelakuan baik dan tidak akan berbuat sesuatu jang dapat memperlambat peladjarannja dan/atau mengakibatkan dikeluarkannja dari sekolah.
      4. tidak akan membatalkan perdjandjian ikatan dinasnja.
      5. setelah pendidikan selesai akan bekerdja pada Pemerintah selama tiga tahun berturut-turut didjabatan-djabatan jang sesuai dengan tudjuan pendidikannja, ditempat-tempat manapun dalam daerah Republik Indonesia jang ditundjuk oleh Pemerintah.
   f. Bagi Djuru Kesehatan masa sekolah Pengamat Kesehatan dihitung sebagai masa ikatan dinasnja.
3. Seorang murid jang setelah tamat beladjar dan lulus udjian penghabisan tidak bekerdja pada Pemerintah atau belum bekerdja pada Pemerintah 3 tahun berturut-turut dengan alasan alasan jang tidak dapat diterima, harus membajar kembali sekaligus kepada Pemerintah djumlah ongkos jang telah dikeluarkan Pemerintah untuk peladjarannja ditambah dengan 25%.

D. Perihal udjian Djuru Kesehatan dan Pengamat Kesehatan.

Pasal 20.

1. Selambat-lambatnja sebulan sebelum mengadakan udjian penghabisan, Pemimpin Sekolah diwadjibkan memadjukan permohonan kepada Inspektur Kesehatan setempat; surat permohonan itu disertai daftar tjalon-tjalon jang akan turut udjian dengan keterangan lengkap mengenai umur, tanggal dan tempat kelahiran dan pendidikannja.
2. Jang diperkenankan menempuh udjian Djuru Kesehatan atau Pengamat Kesehatan ialah mereka jang telah menerima peladjaran menurut dasar peraturan pendidikan ini dan oleh Pemimpin Sekolah masing-masing dinjatakan, bahwa jang bersangkutan dapat menempuh udjian penghabisan.
3. Udjian penghabisan diadakan ditempat, dimana sekolah-sekolah Djuru Kesehatan atau Pengamat Kesehatan diselenggarakan.
4. Udjian penghabisan diselenggarakan menurut peraturan jang akan ditetapkan untuk masing-masing sekolah tersendiri.
5. Panitya Penjelenggara Udjian Penghabisan jang ditetapkan dengan surat keputusan Inspektur Kesehatan jang bersangkutan, terdiri atas 5 orang anggauta jaitu:
   a. seorang dokter, sebagai Ketua,
   b. Pemimpin Sekolah jang bersangkutan sebagai Wakil Ketua merangkap Sekretaris dan
   c. tiga orang Anggauta.
6. Sebelum udjian dimulai, Pemimpin Sekolah menjerahkan kepada Ketua Panitya Penjelenggara Udjian semua keterangan mengenai peserta-peserta udjian.

Pasal 21.

1. Hatsil udjian dari masing-masing golongan diberi nilai dengan angka 1 sampai dengan 10.
2. a. jang lulus dalam udjian penghabisan ialah mereka jang mendapat angka rata-rata 6 (enam) atau lebih, serta tidak boleh ada angka jang kurang dari 4 (empat). Lain dari pada itu hatsil udjian jang berangka 4 tidak boleh lebih dari satu bidji.
   b. Terhadap mereka jang mendapat angka rata-rata lebih dari 5 dan kurang dari 6 dapat dipertimbangkan angka-angka jang diperolehnja dalam buku rapport buat menentukan keputusan udjian.

3. Penolakan karena tidak lulus dalam udjian ditetapkan sekurang-kurangnja untuk tiga bulan. Djika dalam udjian ulangan tjalon jang bersangkutan tidak lulus, maka kepadanja diperkenankan untuk menempuh udjian penghabisan satu kali lagi.
4. Ketua Panitya Udjian mentjatat hatsil-hatsil dari udjian dalam buku praktek dan buku rapport.
5. Ketua Panitya Udjian diwadjibkan menjampaikan kepada Inspektur Kesehatan jang bersangkutan, laporan-laporan resmi dari Panitya Udjian tentang udjian dengan disertai:
   a. daftar nama-nama dari mereka jang lulus dan jang tidak lulus masing-masing golongan dengan angka-angkanja;
   b. satu lembar dari sumpah djabatan.

Pasal 22.

1. Kepada mereka jang lulus dari Udjian Penghabisan Djuru Kesehatan diberikan Idjazah Djuru Kesehatan.
2. Kepada mereka jang lulus dari Udjian Penghabisan Pengamat Kesehatan diberikan Idjazah Pengamat Kesehatan A atau B, C, D, E, F, G, dan H.
3. Idjazahnja ditetapkan dan diberikan oleh Kementerian Kesehatan.

Pasal 23.

Hal-hal jang mengenai pendidikan Djuru Kesehatan atau Pengamat Kesehatan jang tidak termaktub dalam Peraturan ini, akan diatur oleh Menteri Kesehatan.

E. Perihal ketentuan-ketentuan peralihan.

Pasal 24.

1. Sekolah Pembantu Perawatan berangsur-angsur didjadikan Sekolah Pengamat Kesehatan; Pembantu-pembantu Perawatan jang diidzinkan mendapat didikan tambahan 1 tahun, dapat menempuh udjian penghabisan Pengamat Kesehatan Idjazah C atau D.
2. Murid Pembantu Perawatan jang sedang dididik diberi tambahan peladjaran untuk mendjadi Pengamat Kesehatan Idjazah C dan/atau D.

Pasal 25.

1. Sekolah Pengundjung Rumah K.I.A. dan T.B.C., Djuru Hygiene, Djuru Penerangan Pes, Mantri Teknik Kesehatan, Djuru Tjatjar, Djuru Patek masing-masing dirobah mendjadi Sekolah Djuru Kesehatan.

2. Murid-murid Pengundjung Rumah K.I.A. dan T.B.C., Djuru Hygiene, Djuru Penerangan Pes, Mantri Teknik Kesehatan, Djuru Tjatjar, Djuru Patek dididik terus mendjadi Djuru Kesehatan.
3. Kedudukan Pengundjung Rumah K.I.A. dan T.B.C., Djuru Hygiene, Djuru Penerangan Pes, Mantri Teknik Kesehatan, Djuru Tjatjar, Djuru Patek disamakan dengan Djuru Kesehatan.

Pasal 26.

1. Sekolah Penolong Bersalin, Pendidik Hygiene, Penjelidik Malaria, Djuru Teknik Kesehatan, Mantri Laboran didjadikan masing-masing Sekolah Pengamat Kesehatan.
   Penolong Bersalin, Pendidik Hygiene, Penjelidik Malaria, Djuru Teknik Kesehatan, Mantri Laboran, dengan mendapat didikan tambahan 1 tahun diidzinkan untuk menempuh udjian Pengamat Kesehatan.
2. Murid-murid Penolong Bersalin, Pendidik Hygiene, Penjelidik Malaria, Djuru Teknik Kesehatan, Mantri Laboran jang sedang dididik diberi peladjaran terus untuk memperoleh idjazah Pengamat Kesehatan.
3. Sekolah Pengamat Hygiene mendjadi Sekolah Pengamat Kesehatan. Kedudukan Pengamat-pengamat Hygiene disamakan dengan Pengamat Kesehatan Idjazah A atau B.

K e d u a: Peraturan-peraturan ini berlaku surut sampai tanggal 2 Mei 1955.

Menteri Kesehatan R.I.,

Dr. J. LEIMENA.

Pendjelasan pasal demi pasal.

Pasal 1.

Untuk mentjukupi kebutuhan masjarakat, maka diperlukan perbaikan dari tjara pendidikan tenaga teknis kesehatan, sehingga dalam waktu jang sesingkat-singkatnja dapat diperoleh tenaga-tenaga jang tjakap untuk menjelenggarakan kebutuhan masjarakat.

Dalam pendidikan tenaga ini diperhatikan nilai tenaga-tenaga jang sama diluar negeri.

Tenaga-tenaga jang diperoleh dengan tjara pendidikan menurut peraturan ini dapat dipekerdjakan sebagai pegawai pembantu dalam pelbagai lapangan kesehatan, mitsalnja dalam lapangan perawatan dan pengobatan, dalam lapangan preventief-hygiene, dalam lapangan pemberantasan penjakit-penjakit rakjat, penjakit-penjakit menular, dan dalam lapangan kesehatan lain-lainnja.

Selain dari pada itu tenaga-tenaga ini dapat dididik terus guna mendapat latihan jang lebih mendalam.

Pasal 2.

a. Umur ditetapkan tidak kurang dari 17 tahun, berhubung dengan adanja peraturan gadji pegawai jang menetapkan bahwa mereka jang belum umur 18 tahun tidak dapat diangkat mendjadi pegawai dan pada umumnja mereka jang telah berumur 18 tahun sudah djuga dapat melakukan pekerdjaan perawatan.

b. s/d *d.* tjukup djelas.

Pasal 3 s/d 6.

Tjukup djelas.

Pasal 7.

Sekolah Djuru Kesehatan hendaknja diselenggarakan pada permulaan dengan tjara jang sederhana mengenai segala-galanja; lambat laun Pendidikan ini dapat disempurnakan apabila sjarat-sjarat terhadap guru-guru, buku-buku peladjaran, asrama dan sebagainja telah dipenuhi.

Dengan demikian pendidikan dapat diselenggarakan ditiap-tiap Rumah Sakit, dimana ada seorang dokter dan sekurang-kurangnja 3 orang Djururawat/Perawat jang dapat memberi peladjaran, dengan pengertian bahwa tenaga-tenaga Djururawat/Perawat jang dimaksudkan harus ada tjukup waktu untuk memberi peladjaran.

Pasal 8.

Rumah-rumah Sakit partikelir dapat djuga menjelenggarakan Sekolah Djuru Kesehatan.

Perkataan Inspektur Kesehatan harus dibatja djuga: Kepala Djawatan Kesehatan Kota Besar Djakarta Raya dan Kepala Djawatan Kesehatan Daerah Istimewa Jogjakarta.

Pasal 9.

Latihan bekerdja praktek jang dimaksudkan dalam pasal 9 ajat 2 sub *n* meliputi baik preventip maupun curatip.

Pasal 10 s/d 12.

Tjukup djelas.

Pasal 13.

1. Tjukup djelas.
2. Penetapan ini memungkinkan mempertjepat pendidikan, djika dibutuhkan tenaga banjak dalam waktu jang lebih singkat.

Pasal 14.

Tjukup djelas.

Pasal 15.

Sekolah Pengamat Kesehatan Idjazah A dan B dimulai dengan Basic Public Health Training bersama selama 1 tahun; sesudah itu pendidikan Pengamat Kesehatan A dan B dilandjutkan masing-masing tersendiri selama satu tahun di Laboratoria dan Lembaga-lembaga setjara institutionil.

Sekolah Pengamat Kesehatan Idjazah F diselenggarakan di Laboratoria ja'ni disekolah-sekolah dimana tadinja diselenggarakan Sekolah Manteri Laboran.

Pasal 16.

Tjukup djelas.

Pasal 17.

Murid-murid Pengamat Kesehatan (C.D.E.) diwadjibkan tinggal diasrama; kepada Djuru-djuru Kesehatan jang telah berkeluarga bisa diberikan kelonggaran untuk tinggal diluar asrama.

Pasal 18.

Uang sekolah ditetapkan Rp. 120,- (seratus dua puluh rupiah) tiap tahun peladjaran, jang dapat ditjitjil setiap bulan.

Pasal 19.

(1) s/d (3) tjukup djelas.

Pasal 20.

(1) s/d (5) tjukup djelas.

6. Keterangan-keterangan jang harus diserahkan pada Ketua Panitya Penjelenggara Udjian ialah keterangan-keterangan mengenai:

a. umur, tanggal dan tempat kelahiran.

b. Bukti-bukti bahwa peserta-peserta udjian telah memenuhi sjarat-sjarat penerimaan (Untuk Djuru Kesehatan Diploma S.R. 6 tahun dan untuk Pengamat Kesehatan Idjazah Djuru Kesehatan).

c. Kelakuan dan ketjakapannja (a.l. buku praktek dan rapport).

Pasal 21.

Tjukup djelas.

Pasal 22 dan 23.

Tjukup djelas.

Pasal 24.

1. Pendidikan Pembantu Perawatan dapat dihentikan sedemikian rupa sehingga tidak ada „vacuum" dalam tenaga-tenaga pembantu.
2. Tjukup djelas.

Pasal 25.

Dalam masa peralihan maka sekolah-sekolah tersebut dalam pasal ini dirobah mendjadi Sekolah Djuru Kesehatan dengan pengertian bahwa untuk peladjaran praktek harus diambil sebuah rumah sakit jang mentjukupi sjarat-sjarat jang telah ditetapkan untuk pendidikan Djuru Kesehatan. Djika tempat-tempat Pendidikan jang akan didjadikan sekolah Djuru Kesehatan tidak memenuhi sjarat, maka murid-murid jang ada pada tempat-tempat pendidikan jang dimaksudkan itu akan dipindahkan ketempat-tempat pendidikan jang memenuhi sjarat-sjarat untuk sekolah Djuru Kesehatan.

Pasal 26.

Oleh karena dalam masa peralihan peladjaran-peladjaran pada Sekolah-sekolah jang tersebut dalam pasal ini harus disesuaikan dengan peladjaran-peladjaran pada Sekolah Pengamat Kesehatan jang bersangkutan, dan pada umumnja lamanja pendidikan dari sekolah tersebut adalah 2 tahun, maka untuk tambahan peladjaran ditetapkan waktu 1 tahun. Bahan peladjaran tambahan jang harus diberikan dalam 1 tahun akan ditetapkan lebih landjut.

DICAL TRAINING. Lampiran I.

eladjaran: 22 Nop. s/d 26 Pebr. = 14 minggu — Berapa djam á 60 mnt. tiap minggu	Djumlah djam á 60 menit	Djumlah djam peladjaran á 60 menit dalam setahun: Peladjaran vak² medis	Peladjaran vak² tidak medis	Waktu latihan praktek
2	28	70	—	7 Maret s/d 16 Djuli = 19 minggu, diantara mana djatuh liburan Puasa selama 40 hari dan 3 hari Besar, atau bersama ± 6 minggu. Djadi untuk latihan praktek dapat dipergunakan 13 minggu, mitsalnja: 8 minggu dibangsal-bangsal, 2 minggu dipoliklinik R.S., 1 minggu dikamar perban, 1 minggu dikamar penerimaan pengangkutan, 1 minggu diluar rumah sakit. Menurut Kem. P.P.&K. djam latihan praktek hanja mendapat penghargaan 1/3 hingga 1/2 (rata² 5/12) dari djam peladjaran biasa. 13 minggu latihan praktek á 38,5 djam djadi dapat penghargaan sama dengan peladjaran biasa selama 5/12 × 13 × 38,5 = 208,5 djam.
2	28	56	—	
2	28	70	—	
2	28	42	—	
3	42	70	—	
2	28	56	—	
1	14	28	—	
1	14	28	—	
2	28	42	—	
1	14	42	—	
2	28	—	42	
2) 1) —) —)	4	56	—	126
1) 3		42	—	84
27		42	504	252
terdapat 5 hari besar jang harus dikurangi ...			756 22,5	733.5
SISA ..... diperhitungkan				942.—

MATA PELADJARAN	Waktu p	
	1 Agst. s/d 6 Nop. = 14 minggu	
	Berapa djam á 60 mnt. tiap minggu	Djumlah djam á 60 mnt.
1. Pokok-pokok Ilmu urai dan faal	3	42
2. Pokok-pokok Ilmu Perawatan	2	28
3. Pokok-pokok Ilmu Penjakit	3	42
4. Pokok-pokok Ilmu kuman-kuman, pendjangkitan dan kewabahan	1	14
5. Pokok-pokok Ilmu preventief-hygiene (ilmu kesehatan, kebersihan perseorangan dan dalam lingkungan hidup)	2	28
6. Ilmu pembalut dan PPPK (+ pengangkutan)	2	28
7. Sekedar pengetahuan mengenai mendjalankan pengobatan	1	14
8. Sekedar pengetahuan mengenai alat-alat kesehatan	1	14
9. Pokok-pokok ilmu makanan	1	14
10. Pengetahuan mengenai administrasi dan statistik Kesehatan	2	28
11. Ilmu Kemasjarakatan dan ethiek	1	14
12. Pengetahuan umum sebagai landjutan dari S.R.:		
(a) berhitung	2)	—
(b) bahasa Indonesia	1)	—
(c) sedjarah Indonesia	1)	—
(d) ilmu bumi	1) 5	70
(e) sedikit ketata-negaraan, organisasi Kem.Kes., kewadjiban Pegawai Negeri umumnja dan Pegawai Kesehatan chususnja		
13. Gerak badan	—) 3	— 42
	27	378

Dalam waktu peladjaran 2 kali 14 minggu tersebut diatas á 27/6 = 4½ djam peladjaran, atau sedjumlah 22½ djam peladjaran

Djumlah djam peladjaran jang dapat

Lampiran I.

SEKOLAH BASIC MEDICAL TRAINING.

MATA PELADJARAN	Waktu peladjaran: 1 Agst. s/d 6 Nop. = 14 minggu — Berapa djam á 60 mnt. tiap minggu	Waktu peladjaran: 1 Agst. s/d 6 Nop. = 14 minggu — Djumlah djam á 60 mnt.	Waktu peladjaran: 22 Nop. s/d 26 Pebr. = 14 minggu — Berapa djam á 60 mnt. tiap minggu	Waktu peladjaran: 22 Nop. s/d 26 Pebr. = 14 minggu — Djumlah djam á 60 menit	Djumlah djam peladjaran á 60 menit dalam setahun: Peladjaran vak² medis	Djumlah djam peladjaran á 60 menit dalam setahun: Peladjaran vak² tidak medis	Waktu latihan praktek
1. Pokok-pokok Ilmu urai dan faal	3	42	2	28	70	—	7 Maret s/d 16 Djuli = 19 minggu, diantara mana djatuh liburan Puasa selama 40 hari dan 3 hari Besar, atau bersama ± 6 minggu. Djadi untuk latihan praktek dapat dipergunakan 13 minggu, mitsalnja: 8 minggu dibangsal-bangsal, 2 minggu dipoliklinik R.S., 1 minggu dikamar perban, 1 minggu dikamar penerimaan pengangkutan, 1 minggu diluar rumah sakit. Menurut Kem. P.P.&K. djam latihan praktek hanja mendapat penghargaan 1/3 hingga 1/2 (rata² 5/12) dari djam peladjaran biasa. 13 minggu latihan praktek á 38,5 djam djadi dapat penghargaan sama dengan peladjaran biasa selama 5/12 × 13 × 38,5 = 208,5 djam.
2. Pokok-pokok Ilmu Perawatan	2	28	2	28	56	—	
3. Pokok-pokok Ilmu Penjakit	3	42	2	28	70	—	
4. Pokok-pokok Ilmu kuman-kuman, pendjangkitan dan kewabahan	1	14	2	28	42	—	
5. Pokok-pokok Ilmu preventief-hygiene (ilmu kesehatan, kebersihan perseorangan dan dalam lingkungan hidup)	2	28	3	42	70	—	
6. Ilmu pembalut dan PPPK (+ pengangkutan)	2	28	2	28	56	—	
7. Sekedar pengetahuan mengenai mendjalankan pengobatan	1	14	1	14	28	—	
8. Sekedar pengetahuan mengenai alat-alat kesehatan	1	14	1	14	28	—	
9. Pokok-pokok ilmu makanan	1	14	2	28	42	—	
10. Pengetahuan mengenai administrasi dan statistik Kesehatan	2	28	1	14	—	42	
11. Ilmu Kemasjarakatan dan ethiek	1	14	2	28			
12. Pengetahuan umum sebagai landjutan dari S.R.:							
(a) berhitung	2)	—	2)				
(b) bahasa Indonesia	1)	—	1)				
(c) sedjarah Indonesia	1)	—	—)	56	—	126	
(d) ilmu bumi	1)	—	—) 4				
(e) sedikit ketata-negaraan, organisasi Kem.Kes., kewadjiban Pegawai Negeri umumnja dan Pegawai Kesehatan chususnja	1) 5	70					
13. Gerak badan	—) 3	— 42	1) 3	42	— 504	84 252	
	27	378	27	42	756	252	
					22,5		733.5
				SISA			942.—

Dalam waktu peladjaran 2 kali 14 minggu tersebut diatas terdapat 5 hari besar á 27/6 = 4½ djam peladjaran, atau sedjumlah 22½ djam peladjaran jang harus dikurangi ...

Djumlah djam peladjaran jang dapat diperhitungkan .....

TJATATAN.

I. Penerimaan murid-murid sekali setahun.
II. Sekolah dibuka pada tanggal 1 Agustus.
III. 7 s/d 21 Nopember liburan pertama (Surat-keputusan Kementerian P.P.&K.).
IV. 27 Pebruari s/d 6 Maret liburan kedua (Idem).
V. 17 Djuli s/d 31 Djuli liburan naik kelas dan udjian (Idem).
VI. Djam peladjaran sehari-hari:

Senen	:	pagi	4	djam,	sore	1	djam.
Selasa	:	,,	4	,,	,,	1	,,
Rabu	:	,,	4	,,	,,	1	,,
Kamis	:	,,	4	,,	,,	—	,,
Djum'at	:	,,	3	,,	,,	1	,,
Saptu	:	,,	4	,,	,,	—	,,
Djumlah seminggu	=	pagi	23	djam,	sore	4	djam.

Lampiran II.

BASIC PUBLIC HEALTH TRAINING
(DIPLOMA A DAN B)
TAHUN KE I.

Mata peladjaran	Kwart. I	Kwart. II	Kwart. III	Kwart. IV	Djumlah
Ilmu Urai dan Faäl	20	20	—	—	40
Ilmu Kuman², pendjangkitan, kewabahan (incl. desinfectie) ...	20	20	20	20	80
Ilmu Kesehatan Perseorangan	20	20	20	20	80
Ilmu Kesehatan Lingkungan Hidup (air, pembuangan kotoran, perumahan, pentilasie dll.)	20	20	40	40	120
Ilmu Penjakit (specieel)	40	40	40	40	160
Pertumbuhan anak mulai dari baru lahir sampai meninggalkan bangku sekolah rakjat	—	—	20	20	40
Soal Makanan (Nutrition-Food-Control termasuk peladjaran Ilmu Kesehatan Lingkungan Hidup)	—	20	20	40	80
Tjara memberi pendidikan kepada rakjat	20	20	20	20	80
Organisatie kesehatan rakjat dan Administrasi	20	10	10	—	40
Statistiek	20	20	20	20	80
Laboratorium	20	20	20	20	80
Pertolongan Pertama Pada Ketjelakaan	20	20	—	—	40
Sekedar pengetahuan mengenai pengobatan	—	—	20	20	40
Sekedar pengetahuan mengenai alat² kesehatan	20	20	—	—	40
Pengetahuan Kemasjarakatan dan Tata Susila	20	10	10	—	40
Bahasa Indonesia	10	10	10	10	40
Menggambar	10	10	10	10	40
Gerak badan	10	10	10	10	40
Djumlah:	290	290	290	290	1160

Keterangan:

Pada kwartaal ke III dan ke IV diadakan penindjauan terhadap object-object jang bersangkutan dengan peladjaran.

Pada murid harus membuat lapuran jang kemudian dibitjarakan bersama.

Mengenai Laborat., melainkan theorie, djuga diadakan praktek (pemeriksaan urine-sputum).

Mengenai soal makanan — perlu djuga diberi praktek masak dan penindjauan usaha perbaikan makanan rakjat (Pertanian).

Statistiek, diberikan praktek pendaftaran kelahiran, makanan dan lain-lain.

PREVENTIEF-HYGIENE (CHUSUS)
DIPLOMA A
TAHUN KE I

Bekerdja di:

I.	Usaha pentjegahan dan pemberantasan T.B.C.	150 djam (6 minggu)
II.	Usaha pentjegahan dan pemberantasan penjakit kelamin	150 djam (6 minggu)
III.	Usaha pentjegahan dan pemberantasan penjakit lepra	150 djam (6 minggu)
IV.	Usaha pentjegahan dan pemberantasan penjakit mata	150 djam (6 minggu)
V.	Usaha K.I.A.	150 djam (6 minggu)
VI.	Usaha Perbaikan Makanan Rakjat	100 djam (4 minggu)
VII.	Public Health Nursing (incl. Home Nursing)	350 djam (14 minggu)

Keterangan:

Giliran I sampai dengan V tidak perlu tetap, supaja para murid dapat datang ditempat latihan pusat masing² bergiliran.

Public Health Nursing didjalankan pada achir tahun.

ENVIRONMENTAL-SANITATION
DIPLOMA B
TAHUN KE II

No.	Mata Peladjaran	Praktek
1.	Ilmu kuman², pendjangkitan dan kewabahan	80
2.	Ilmu kesehatan perseorangan	—
3.	Air	80
4.	Pembuangan kotoran	80
5.	Perumahan	120
6.	Pentjegahan, pemberantasan dan pengawasan penjebar² penjakit, terutama penjakit: 1. Malaria 7. Tjatjing 2. Filariasie 8. T.B.C. 3. Demam kuning 9. Lepra 4. Pest 10. Kelamin 5. Typhust 11. Mata 6. Dysenteri 12. Penjakit kanak²	140
7.	Tjara² memberi pendidikan tentang kesehatan kepada rakjat	120
8.	Organisatie kesehatan rakjat	20
9.	Statistiek	80
10.	Laboratorium	120
11.	Penerangan tentang hygiene makanan rakjat ...	40
12.	Sekedar pengetahuan mengenai pengobatan	40
13.	Sekedar pengetahuan mengenai alat² kesehatan ...	80
14.	Pertolongan Pertama Pada Ketjelakaan	—
15.	Pengetahuan kemasjarakatan dan Tata Susila ...	20
16.	Bahasa Indonesia	—
17.	Menggambar (menggambar garis dan lain²)	60
18.	Gerak badan	60
	Djumlah	1120

Lampiran IV.

KETERANGAN TENTANG SEKOLAH PENGAMAT KESEHATAN DIPLOMA C.

(1) Siswa berstatus pegawai.

(2) Djam bekerdja dalam seminggu:

Senin/Kemis	7 - 14	= 4 × 7	djam = 28	djam
Djum'at	7 - 11.30	= 1 × 4½	„ = 4½	„
Sabtu	7 - 13	= 1 × 6	„ = 6	„
		Djumlah	= 38½	djam

(3) Djam bekerdja dalam 1 tahun disekolah (40 minggu)
40 × 38½ djam = 1540 djam.

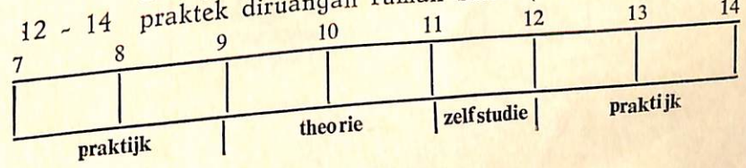
(4) Pembagian djam-djam mata-peladjaran.

No.	Mata peladjaran	B.M.T.			Diploma C			Djam seminggu		Guru
		S I	S II	Djl.	Th. I	Th. II	Djl.	Th. I	Th. II	
1.	Ilmu Urai/Fa'al.	40	20	60	30	30	60	1	1	Dokter.
2.	Ilmu perawatan umum	40	—	40	—	—	—	—	—	Perawat/Djururawat.
	a. perawatan penjakit dalam.	—	—	—	20	—	20	1	—	berpengalaman.
	b. perawatan penjakit chirurgi.	—	—	—	—	20	20	—	1	
	c. perawatan anak² sakit.	—	—	—	—	20	20	—	1	
	d. perawatan dalam kebidanan.	—	—	—	—	20	20	—	1	
	e. perawatan penjakit urat sjaraf dan djiwa.	—	—	—	—	20	20	—	1	
3.	Ilmu penjakit.	40	20	60	40	60	100	1	2/1	Dokter.
4.	Ilmu kuman², pendjangkitan kewabahan.	—	40	40	10	—	10	1	—	Dokter.
5.	Ilmu preventief/Hyg. (Ilmu kesehatan, kebersihan perseorangan dan dalam lingkungan hidup.	40	20	60	40	—	40	1	—	Pengamat Hygiene.
6.	Ilmu pembalut dan P.P.PK.	40	—	40	20	—	20	1	—	Perawat/Djururawat berpengalaman.
7.	Ilmu tjara memberi obat.	20	—	20	20	—	20	1	—	idem.
8.	Ilmu alat² kesehatan.	20	—	20	—	20	20	—	1	idem.
9.	Ilmu Makanan.	—	40	40	—	—	—	—	—	Perawat/Dietist

No.	Mata peladjaran	B.M.T.			Diploma C.			Djam seminggu		Guru
		S I	S II	Djl.	Th. I	Th. II	Djl.	Th. I	Th. II	
	a. teorie makanan biasa.	—	—	—	20	—	20	1	—	
	prakteknja.	—	—	—	20	—	20	1	—	
	b. teorie makanan dieet.	—	—	—	—	20	20	—	1	
	prakteknja	—	—	—	—	20	20	—	1	
10.	Admin./statistiek kesehatan.	40	—	40	—	—	—	—	—	
	a. organisasi/Admin. bangsal R.S.	—	—	—	10	—	10	1	—	Peg. Admin. jang berpengalaman.
	b. tata-usaha.	—	—	—	20	—	20	1	—	
11.	Ilmu kemasjarakatan dan ethiek dan sedjarah perawatan.	20	20	40	—	—	—	—	—	
	a. pemandangan sosial dari perawatan.	—	—	—	10	—	10	1	—	Perawat/Djururawat
	b. sedjarah Perawatan.	—	—	—	10	—	10	1	—	
	c. ethiek.	—	—	—	10	—	10	1	—	
12.	Laboratorium.	—	—	—	—	20	20	—	2	Perawat/Manteri Laboran.
	a. teorie.	—	—	—	—	20	20	—	2	
	b. praktek.	80	20	100	80	80	160	2	2	Guru S.M.P.
13.	Pengetahuan Umum.	—	—	—	40	50	90			
14.	Ulangan Istimewa	40	40	80	80	80	160	2	2	Guru Djasmani S.M.P.
15.	Gerak badan.				480	480		5½	5½	
					220	220				
16.	djam untuk beladjar sendiri tiap hari 1 djam.				700	700				
					840	840				(Lihat buku praktek dan rapport terlampir).
	djam praktek ruangan².				1540	1540				

(5) Aturan pekerdjaan sehari-hari.

a. djam 7 - 9 praktek diruangan rumah sakit (waktu sibuk)
„ 9 - 11 2 djam teori.
„ 11 - 12 waktu disediakan untuk beladjar sendiri dikamar
„ 12 - 14 beladjar dibawah pendjagaan seorang superviser.
praktek diruangan rumah sakit (waktu sibuk).



b. Hari Djum'at dan Sabtu } djika-mungkin 11 - 14 vrij

(6) Ruangan-ruangan beladjar diandjurkan ditempatkan dihalaman rumah sakit atau disekitarnja.

Lampiran.

BAHAN PELADJARAN TAHUN I DIPLOMA C.

I. ILMU URAI DAN FA'AL.

Buku: Stokvis I.
Guru: dokter/Guru Perawat djika ada.
Djumlah djam: 30 djam.

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
1.	Susunan tulang². (7 djam).	Djenis² tulang. Perhubungan tulang kerangka.	Stokvis I	4/7	1
		1. Tengkorak.			
		a. tengkorak otak.	id.	7/11	2
		b. tengkorak muka.	id.	11/12	
		2. tulang² batang badan.	id.	12/17	1
		a. tulang belakang.	id.	18	1
		b. dada (rangka dada).	id.	19	1
		c. gelang bahu.	id.	20/21	
		d. tulang² panggul.	id.		
		3. tulang² anggauta.	id.	21/22	1
		a. lengan.	id.	23/24	
		b. tungkai.	id.	25/29	2
		Gunanja.			
		Bahagian².			
2.	Otot². (2 djam).	Otot sadar-otot tak sadar, Otot kedul-otot kedang, hipertrofia-atrofia, penampang otot, sel-sel otot, tjabang-tjabang sjaraf jang datang ke otot.			
		1. djalan udara.	id.	30/32	1
		a. hidung.	id.	33	1
		b. rongga belakang hidung.	id.	33/34	
		c. tekak.	id.	34/37	1
		d. tenggorok + tjabangnja.	id.	37/41	3
3.	Alat² pernapasan. (5 djam).	e. paru-paru.	id.		

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
4.	Alat² pentjernaan makanan. (10 djam).	1. a. pengaksi dan	Stokvis I	42	
		b. pentjernaan + bahagian²	id.	42	1
		c. geta id. + djenis²	id.	44/45	
		d. zat² makanan.	id.		
		2. muiut.	id.	45/46	1
		3. lidah.	id.	46/47	
		4. gigi dan geraham.	id.	48/50	1
		5. kelendjar² ludah + ulangan dari 2-3-4.	id.	50/51	1
		Tekak.	id.	51/53	1
		Kerongkongan.	id.	54	
		rongga perut.	id.	54/56	1
		lambung.	id.	56/57	1
		usus.	id.	57/62	2
		hati.	id.	62/64	1
		Kelendjar ludah-perut.	id.	64	
5.	Susunan pembuluh darah.	1. pendahuluan (di-persingkat).	id.	65/71	1
		2. djantung.	id.	71/76	1
		3. Peredaran darah.	id.		
		a. peredaran darah ketjil		76/78	1
		b. peredaran darah besar.			
		4. pembuluh² darah dipersingkat.	id.	78/85	1
		5. Susunan pembu-luh getah bening (dipersingkat).	id.	85/90	1
		6. Limpa.	id.	90	

Djumlah ..... 29 djam
Ulangan ..... 1 djam
Djumlah ..... 30 djam

Tahun II Diploma C.

I. ILMU URAI/FA'AL.

Buku: Stokvis I.
Guru: Dokter/Guru Perawat djika ada.
Djumlah djam: 30 djam.

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
I.	Hal mengeluarkan ampas² pertukaran zat. 5 djam.	1. gindjal.	Stokvis	91/93	1
		2. djalan kentjing.		93	
		3. kandung kentjing.		94/95	
		4. urine.		95/96	1
		5. kulit dan kulit ari ulangan.		97/98	
		6. djangat.		98/101	1
		7. djaringan bawah kulit.		101/102	
		8. rambut dan kuku.		102/103	1
		9. keringat.		103	
II.	Alat² kekelamin-an. 2 djam.	1. alat kelamin orang laki².		104/106	1
		2. alat kelamin orang perampuan.		106/111	1
III.	Susunan sjaraf. 5 djam.	1. susunan sjaraf pu-sat.		112/114	1
		2. otak.		115/115	1
		3. susunan belakang.		117/119	1
		4. susunan sjaraf tepi.		120	1
		5. sjaraf² otak.		120	
		6. sjaraf sumsum.		120	1
		7. susunan sjaraf gaib atau sulung.			
IV.	Pantjaindera. 8 djam.	1. Pantjaindera perasa.		122	
		2. Pantjaindera pengutjap.		122	1
		3. Pantjaindera pentjium.		122	
		4. Pantjaindera penglihat.		123/131	5
		5. Pantjaindera pendengar.		131/135	2

Djumlah 20
Djam ulangan 10
Djumlah 30

Tahun I Diploma C.

XIII. PENGETAHUAN UMUM.

Buku² dari S. M. P.
Guru: Guru S. M. P.
Djam: 80 djam.

No.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
B1.	Pokok²-nja pengetahuan umum jang langsung berhubungan dengan perawatan.				72 djam
				Djumlah	72 djam
				Ulangan	8 djam
				Djumlah	80 djam

Tahun I Diploma C.

XV. GERAK BADAN.

Buku:
Guru: Guru djasmani S. M. P.
Djumlah djam: 40 djam.

No.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
B1 I.	Gerak badan.	1 X seminggu 1 djam.			40 djam

Tahun I Diploma C.

II. ILMU PERAWATAN.

Buku: Stokvis I.
Guru: Perawat/djururawat berpengalaman.
Djumlah djam: 20 djam.

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
I.	Ulangan.	Mengenai pokok² ilmu perawatan jang telah diberikan dalam latihan Djuru Kesehatan.			5 djam
		Hal perawatan Decubitus diperdalam.			
II.	Huknah.	a. huknah pengumbah.	Stokvis I	379/383	2 djam
		b. huknah obat.	id.		
		c. idem. makanan.	id.	383/385	2 djam
		d. tjerobong angin.			
III.	Memandikan orang sakit.	a. mandi bersih ulangan.	id.	385/388	2 djam
		b. mandi air panas.			
		c. mandi mendinginkan.			
		d. mandi rendam terus.			
		e. mandi duduk.	id.	397/400	1 djam
IV.	Hal mengisap.	(inhalasi).	id.	405/406	1 djam
V.	Makan dengan penduga.	penduga lambung.			
		penduga hidung.			
VI.	Hal mengumbah.	a. mengumbah lambung.	id.	406/411	1 djam
		b. mengumbah vagina.	id.		
		c. mengumbah kandung kentjing.	id.	412/413	1 djam
				420	2 djam
VII.	Perawatan mengenai	a. penderita sakit kedjangan (stuipen).	id.	424	

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
		b. penderita sakit djantung. c. penderita penjakit gindjal. d. penderita kentjing gula. e. apopleksi.			
			Djumlah		17 djam
			Djam ulangan		3 djam
			Djumlah		20 djam

Tahun I Diploma C.

III. ILMU PENJAKIT.

Buku: Stokvis I.
Guru: Dokter.
Djumlah djam: 40 djam.

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
I.	Pendahuluan. (4 djam).	Ulangan pokok² ilmu penjakit jang telah diberikan dalam latihan Djuru Kesehatan.			4 djam
II.	Hal penjakit alat-alat pernapasan. (3 djam).	a. Hidung berdarah. b. sakit selesma, polip, adenoid, angina, oedena glottidis, difteria pada larynx, laryngitis, bronchitis, bronchiektasi, pneumonia, tuberculosis.	Stokvis I	181/183	3 djam
		c. gerakan paru² terhalang.	id.	189/190	1 djam
III.	Penjakit djantung dan pembuluh darah. (4 djam).	a. penjakit djantung.	id.	191/192	1 djam
		b. penjakit pembuluh darah.	id.	193/194	1 djam
		c. trombosis dan embolia.	id.	194/197	1 djam
		d. pembuluh mekar (varices). e. syphilis pembuluh nadi.	id.	201/207	2 djam
IV.	Penjakit dalam mulut dan tekak. (2 djam).	a. mulut. b. Stomatitis. c. penjakit gigi. d. radang gusi. e. tekak atau rongga lokum.	id.	212/213	1 djam
V.	Penjakit lambung dan usus. (2 djam).	a. penjakit lambung. b. penjakit muntah. c. penjakit usus. 1. peristaltik teramat kuat. 2. peristaltik lambat. d. Faeces.			

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
VI.	Appendicitis, Hernia, peritonitis. (2 djam).		Stokvis I	222/228	2 djam
VII.	Penjakit Hati. (5 djam).	a. Pendahuluan dan sakit kuning.	id.	229/231	1 djam
		b. Kebendungan divena portae.	id.	231/234	4 djam
		1. Icterus catarrhalis.			
		2. atrofia hati kuning mendadak.			
		3. cirrhosis hepatis			
		4. abses hati.			
		5. batu empedu.			
VIII.	Gangguan pertukaran zat. (2 djam).	a. diabetes mellitus.	id.	236	
		b. pirai (arthritis urica).	id.	238	1 djam
		c. penjakit gemuk.	id.	238/240	1 djam
		d. kekurusan.			
			Djumlah		24 djam
			Djam ulangan		16 djam
			Djumlah		40 djam

Tahun II Diploma C.

II. ILMU PERAWATAN.

Buku: Stokvis I.
Guru: Perawat/Djururawat berpengalaman.
Djumlah djam: 70 djam.

No.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
1.	Perawatan penjakit chirurgi.	Ditambah dengan perawatan sedjarah modern, djika perlu.	Stokvis I	377/384	15 djam
				Djumlah	15 djam
				Djam ulangan	5 djam
				Djumlah	20 djam
Bl. 2.					
Bl. 3.	Perawatan dalam kebidanan.	Buku sedang disusun.			20 djam
Bl. 4.	Perawatan penjakit urat sjaraf dan djiwa.	Buku sedang disusun dan waktu sekarang buat sementara dictaat sedjawat² Marzoeki Mahdi, Soejoenoes dll.			30 djam
				Djumlah	70 djam

Tahun II Diploma D.

III. ILMU PENJAKIT.

Guru: Dokter.
Buku: Stokvis II.
Djumlah djam: 60 djam.

No.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
1.	Penj. infeksi jang berdjangkit karena menurut djalan makanan.	1. typhus abdominalis.	Stokvis IIA.	52/62	2
		2. Dysenteria (Medjan).			
		a. Dysenteria amuba.		32/66	1
		b. id. basiler.		66/68	1
		c. kolera.		68/71	1
2.	Infeksi menurut djalan pernapasan.	1. angina.		73/75	1
		2. difteria.		75/81	1
		3. bronchitis.		81/84	1
		4. batuk redjan.		84/85	1
		5. influensa.		85/89	
		6. pneumonia.		89/93	1
		7. tuberculosis.		93/108	2
		8. meningitie cerbrospinalis epidemies.		108/110	
		9. policmyelitis anteric-rucuta.		111/112	1
		10. encephalistis epidemica.		112	
		11. parotitis apidamica.		113	
		12. penjakit tjatjar.		113/118	2
		13. oncephalitis pestvaccinalis.		118	
		14. varicella.		118/119	1
		15. herpes zosta.		120/121	
		16. tjampak (morbilli).		121/123	
		17. kusta.		126/181	1
3.	Penj. inf. karena hama² jang masuk melalui kulit dan selaput landir.	Pendahuluan.		131/135	1
		1. erysipelas.		135/138	1
		2. tetanus.		138/141	1
		3. framboesia tropica.		141/145	1
		4. ulcus tropicum.		145/147	1

No.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
4.	Penj. infeksi lantaran digigit atau ditusuk binatang.	1. malaria.	Stokvis IIA.	149/163	2
		2. demam kentjing hitam.		163/165	1
				166/169	1
		3. filariesis.		170/173	1
		4. samper (pes).		176/177	1
		5. rabies.		177/179	
		6. lyses.		181/185	1
5.	Penj. jang disebabkan berbagai² tjatjing.	1. Anchylectom.		185/186	1
		2. ascaris.		186	
		3. exyuris.		187/189	1
		4. tjatjing pita.		189/190	
		5. trichinosis.		193/196	1
6.	Hal penjakit kotor.	1. gonorhoe.		196/203	2
		2. syphilis.		203	1
		3. ulcus molle.		207/214	1
7.	Ilmu penjakit mata.	1. conjuntivitie.		215/219	1
		2. trachoom.		219/226	2
		3. beberapa penj. mata jang lain.			

Tahun II Diploma C.

III. ILMU PENJAKIT.

Guru: Dokter.
Buku: Stokvis II.
Djumlah djam: 60 djam.

No.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
1.	Penj. infeksi jang berdjangkit, karena menurut djalan makanan.	1. typhus abdominalis.	Stokvis II.	52/62	2 djam
		2. Dysenteria (Medjan).			
		a. dysenteria amuba.		62/68	1 djam
		b. id. basiler.		66/68	1 djam
		c. kolera.		68/71	1 djam
2.	Infeksi menurut djalan pernapasan.	1. angina.		73/75	1 djam
		2. difteria.		75/81	1 djam
		3. bronchitis.		81/84	1 djam
		4. batuk redjan.		84/85	1 djam
		5. influenza.		85/89	
		6. pneumonia.		89/93	1 djam
		7. tuberculosis.		93/108	2 djam
		8. meningitis cerbrospinalis epidemica.		108/110	
		9. poliomyelitis anterior acuta.		111/112	1 djam
		10. encephalitis epidemica.		112	
		11. parotitis apidemica.		113	
		12. penjakit tjatjar.		113/118	2 djam
		13. encephalitis pestvaccinalis.		118	
		14. varicella.		118/119	1 djam
		15. herpes zosta.		120/121	
		16. tjampak (morbilli).		121/123	
		17. kusta.		126/131	1 djam

No.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
3.	Penj. inf. karena hama² jang masuk melalui kulit dan selaput lendir.	Pendahuluan.	Stokvis II.	131/135	1 djam
		1. erysipelas.		135/138	1 djam
		2. tetanus.		138/141	1 djam
		3. framboesia tropica.		141/145	1 djam
		4. ulcus tropicum.		145/147	1 djam
				149/163	2 djam
4.	Penj. infeksi lantaran digigit atau ditusuk binatang.	1. malaria.		163/165	1 djam
		2. demam kentjing hitam.		168/169	1 djam
		3. filarissis.		170/173	1 djam
		4. sampar (pes).		176/177	1 djam
		5. rabies.		177/179	
		6. lyses.		181/185	1 djam
5.	Penj. jang disebabkan berbagai² tjatjing.	1. Anchylostom.		185/186	1 djam
		2. ascaris.		186	
		3. oxyuris.		187/189	1 djam
		4. tjatjing pita.		189/190	
		5. trichinosis.		193/196	1 djam
6.	Hal penjakit kotor.	1. gonorrhoe.		196/203	2 djam
		2. syphilis.		203	1 djam
		3. ulcus molle.		207/214	1 djam
7.	Ilmu penjakit mata.	1. conjuntivitis.		215/219	1 djam
		2. trachoom.		219/226	2 djam
		3. beberapa penjakit mata jang lain.			
8.	Hal penjakit telinga hidung dan tekak.	1. Penjakit daun telinga.		236/237	1 djam
		2. Penjakit dalam liang telinga.		237/238	
		3. Radang pendengar tengah.		238/241	1 djam
		4. hal tuli.		241/242	1 djam
		5. hal bisu tuli.		242	
		Perihal penjakit hidung.			
		1. barang² gandjil dalam hidung.		243	1 djam
		2. selesma.		243/244	
		3. hidung tersumbat.		244/245	

No.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
		Perihal penjakit dalam rongga belakang, hidung dan tekak.	Stokvis II.	245/246	1 djam
		Perihal penjakit larynx dan batang tenggorok.			
		Perihal penjakit mulut dan tekak jang perlu dioperasi.		247/248	1 djam
9.	Penjakit anak².	Hanja jang penting.		247/268	2 djam
10.	Ilmu penjakit djiwa.	Jang penting sadja.			3 djam
				Djumlah	50 djam
				Djam ulangan	10 djam
				Djumlah	60 djam

Tahun I Diploma C.

IV. ILMU KUMAN² PENDJANGKITAN, KEWABAHAN.

Buku: Stokvis IIA.
Guru: Dokter.
Djumlah djam: 10 djam.

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
I.	Ulangan.	a. Mengenai pokok² ilmu tsb. jang telah diberikan dalam latihan „Djuru Kesehatan" dan diperdalam.	Stokvis IIA.	1/8	5 djam
		b. vaccin, serum.		8/12	2 djam
		Rombongan² penjakit², infeksi, menurut tjara bibitnja termasuk kedalam tubuh.		50/52	3 djam
				Djumlah	10 djam

Tahun I Diploma C.

V. ILMU PREVENTIEF/HYGIENE.

Buku: Stokvis IIA.
Guru: Perawat Pengamat Hygiene.
Djumlah djam: 40 Djam.

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
I.	Infeksi. (5 djam).	a. menurut djalan makanan dan minuman. b. menurut djalan pernapasan. c. melalui kulit dan selaput lendir. d. dengan perantaraan serangga.	Stokvis II.A	12/19	5 djam
II.	Pendjagaan kesehatan. (10 djam).	a. Persediaan a.r.	id.	19/24	1 djam
		b. Pembuangan faeses (dipersingkat)	id.	24/31	2 djam
		c. Pengaliran air.	id.	31/39	2 djam
		d. Hygiene Perumahan (dipersingkat). 1. pembikinan rumah. 2. mendiami rumah. 3. pemeliharaan pekarangan.			
		e. Desinfeksi.	id.	39/49	5 djam
III.	Praktek diluar rumah sakit dan excursi.				20 djam
		Djumlah			35 djam
		Djam ulangan			5 djam
		Djumlah			40 djam

Tahun I Diploma C.

VI. ILMU PEMBALUT DAN P.P.P.K.

Buku: Stokvis I — Stokvis IIA.
Guru: Perawat/Djururawat.
Djumlah djam: 20 djam.

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
	Ilmu pembalut.	Ulangan dan diperdalam.	Stokvis I.	302/317	3 djam
I.	Tindakan Umum pada tiap ketjelakaan.	Pendahuluan.	Stokvis IIA.	318/320	1 djam
II.	Darj hal luka.	a. sebab² luka. b. tjara sembuh luka. c. P.P.P.K. luka.	id.	320/324	1 djam
		d. P.P.P.K. pendarahan nadi.	id.	324/326	1 djam
				327	1 djam
III.	Mentjegah infeksi.	P.P.P.K. pada pelbagai luka.	id.	329/333	3 djam
IV.	Menolong orang patah. (3 djam).	a. patah biasa. b. patah terbuka. c. tanda² patah. d. P.P.P.K. patah tertutup. e. idem pada beberapa patahan. f. P.P.P.K. patah terbuka.			
V.	Memar, terkilir dan tergeliat. (1 djam).			333/335	1 djam
VI.	Sendi terbuka.			335/336	1 djam
VII.	Schock (gugat). (1 djam).			337/342	2 djam
VIII.	Pingsan. (2 djam).	a. kepala terpukul. b. kena listrik. c. kelengar matahari. d. tenggelam.			

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
		e. djalan napas tertutup. f. lemas.	Stokvis IIA.		
IX.	Perlukaan napas-buatan. (2 djam).	a. persiapan napas-buatan. b. perlukaan napas-buatan.		342/345	2 djam
X.	Luka terbakar. (2 djam).			345/349	2 djam
XI.	Beberapa luka istimewa. (1 djam).	a. gigit orang. b. gigit andjing, kutjing, monjet. c. gigit. ular. d. digigit binatang ketjil. e. diserang binatang buas.		349/351	1 djam
XII.	Termakan ratjun. (1 djam).			351/352	1 djam
			Djumlah		20 djam

Tahun I Diploma C.

VII. ILMU TJARA MEMBERI OBAT.

Buku: Stokvis II A + Stokvis I.
Guru: Perawat/Djururawat berpengalaman.
Djumlah djam: 20 djam.

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
I.	Pendahuluan. (1 djam).	Artinja pharmacopel. a. obat dalam. b. obat luar. c. penjimpanan: 1. obat jang terurai oleh tjahaja siang. 2. obat jang menarik uap air udara. 3. ratjun. d. dosis tertinggi dari obat ratjun.	Stokvis IIA.	397. id.	1 djam 1 djam
II.	Resep. (1 djam).	a. siapa jang diizinkan menulis resep. b. apakah jang tertulis didalam resep. c. mempersiapkan resep.		498 499/501	2 djam
III.	Perihal etiket. (2 djam).				
IV.	Menjerahkan obat.				
V.	Obat² dan takerannja.			502	1 djam
VI.	Memberikan obat.		Stokvis I.	400/404	2 djam
VII.	Administrasi.				
VIII.	Tjara mengobat mata.				

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
IX.	Mengobat kuping.				
X.	Mengobat hidung.				
XI.	Mengobat luka² di polikliniek dan tjara memberi dan menjerahkan obat kepada penderita di polikliniek.				10 djam

Djumlah ..... 17 djam
Djumlah ulangan ... 3 djam
Djumlah ..... 20 djam

Tahun I Diploma C.

VII. ILMU TJARA MEMBERI OBAT.

Buku: Stokvis IIA — Stokvis I.
Guru: Perawat/Djururawat berpengalaman.
Djumlah djam: 20 djam.

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
I.	Pendahuluan. (1 djam).	Artinja pharmacope. a. obat dalam. b. obat luar. c. penjimpanan: 1. obat jang terurai. 2. oleh tjahaja siang. obat jang menarik uap air udara. 3. ratjun. d. dosis tertinggi dari obat ratjun.	Stokvis IIA	497	1 djam
II.	Resep. 1 djam.	a. siapa jang diizinkan menulis resep. b. apakah jang tertulis didalam resep. c. mempersiapkan resep.	id.	498	1 djam
				499/501	2 djam
III.	Perihal etiket.				
IV.	Menjerahkan obat.				
V.	Obat² dan takerannja.			502	1 djam
VI.	Memberikan obat.				
VII.	Administrasi.		Stokvis	400/404	2 djam
VIII.	Tjara mengobat mata.				

No. urut:	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
IX.	Mengobat kuping.				
X.	Mengobat hidung.				
XI.	Mengobat luka2 dan tjara memberi dan menjerahkan obat kepada penderita dipolikliniek.				10 djam

Djumlah ..... 17 djam
Djumlah ulangan ... 3 djam
Djumlah ..... 20 djam

Tahun I Diploma C.

VII. ILMU TJARA MEMBERI OBAT.

Buku: Stokvis IIA + Stokvis I.
Guru: Perawat/Djururawat berpengalaman.
Djumlah djam: 20 djam.

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
I.	Pendahuluan. 1 djam.	Artinja pharmacopel.	Stokvis	397	1 djam
		a. obat dalam.			
		b. obat luar.			
		c. penjimpanan:			
		1. obat jang terurai oleh tjahaja siang.			
		2. obat jang menarik uap air udara.			
		3. ratjun.			
		d. dosis tertinggi dari obat ratjun.	id.	498	1 djam
II.	Resep. 1 djam.	a. siapa jang diizinkan menulis resep.			
		b. apakah jang tertulis didalam resep.			
		c. mempersiapkan resep.		499/501	2 djam
III.	Perihal etiket. 2 djam.				
IV.	Menjerahkan obat.				
V.	Obat2 dan takerannja.			502	1 djam
VI.	Memberikan obat.				
VII.	Administrasi.		Stokvis I.	400/404	2 djam
VIII.	Tjara mengobati mata.				

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
IX.	Mengobat kuping.				
X.	Mengobat hidung.				
XI.	Mengobat luka² di polikliniek, dan tjara memberi dan menjerahkan obat kepada penderita di polikliniek.				10 djam

Djumlah ..... 17 djam
Djumlah ulangan ... 3 djam

Djumlah ..... 20 djam

Tahun I Diploma C.

IX. ILMU MAKANAN.

Buku: Buku pedoman untuk membuat menu oleh Dr. Poerwo Soedarmo.
Guru: Perawat/Dietist.
Djumlah djam: 40 djam.

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
I.	Teori makanan biasa.	a. Pendahuluan, 1. penjakit jang berhubungan dengan makanan.	Pedoman utk. membuat menu oleh Dr. Poerwo Soedarmo.	5/7	5 djam
		2. makanan dan kesehatan.		7/9	
		3. zat² makanan dan gunanja bagi tubuh kita.		9/12	
		4. tjara menjusun makanan kita sehari-hari.		12/14	
		5. tjara memilih bahan² makanan.		14/16	
		6. Sjarat² pada waktu memasak.		16/17	
		7. menjusun hidangan makanan untuk mereka jang hendak harus berhemat.		18	
II.	Menu.	a. anak ketjil dari 5 bl. 2 th. menu untuk anak² berumur ½ — 1 tahun.		22/24	10 djam
		b. anak² berumur 3 — 5 tahun + menunja.		25/31	
		c. menu anak² berumur 5-10 tahun.		32/37	
		d. menu anak² berumur 11-15 th.		38/45	

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
		e. menu anak² muda 16 — 20 tahun.		45/50	
		f. menu untuk asrama anak laki².		51/59	
		g. menu untuk orang-orang dewasa jg. bekerdja ringan.		62/66	
		h. untuk orang dewasa bekerdja sedang dan berat.		67/78	
		i. untuk ibu jang hamil dan ibu jang menetekkan anaknja. (tidak usah dihapalkan).		79/82	
				Djumlah	15 djam
				Djam ulangan	5 djam
III.	Praktek.			Djumlah	20 djam
					20 djam
				Teori dan praktek.	40 djam

Tahun II Diploma C.

IX. ILMU MAKANAN DIEET.

Guru: Perawat/Dietist.
Buku: sedang disusun.
Djumlah djam: 40 djam.

No.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
1.	Teori makanan dieet.	Buku sedang disusun.			20 djam
2.	Praktek.				20 djam
			Djumlah		40 djam

Tahun II Diploma C.

XII. LABORATORIUM.

Buku: Stokvis.
Guru: Perawat/Djururawat/Mantri Lab.
Djam: 40 djam.

No.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
1.	Pendahuluan.			421/426	1 djam
2.	Mikroskop.			426/429	1 djam
3.	Pemeriksaan darah dll.			441/487	15 djam
4.	Praktek.				20 djam
			Djumlah		37 djam
			Djam ulangan		3 djam
			Djumlah		40 djam

Tahun I Diploma C.

XI. ILMU KEMASJARAKATAN DAN ETHIEK, SEDJARAH PERAWATAN.

Buku: sedang disusun.
Guru: Perawat/Djururawat berpengalaman.
Djam: 30 djam.

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
I.	a. Pemandangan Sosial dari perawatan.				10 djam
	b. Sedjarah Perawatan.	1. Pendahuluan sedjarah Perawatan arti tudjuan d.l.l.			1 djam
		2. Ulangan ringkas sedjarah umum.			1 djam
		3. Perawatan dimasa purbakala.			3 djam
		4. Florence Nightingale.			2 djam
		5. Perawatan dizaman sekarang.			1 djam
		6. Perkembangan Perawatan di Indonesia.			2 djam
	c. Ethiek.				
				Djumlah	20 djam
				Djumlah	10 djam
				Djumlah	30 djam

Tahun I Diploma C.

X. ADMINISTRASI/STATISTIEK KESEHATAN.

Guru:
Buku: sedang disusun.
Guru: seorang pegawai administratie jang berpengalaman.
Djumlah djam: 30 djam.

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
I.	Admin./Statistiek Kesehatan.	1. Ulangan tentang a. penjusunan statistiek. b. pentjatatan lahir/mati. c. administratie umum.			3 djam
		2. organisasi di rumah sakit.			3 djam
		3. administrasi di bangsal.			3 djam
				Djumlah	9 djam
				Ulangan	1 djam
				Djumlah	10 djam
II.	Tata Usaha Buku petundjuk Tata Usaha Urusan Kesehatan oleh: R. Sudihardjo.	Dalam lingkungan Djawatan Kesehatan.			
		a. organisasi Kementerian Kesehatan bawahannja.			4 djam
		b. tata-usaha urusan Pegawai.			4 djam
		c. tata-usaha urusan Keuangan.			4 djam
		d. tata-usaha lain²-nja jang rapat hubungannja dengan Djawatan Kesehatan.			4 djam
				Djumlah	16 djam
				Ulangan	4 djam
				Djumlah	20 djam

Tahun II Diploma C.

XIII. PENGETAHUAN UMUM.

Buku-buku: dari S.M.P.
Guru: Guru S.M.P.
Djam: 80 djam.

No.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
1.	Berhitung.				12 djam
2.	Sedjarah.				12 djam
3.	Ilmu bumi.				12 djam
4.	Ilmu Alam.				12 djam
5. 6.	Aldjabar. Ilmu Pasti. } *)				12 djam
			Djumlah		72 djam
			Ulangan		8 djam
			Djumlah		80 djam
*)	jang sederhana dan berhubungan dengan Perawatan.				

Tahun II Diploma C.

XV. GERAK BADAN.

Buku:
Guru: Guru Djasmani S.M.P.
Djumlah djam: 80 djam.

No.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
1.	Gerak badan.	2 × seminggu 1 djam.			80 djam

Tahun II Diploma C.

IX. ILMU MAKANAN DIEET.

Guru: Perawat/Dietist.
Buku: sedang disusun.
Djumlah djam: 40 djam.

No.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
1.	Teori makanan dieet.	Buku sedang disusun.			20 djam
2.	Praktek.				20 djam
			Djumlah		40 djam

Tahun II Diploma C.

XII. LABORATORIUM.

Buku: Stokvis.
Guru: Perawat/Djururawat/Mantri Lab.
Djam: 40 djam.

No.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
1.	Pendahuluan.			421/426	1 djam
2.	Mikroskop.			426/429	1 djam
3.	Pemeriksaan darah dll.			441/487	15 djam
4.	Praktek.				20 djam
			Djumlah		37 djam
			Djam ulangan		3 djam
			Djumlah		40 djam

Lampiran V.

Mata peladjaran Diploma D.
(kearah pendidikan perawatan penjakit Djiwa).

(1) Siswa Y berstatus pegawai.

(2) Djam bekerdja dalam seminggu:

Senin/Kemis	7 - 14	= 4 × 7	djam = 28	djam
Djum'at	7 - 11.30	= 1 × 4½	,, = 4½	,,
Sabtu	7 - 13	= 1 × 6	,, = 6	,,
			Djumlah:..... =	38½ djam

(3) Djam bekerdja dalam 1 tahun disekolah Y (40 minggu).
40 × 38½ djam = 1540 djam.

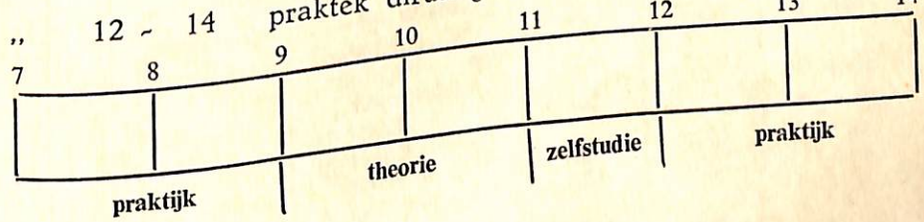
(4) Pembagian djam-djam mata-peladjaran.

No.	Mata peladjaran	B.M.T.			Diploma D.			Djam seminggu		Guru
		S. I	S. II	Djumlah	Th. I	Th. II	Djumlah	Th. I	Th. II	
1.	Ilmu Urai/fa'al.	40	20	60	30	30	60	1	1	dokter.
2.	Ilmu perawatan umum.	40	—	40	—	—	—	—	—	Perawat/Djururawat.
	a. perawatan penjakit dalam.	—	—	—	20	—	20	1	—	berpengalaman.
	b. perawatan penjakit chirurgi.	—	—	—	—	20	20	—	1	
	c. perawatan dalam kebidanan.	—	—	—	—	20	20	—	1	
	d. Ilmu penjakit Djiwa dan urat sjaraf.	—	—	—	10	50	60	1	1	
3.	Ilmu penjakit.	40	20	60	40	60	100	1	2/1	dokter.
4.	Ilmu kuman2, pendjangkitan kewabahan.	—	40	40	10	—	10	1	—	dokter.
5.	Ilmu preventief/Hyg. (Ilmu kesehatan, kebersihan per-seorangan dan dalam lingkungan hidup.	40	20	60	40	—	40	1	—	Pengamat Hygiene.
6.	Ilmu pembalut dan P.P.P.K.	40	—	40	20	—	20	1	—	Perawat/djururawat berpengalaman.
7.	Ilmu tjara memberi obat.	20	—	20	20	—	20	1	—	idem.
8.	Ilmu alat2 kesehatan.	20	—	20	—	20	20	—	1	idem.
9.	Ilmu makanan.	—	40	40	—	—	—	—	—	Perawat/Dietist.
	a. teorie makanan biasa. prakteknja.	—	—	—	20	—	20	1	—	
	b. teorie makanan dieet. prakteknja.	—	—	—	20	—	20	1	—	
		—	—	—	—	20	20	—	1	
		—	—	—	—	20	20	—	1	

No.	Mata peladjaran	B.M.T.			Diploma D			Djam seminggu		Guru
		S. I	S. II	Djumlah	Th. I	Th. II	Djumlah	Th. I	Th. II	
10.	Admin/statistiek Kesehatan	40	—	40	—	—	—	—	—	Peg. Admin. jang berpengalaman.
	a. organisasi/Admin.	—	—	—	10	—	10	1	—	
	b. tata-usaha.	—	—	—	20	—	20	1	—	
11.	Ilmu kemasjarakatan dan ethiek dan sedjarah perawatan.	20	20	40	—	—	—	—	—	Perawat/Djururawat.
	a. pemandangan sosial dari perawatan.	—	—	—	10	—	10	1	—	
	b. sedjarah Perawatan.	—	—	—	10	—	10	1	—	
	c. ethiek.	—	—	—	10	—	10	1	—	
12.	Laboratorium.	—	—	—	—	20	20	—	2	Perawat/Manteri Laboran.
	a. teorie.	—	—	—	—	20	20	—	2	Guru S.M.P.
	b. praktek.	—	—	—	80	80	160	2	2	
13.	Pengetahuan Umum.	80	20	100	40	50	90	—	—	Guru djasmani S.M.P.
14.	Ulangan latihan.	—	—	—	40	40	80	1	1	
15.	Gerak badan.	40	40	80						
					480	480		5½	5½	
					220	220				
16.	Djam untuk beladjar sendiri tiap hari 1 djam.				700	700				(lihat buku perak-tek dan rapport terlampir).
	djam praktek ruangan².				840	840				
					1540	1540				

(5) Aturan pekerdjaan sehari-hari.

a. djam 7 - 9 praktek diruangan rumah sakit (waktu sibuk)
,, 9 - 11 2 djam teori.
,, 11 - 12 waktu disediakan untuk beladja sendiri di-kamar beladjar dibawah pendjagaan seorang supervisor.
,, 12 - 14 praktek diruangan rumah sakit (waktu sibuk).



b. dari Djum'at dan Sabtu } djika-mungkin 11 - 14 vrij

(6) Ruangan-ruangan beladjar diandjurkan ditempatkan dihalaman rumah sakit atau disekitarnja.

Bahan peladjaran.

Tahun I Diploma D.

I. ILMU URAI dan FA'AL.

Buku: Stokvis I.
Guru: dokter/Guru Perawat djika ada.
Djumlah djam: 20 djam.

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
1.	Susunan tulang2.	Djenis2 tulang.	Stokvis I	4/7	1 djam
		Perhubungan tulang kerangka.	id.	7/11	2 djam
		1. Tengkorak.	id.	7/11	
		a. tengkorak otak.	id.	11/12	
		b. tengkorak muka.			
		2. tulang2 batang badan.	id.	12/17	1 djam
		a. tulang belakang.	id.	18	1 djam
		b. dada (rangka dada).	id.	19	1 djam
		c. gelang bahu.	id.	20/21	
		d. tulang2 panggul.			
		3. tulang2 anggauta.	id.	21/22	1 djam
		a. lengan.	id.	23/25	
		b. tungkai.	id.	25/29	2 djam
2.	Otot2. (2 djam).	Gunanja. Bahagian2. otot sadar — otot tak sadar, otot kedul — otot kedang, hipertrafia — atrofia, penampang otot, sel2 otot, tjabang2 sjaraf jang datang ke-otot.			
3.	Alat2 pernapasan. (5 djam).	1. djalan udara.	id.	30/22	1 djam
		a. hidung.	id.	33	1 djam
		b. rongga belakang hidung.	id.	33/34	
		c. tekak.	id.	36/37	1 djam
		d. tenggorok + tjabangnja.	id.	37/41	3 djam
		e. paru-paru.			

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
4.	Alat² pentjernaan makanan. (10 djam).	1. a. pengaksi dan	Stokvis I	42	
		b. pentjernaan + bahagian².	id.	42	1 djam
		c. geta id. + djenis².	id.	44/45	
		d. zat² makanan.	id.		
		2. mulut.	id.	45/46	1 djam
		3. lidah.	id.	46/47	
		4. gigi dan gerahan.	id.	48/50	1 djam
		5. kelendjar² ludah + ulangan dari 2-3-4.	id.	50/51	1 djam
		Tekak.	id.	51/53	1 djam
		kerongkongan.	id.	54	
		rongga perut.	id.	54/56	1 djam
		lembung.	id.	56/57	1 djam
		Usus.	id.	57/62	2 djam
		Hati.	id.	62/64	1 djam
		Kelendjar ludah-perut.	id.	64	
5.	Susunan pembuluh darah.	1. pendahuluan (dipersingkat).	id.	65/71	1 djam
		2. djantung.	id.	71/76	1 djam
		3. Peredaran darah.	id.		
		a. peredaran darah ketjil.		76/78	1 djam
		b. peredaran darah besar.			
		4. pembuluh² darah dipersingkat.	id.	78/85	1 djam
		5. susunan pembuluh getah bening (dipersingkat).	id.	85/50	1 djam
		6. Limpa.	id.	90	
		Djumlah			29 djam
		Ulangan			1 djam
		Djumlah			30 djam

Tahun I Diploma D.

II. ILMU PERAWATAN.

Guru: Perawat/Djururawat berpengalaman.
Buku: Stokvis I.
Djumlah djam: 50 djam.

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
I.	Ulangan.	Mengenai pokok² ilmu perawatan jang telah diberikan dalam latihan Djuru Kesehatan.			5 djam
		Hal perawatan Decutinus diperdalam.			
II.	Huknah.	a. huknah pengumbah.	Stokvis I.	379/383	2 djam
		b. huknah obat.	id.	383/385	2 djam
		c. idem, makanan.			
		d. tjerobong angin.			
III.	Memandikan orang sakit.	a. mandi bersih ulangan.	id.	385/388	2 djam
		b. mandi air panas.			
		c. mandi mendinginkan.			
		d. mandi rendam terus.			
		e. mandi duduk.			
IV.	Hal mengisap.	(Inhalasi).	id.	397/400	1 djam
V.	Makan dengan penduga.	penduga lambung. penduga hidung.	id.	405/406	1 djam
VI.	Hal mengumbah.	a. mengumbah lambung.	id.	406/411	1 djam
		b. mengumbah vagina.	id.		
		c. mengumbah kandung kentjing.	id.	412/413	1 djam
VII.	Perawatan mengenai:	a. penderita sakit kedjangaan (stuipen).	id.	420	2 djam
				424	

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
		b. penderita sakit djantung. c. penderita penjakit gindjal. d. penderita kentjing gula. e. apopleksi.			
VIII.	Perawatan mengenai:	Penjakit urat sjaraf dan penjakit djiwa.	Lagi disusun. Buat sementara dictat² sedjawat² Marzoeki Mahdi, Soejoenoes dll.		30 djam
			Djumlah		47 djam
			Djam ulangan		3 djam
			Djumlah		50 djam

Tahun I Diploma D.

III. ILMU PENJAKIT.

Buku: Stokvis I.
Guru: Dokter.
Djumlah djam: 50 djam.

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
I.	Pendahuluan (4 djam).	Ulangan pokok² ilmu penjakit jang telah diberikan dalam latihan djuru Kesehatan.			4 djam
II.	Hal penjakit alat-alat pernapasan. (3 djam).	a. Hidung berdarah. b. sakit selesma, polip, adenoid, angin, oedema, glottidis, difteria pada larynx, laryngitis, bronchitis, bronchiektasi, pneumonia, tuberculosis.	Stokvis I.	181/183	3 djam
		c. gerakan paru² terhalang.	id.	189/190	1 djam
IIa.	Penjakit urat Sjaraf dan djiwa.	a. Capita selecta penjakit urat sjaraf jang utama. b. penjakit djiwa.	Lagi disusun. Buat sementara dictaat sedjawat² Marzoeki Mahdi, Soejoenoes dll.		10 djam
III.	Penjakit djantung dan pembuluh darah. (4 djam).	a. penjakit djantung.	Stokvis I.	191/192	1 djam
		b. penjakit pembuluh darah.	id.	193/194	1 djam
		c. trombosis dan embolia. d. pembuluh mekar (varices). e. syphilis pembuluh nadi.	id.	194/197	1 djam
IV.	Penjakit dalam mulut dan tekak. (2 djam).	a. mulut. b. stomatitis. c. penjakit gigi.	id.	201/207	2 djam

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
		d. radang gusi. e. tekak atau rongga lekum.	Stokvis I		
V.	Penjakit lambung dan usus. (2 djam).	a. penjakit lambung. b. penjakit muntah. c. penjakit usus. 1. peristaltik teramat kuat. 2. peristaltik lambat. d. Faeces.	id. id.	212/213 215/221	1 djam 1 djam
VI.	Appendicitis, Hernis, peritonitis. (2 djam).		id.	222/228	2 djam
VII.	Penjakit Hati. (5 djam).	a. Pendahuluan dan sakit bidung. b. Kebendungan divena portae. 1. Icterus catarrhalis. 2. atrofia hati kuning mendadak. 3. cirrhosis hepatis. 4. abses hati. 5. batu empedu.	id. id.	229/231 231/234	1 djam 4 djam
VIII.	Gangguan pertukaran zat. (2 djam).	a. diabetes mellitus. b. pirai (arthritis urica). c. penjakit gemuk. d. kekurusan.	id. id. id.	236 238 238/240	 1 djam 1 djam
				Djumlah	34 djam
				Djam ulangan	16 djam
				Djumlah	50 djam

Tahun I Diploma D.

IV. ILMU KUMAN-KUMAN PENDJANGKITAN, KEWABAHAN.

Buku: Stokvis IIA.
Guru: Dokter.
Djumlah djam: 10 djam.

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
1.	Ulangan.	a. Mengenai pokok^2 ilmu tsb. jang telah diberikan dalam latihan „Djuru Kesehatan" dan diperdalam.	Stokvis IIA.	1/8	5 djam
		b. vaccin, serum.		8/12	2 djam
		Rombongan^2 penjakit^2, infeksi, menurut tjara bibitnja termasuk kedalam tubuh.		50/52	3 djam
				Djumlah	10 djam

Tahun I Diploma D.

V. ILMU PREVENTIEF/HYGIENE.

Buku: Stokvis IIA.
Guru: Perawat Pengamat Hygiene.
Djumlah djam: 40 djam.

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
I.	Infeksi. (5 djam).	a. menurut djalan makanan dan minuman b. menurut djalan pernapasan. c. melalui kulit dan selaput lendir. d. dengan perantaraan serangga.	Stokvis IIA.	12/19	5 djam
II.	Pendjagaan kesehatan. (10 djam).	a. Persediaan air.	id.	19/24	1 djam
		b. Pembuangan faeses (dipersingkat).	id.	24/31	2 djam
		c. Pengaliran air.	id.	31/39	2 djam
		d. Hygiene Perumahan (dipersingkat). 1. pembikinan rumah. 2. mendiami rumah. 3. pemeliharaan pekarangan.			
		e. Desinfeksi.	id.	39/49	5 djam
III.	Praktek diluar rumah sakit dan excursi.		id.		20 djam
			Djumlah		35 djam
			Djam ulangan		5 djam
			Djumlah		40 djam

Tahun I Diploma D.

VI. ILMU PENJAKIT DAN P.P.P.K.

Buku: Stokvis I — Stokvis IIA.
Guru: Perawat/Djururawat.
Djumlah djam: 20 djam.

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
I.	*Ilmu pembalut.*	Ulangan dan diperdalam.	Stokvis. I.	302/217	3 djam
I.	Tindakan Umum pada tiap ketjelakaan.	Pendahuluan.	Stokvis. IIA.	313/230	1 djam
II.	Dari hal luka.	a. sebab2 luka. b. tjara sembuh luka. c. P.P.P.K. luka.	id.	320/324	1 djam
		d. P.P.P.K. pendarahan nadi.	id.	324/326	1 djam
III.	Mentjegah infeksi.	P.P.P.K. pada pelbagai luka.		327	1 djam
IV.	Menolong orang patah (3 djam).	a. patah biasa. b. patah terbuka. c. tanda2 patah. d. P.P.P.K. patah tertutup. e. id. pada beberapa patahan. f. P.P.P.K. patah terbuka.	id.	329/333	3 djam
V.	Memar, terkilir dan tergeliat. (1 djam).			333/335	1 djam
VI.	Sendi terbuka.			335/336	1 djam
VII.	Schock (gugat). (1 djam).			337/342	2 djam
VIII.	Pingsan (2 djam).	a. kepala terpukul. b. kena listrik. c. kelengar matahari.			

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
		d. tenggelam. e. djalan napas tertutup. f. lemas.	Stokvis IIA.		
IX.	Perlakuan napas buatan. (2 djam)	a. persiapan napas buatan. b. perlakuan napas buatan.		342/345	2 djam
X.	Luka terbakar. (2 djam).			345/349	2 djam
XI.	Beberapa luka istimewa. (1 djam).	a. gigit orang. b. gigit andjing, kutjing, monjet. c. gigit ular. d. digigit binatang ketjil. e. diserang binatang buas.		349/351	1 djam
XII.	Termakan ratjun. (1 djam).			351/352	1 djam
			Djumlah		20 djam

Tahun I Diploma D.

IX. ILMU MAKANAN.

Buku: Buku pedoman untuk membuat menu oleh Dr. Poerwo Soedarmo.
Guru: Perawat/Dietist.
Djumlah djam: 40 djam.

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
I.	Teori makanan biasa.	a. Pendahuluan 1. penjakit jang berhubungan dengan makanan.	Pedoman utk. membuat menu oleh Dr. Poerwo Soedarmo.	5/7	5 djam
		2. makanan dan kesehatan.		7/9	
		3. zat2 makanan dan gunanja bagi tubuh kita.		9/12	
		4. tjara menjusun makanan kita sehari-hari.		12/14	
		5. tjara memilih bahan2 makanan.		14/16	
		6. Sjarat2 pada waktu memasak.		16/17	
		7. menjusun hidangan makanan untuk mereka jang hendak harus berhemat.		18	
II.	Menu.	a. anak ketjil dari 5 bulan 2 tahun. menu untuk anak2 berumur ½ — 1 tahun.		22/24	10 djam
		b. anak2 berumur 3-5 tahun + menunja.		25/31	
		c. menu anak2 berumur 5-10 tahun.		32/37	

No. Urut	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
		d. menu anak2 berumur 11-15 th.		38/45	
		e. menu anak2 muda 16-20 th.		45/50	
		f. menu untuk asrama anak laki2.		51/59	
		g. menu untuk orang2 dewasa jg. bekerdja ringan.		62/66	
		h. untuk orang dewasa bekerdja sedang dan berat.		67/78	
		i. untuk ibu jang hamil dan ibu jg. menetekkan anaknja. (tidak usah dihapalkan).		79/82	
				Djumlah	15 djam
				Djumah ulangan ...	5 djam
III.	Praktek.			Djumlah	20 djam
					20 djam
				Teori dan praktek	40 djam

Tahun I Diploma D.

VII. ILMU TJARA MEMBERI OBAT.

Buku: Stokvis IIA + Stokvis I.
Guru: Perawat/Djururawat berpengalaman.
Djumlah djam: 20 djam.

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
I.	Pendahuluan. 1 djam.	Artinja pharmacopel.	Stokvis IIA.	397	1 djam
		a. obat dalam.			
		b. obat luar.			
		c. penjimpanan:			
		1. obat jang terurai oleh tjahaja siang.			
		2. obat jang menarik uap air udara.			
		3. ratjun.			
		d. dosis tertinggi dari obat ratjun.			
II.	Resep. 1 djam.	a. siapa jang diizinkan menulis resep.	id.	498	1 djam
		b. apakah jang tertulis didalam resep.			
		c. mempersiapkan resep.			
III.	Perihal etiket. 2 djam.			499/501	2 djam
IV.	Menjerahkan obat.				
V.	Obat2 dan takerannja.				
VI.	Memberikan obat.			502	1 djam
VII.	Administrasi.		Stokvis I.	400/404	2 djam
VIII.	Tjara mengobat mata.				

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
IX.	Mengobat kuping.				
X.	Mengobat hidung.				
XI.	Mengobat luka2 di polikliniek dan tjara memberi dan menjerahkan obat kepada penderita di Polikliniek.				10 djam
					Djumlah ..... 17 djam
					Djumlah ulangan ... 3 djam
					Djumlah ..... 20 djam

Tahun I Diploma D.

X. ADMINISTRASI/STATISTIK KESEHATAN.

Guru: sedang disusun.

Buku: sedang disusun.

Guru: seorang pegawai administratie jang berpengalaman.

Djumlah djam: 30 djam.

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
I.	Admin./Statistiek Kesehatan.	1. Ulangan tentang: a. penjusunan statistik. b. pentjatatan lahir/mati. c. administratie umum.			2 djam
		2. organisasi di rumah sakit.			2 djam
		3. administrasi di bangsal.			3 djam
		4. Beberapa peraturan jang utama mengenai hubungan dengan kehakiman.			
					Djumlah ..... 9 djam
					Ulangan ..... 1 djam
					Djumlah ..... 10 djam
II.	Tata Usaha Buku Petundjuk. Tata Usaha Urusan Kesehatan oleh: R. Sudihardjo.	Dalam lingkungan Djawatan Kesehatan: a. organisasi Kementerian Kesehatan dan Djawatan Kesehatan bawahannja.			4 djam

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
		b. tata-usaha urusan Pegawai.			4 djam
		c. tata-usaha urusan Keuangan.			4 djam
		d. tata-usaha lain2-nja jang rapat hubungannja dengan Djawatan Kesehatan.			4 djam
				Djumlah djam:	16 djam
				Ulangan	4 djam
				Djumlah	20 djam

Tahun I Dipolma D.

XI. ILMU KEMASJARAKATAN DAN ETHIEK, SEDJARAH PERAWATAN.

Buku: sedang disusun.
Guru: Perawat/Djururawat berpengalaman.
Djam: 30 djam.

No.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
I.	a. Pemandangan Sosial dari perawatan.				10 djam
	b. Sedjarah Perawatan.	1. Pendahuluan sedjarah Perawatan arti tudjuan dll.			1 djam
		2. Ulangan ringkas sedjarah umum.			1 djam
		3. Perawatan dimasa purbakala.			3 djam
		4. Florence Nightingale.			2 djam
		5. Perawatan dizaman sekarang.			1 djam
		6. Perkembangan Perawatan di Indonesia.			2 djam
				Djumlah	20 djam
					10 djam
	c. Ethiek.			Djumlah	30 djam

Tahun I Diploma D.

XIII. PENGETAHUAN UMUM.

Buku-buku dari: S.M.P.
Guru: Guru S.M.P.
Djam: 80 djam.

No.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
1.	Berhitung.				12 djam
2.	Sedjarah.				12 djam
3.	Ilmu bumi.				12 djam
4.	Ilmu alam.				12 djam
5.	Aldjabar. } *)				12 djam
6.	Ilmu pasti. }				12 djam
	*) jang sederhana jang berhubungan dengan perawatan.				
				Djumlah	72 djam
				Ulangan	8 djam
				Djumlah	80 djam

Tahun I Diploma D.

XV. GERAK BADAN.

Buku:
Guru: Guru djasmani S.M.P.
Djumlah djam: 80 djam.

No.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
I.	Gerak Badan.	2 × seminggu 1 djam			80 djam

PEDOMAN.

Tahun II Diploma D.

I. ILMU URAI/FA'AL.

Buku: Stokvis I.
Guru: Dokter/Guru Perawat djika ada.
Djumlah djam: 30 djam.

No. urut.	Mata peladjaran	Pertelaan	Buku	Halaman	Djam
I.	Hal mengeluarkan ampas2 pertukaran zat. 5 djam.	1. gindjal.	Stokvis I.	91/93	1 djam
		2. djalan kentjing.		93	
		3. kandung kentjing.		94/95	
		4. Urine.		95/96	1 djam
		5. kulit dan kulit ari + ulangan.		97/98	
		6. djangat.		98/101	1 djam
		7. djaringan bawah kulit.		101/102	
		8. rambut dan kuku.		102/103	1 djam
		9. Keringat.		103	
II.	Alat-alat kekelaminan. 2 djam.	1. alat kelamin orang laki2.		104/106	1 djam
		2. alat kelamin orang perempuan.		106/111	1 djam
III.	Susunan sjaraf. 5 djam.	1. susunan sjaraf pusat.		112/114	1 djam
		2. otak.		115/116	1 djam
		3. susunan belakang.		117/119	1 djam
		4. susunan sjaraf tepi.		120	1 djam
		5. sjaraf2 otak.		120	
		6. sjaraf sumsum.		120	1 djam
		7. susunan sjaraf gaib atau sulung.		121	
IV.	Pantjaindera. 8 djam.	1. Pantjaindera perasa.		122	
		2. Pantjaindera pengutjap.		122	1 djam
		3. Pantjaindera pentjium.		122	
		4 Pantjaindera penglihat.		123/131	5 djam
		5. Pantjaindera pendengar.		131/135	2 djam
				Djumlah	20 djam
				Djam ulangan	10 djam
				Djumlah	30 djam

Mata peladjaran Sekolah Pengamat Kesehatan Diploma E.

		Praktek										
		I	II	III	IV	Djumlah	I	II	III	IV	Djumlah	
I. Anatomie dan Physiologie.	Anatomie panggul kelamin dalam dan luar alat-alat lain dalam panggul dan disekitar kelamin. Physiologie kelamin evulatie dan haid	20						-				
II. Kehamilan, persalinan dan nifas biasa.	A. Hamil biasa. 1. pertumbuhan foetus-placenta dan letaknja. 2. perubahan badan. 3. perubahan lain-lain. 4. pemeriksaan dan diagnostiek hamil. 5. pendjagaan selama hamil. B. Persalinan biasa. 1. djalannja persalinan. 2. foetus dan djalan lahir 3. pertolongan pada persalinan. C. Nifas biasa dan pendjagaannja. 1. pendjagaan dalam nifas normaal. 2. lactasi. D. Neonatus biasa, pertolongan dan pendjagaannja.	120						*a* 10	*b* 10	*b* 15		a. persalinan, jang dilihat. b. jang dikerdjakan.

		Praktek										
		I	II	III	IV	Djumlah	I	II	III	IV	Djumlah	
	E. Laboratorium. pemeriksaan air seni dan Hb. (reectie lues sederhana). F. Phantoom. G. Demonstrasi-demonstrasi tentang perawatan dalam kebidanan dan neonatus.											
III. Pathologie kehamilan, persalinan dan nifas.	A. Pathologie kehamilan. 1. penjakit-penjakit jang berhubung dengan kehamilan. 2. perempuan hamil dengan penjakit lain. 3. menghentikan kehamilan sebelum waktunja. 4. kehamilan diluar rahim. 5. pendarahan waktu hamil. B. Pathologie persalinan. 1. kelainan letak anak dalam rahim (stuit, dwars). 2. kelainan djalan lahir. 3. kelainan tenaga jang melahirkan anak. 4. pendarahan sebelum dan sesudah anak lahir. 5. gangguan lepasnja placenta. 6. persalinan anak kembar. C. Pathologie nifas. 1. infeksi puerperaal. 2. pendaharan dalam nifas. 3. gangguan lactasi.	—	80									

		Praktek										
		I	II	III	IV	Djumlah	I	II	III	IV	Djumlah	
IV. Baji dan Kanak-kanak.	A. Neonatus. 1. asphyxia neonatus. 2. kelainan dan penjakit bawaan. 3. penjakit baji jang baru lahir. 4. lactasi. 5. pemeliharaan neonatus. 6. pemeliharaan praematuur. B. B a j i. 1. pertumbuhan. 2. pemeliharaan. 3. penjakit-penjakit dan perawatannja. C. Kanak-kanak 1 — 5 tahun. 1. pertumbuhan. 2. penjakit-penjakit dan perawatannja.		64									
V. B.K.I.A.	A. Organisasi umum. maksud dan tudjuan administrasi C.B. B. Pekerdjaan pada C.B. hamil, baji kanak-kanak. C. Kundjungan rumah. propaganda, cursus dukun, cursus ibu.			40				80	80	80		
VI. Makanan.	Makanan orang dewasa. Makanan wanita hamil. Makanan wanita jang menetekkan.			40								

		Praktek										
		I	II	III	IV	Djumlah	I	II	III	IV	Djumlah	
	Makanan baji jang menetek dan tambahannja. Makanan baji melulu makanan buatan. Makanan baji prsemstuur. Makanan baji susu ibu dan makanan buatan. Makanan Kanak-kanak.											
VII. Hal-hal lain.	1. Ilmu kemasjarakatan dan etiek. 2. Mendjahit pakaian baji, anak dan wanita. 3. Memasak makanan baji. 4. P.P.P.K. Pertolongan pertama, pengangkutan dll. 5. Pengetahuan umum. 6. Olah raga.	120	100	40	20					18 18		

Lampiran VII.

PENGAMAT KESEHATAN (IDJAZAH F.).

Mata peladjaran	Klas I	Klas II	Guru-guru
1. Ilmu Urai/Fa'al	30	30	Dokter atau Analis Kepala
2. Ilmu Penjakit (infeksi)	30	30	id. 〃
3. Ilmu Bakteri & Parasit	80	80	id. atau Analis Kepala
4. Ilmu Kesehatan	40	〃	id. 〃
5. Pengetahuan Umum	80	80	id. atau Analis
6. Praktek (Umum, Bakt., Parasit dsb.).	640	640	Analis
7. Praktek Kimia Klinik	400	400	〃
8. Administrasi Laboratorium	〃	40	〃
	1300	1300	

Lampiran VIII.

PENGAMAT KESEHATAN IDJAZAH G (DJURU RESEP).

Mata peladjaran	Kl. I Djumlah djam peladjaran seminggu.	Kl. II Djumlah djam peladjaran seminggu.	Jang memberi peladjaran
1. Ilmu Resep teorie	3	3	Assisten Apoteker
2. Ilmu undang2 obat alat-kedokteran dan pembalut.	1	1	idem
3. Specialitis	〃	1	idem
4. Pharmacognosie (dasar2-nja)	〃	2	idem
5. Ilmu hajat	2	2	Guru S.M.P.
6. Ilmu Alam	2	2	idem
7. Ilmu Kimia Umum	3	3	Assisten Apoteker
8. Bahasa Indonesia	1	1	Guru S.M.P.
9. Berhitung	2	2	idem
10. Praktek Ilmu Resep	4	4	Asisten Apoteker
11. Praktek Ilmu Kimia	3	2	idem
12. Tata Usaha (Apothek)	2	1	Pegawai Administrasi.
	23	24	

Djumlah djam peladjaran seluruhnja selama kursus = $42 \times (23 + 24) = 1974$.

Lampiran IX.

PENGAMAT KESEHATAN IDJAZAH H.

Mata peladjaran	Kl. I Djumlah peladjaran seminggu.	Kl. II Djumlah peladjaran seminggu.	Jang memberi peladjaran
1. Anatomie & Physiologi	1	1	Mahasiswa
2. Physica Rontgen	2	2	Radioloog
3. Teknik Memotret	4	4	Assisten Rontgen
4. Ilmu perawatan P.P.P.K.	1	1	Perawat
5. Pathologi Umum	1	1	Mahasiswa
6. Anatomie Rontgen	1	1	Radioloog
7. Pengetahuan Perawat	2	2	Rontgen Tecknika
8. Photo Kimia Foto grafie, Teknik kamar gelap dan lain-lain.	5	5	Assisten Rontgen
9. Praktek	8	8	Assisten Rontgen
	25	25	

Djumlah djam peladjaran seluruhnja kursus = $40 \times (25 + 25) = 2000$ djam.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 935. UANG SEWA TANAH. TANAMAN TEBU. Peraturan Menteri Agraria, tentang penetapan peraturan mengenai uang sewa tanah untuk tanaman tebu musim tahun 1956/1957.

Djakarta, 28 Nopember 1955.

MENTERI AGRARIA:

Menimbang: bahwa untuk persewaan tanah buat tanaman tebu di Djawa guna musim tahun 1956/1957 perlu diadakan peraturan baru tentang uang-sewa sebagai pengganti peraturan Menteri Agraria No. 1 tahun 1954;

Mengingat: akan pasal 8*b* dari Grondhuur-ordonnantie (S. 1918 No. 88) dan pasal 15*b* dari Vorstenlandsch Grondhuur-reglement (S. 1918 No. 20) sebagai telah diubah dan ditambah, jang terachir dengan Undang-undang No. 6 tahun 1952 (Lembaran-Negara No. 46 tahun 1952);

Dengan persetudjuan Menteri Pertanian dan dengan mendengar pertimbangan organisasi-organisasi tani dan kaum pengusaha;

M e m u t u s k a n :

Menetapkan:

Peraturan tentang uang sewa tanah untuk tanaman tebu musim tahun 1956/1957,

sebagai berikut:

BAB I.

Tentang beberapa istilah.

Pasal 1.

Dalam peraturan ini jang dimaksudkan dengan:

a. 1. tebu biasa: ialah tebu jang ditanam dari bibit dengan tudjuan digiling;
   2. tebu bibit: ialah tebu jang ditanam untuk menghasilkan bibit;

3. tebu tunas: ialah tebu jang diusahakan dari pertunasan tebu biasa maupun tebu bibit, sesudahnja tanaman tebu itu ditebang habis;

b. musim 1956/1957: ialah untuk tanaman:
1. tebu biasa: musim jang dimulai dalam permulaan tahun 1956 dan berlangsung sampai tanaman itu ditebang habis;
2. tebu bibit: musim jang dimulai dalam suatu bulan dalam tahun 1956 dan berlangsung sampai tanaman itu habis ditebang;
3. tebu tunas: musim jang dimulai dalam suatu bulan tebu biasa atau tebu bibit musim 1955/1956 ditebang habis dan kemudian dipertunaskan dan berlangsung sampai bulan tanaman itu ditebang habis;

c. tanah ontjoran: ialah tanah pertanian jang dapat pengairan jang tertentu;

d. tanah bukan ontjoran: ialah tanah pertanian jang tidak dapat pengairan jang tertentu;

e. uang sewa: ialah uang sewa tiap-tiap bulan dalam satu hectare;

f. uang sewa pasti: ialah uang sewa jang sekurang-kurangnja mesti dibajar untuk tiap-tiap hectare untuk satu musim;

g. uang sewa susulan: ialah uang sewa jang mesti dibajar selebihnja dari uang sewa pasti;

h. uang tambahan: ialah premie jang harus dibajar buat hasil tebu selebihnja hasil pokok jang ditentukan.

BAB II.

Tentang waktu persewaan tanah.

Pasal 2.

(1) Persewaan tanah untuk tanaman tebu biasa, tebu bibit dan tebu tunas tidak boleh meliwati waktu masing-masing: 18, 12 dan 14 bulan, ketjuali dalam hal tersebut ajat (4) pasal ini.

(2) Uang sewa tanah ditetapkan untuk tiap-tiap hectare dan tiap-tiap bulan sebesar ketetapan tersebut pasal 3; bahagian dari bulan dihitung satu bulan penuh, dan dihitung mulai dari bulan sebagaimana ditetapkan dalam perdjandjian sewa-menjewa sampai waktu tanah diserahkan kembali.

(3) Djika penjewa menjerahkan kembali tanah jang disewa itu sebelum tempo tersebut dalam surat perdjandjian berachir, ia berkewadjiban membajar penuh uang sewa pasti tersebut

pasal 3, dengan ketentuan, bahwa uang ini tidak dapat diganggu-gugat kembali, djika djumlah uang sewa berdasarkan atas perhitungan termaksud dalam pasal 2 ajat (2) kurang dari uang sewa pasti jang telah dibajarkan.

(4) Apabila menurut kebiasaan setempat tanah bukan ontjoran disewa untuk tanaman tebu biasa buat paling lama 22 bulan berturut-turut dan dalam waktu itu diadakan penebangan dua kali, maka persewaan ini seluruhnja dipandang sebagai persewaan untuk tanaman tebu biasa, sedang hasil dua kali penebangan itu didjumlah mendjadi satu.

BAB III.

Tentang uang sewa tanah.

Pasal 3.

(1) Uang sewa tanah untuk tanaman tebu musim 1956/1957 ditetapkan menurut daftar tersebut dibawah ini:

Untuk tanaman	Dimatjam tanah	Besarnja uang sewa tiap bulan/ha.	Uang sewa pasti
Tebu biasa	ontjoran	Rp. 140,—	Rp. 2 240,—
	bukan ontjoran	Rp. 100,—	Rp. 1 600,—
Tebu tunas	ontjoran	Rp. 140,—	Rp. 1 680,—
	bukan ontjoran	Rp. 100,—	Rp. 1 200,—
Tebu bibit	ontjoran	Rp. 190,—	Rp. 2 000,—
	bukan ontjoran	Rp. 140,—	Rp. 1 500,—

(2) Uang sewa pasti dibajar selambat-lambatnja pada waktu perdjandjian sewa-menjewa dibuat dengan resmi (verleden) sedang uang sewa susulan dibajar pada waktu tebu ditebang habis.

BAB IV.

Tentang uang tambahan.

Pasal 4.

Uang sewa tersebut pasal 3, ketjuali untuk tebu bibit, ditambah dengan uang tambahan berdasar pada hasil tebu jang melebihi hasil jang tertentu (hasil pokok tebu), jaitu menurut ketentuan-ketentuan tersebut dalam pasal 5.

Pasal 5.

(1) Uang tambahan berdasarkan hasil tebu tersebut pasal 4 adalah sebagai berikut:

Untuk tanaman	Hasil pokok tiap hectare	Besarnja uang tambahan untuk tiap-tiap kwintal tebu diatas hasil pokok tersebut ruang 2
Tebu biasa	*a.* tanah ontjoran: 850 kw.	Rp. 3,50 buat hasil lebih 250 kw. jang pertama.
	b. tanah bukan ontjoran: 600 kw.	Rp. 4,— buat hasil lebih kedua.
		Rp. 4,50 buat hasil lebih selandjutnja.
Tebu tunas	*a.* tanah ontjoran: 650 kw. *b.* tanah bukan ontjoran: 470 kw.	Sebagai diatas.

(2) Dalam hal tersebut pasal 2 ajat (4), perhitungan uang tambahan ini didasarkan atas djumlah hasil kedua penebangan itu.

(3) Uang tambahan dibajar sesudah diketahui hasil tebu tiap-tiap hectare tanah jang disewa untuk tanaman tebu tersebut.

Pasal 6.

(1) Djika tanah jang disewa itu merupakan satu kompleks jang luasnja paling sedikit empat hectare, kalau dikehendaki oleh pemilik (pemilik) tanah, uang tambahan bisa dibajar berdasarkan hasil gula (kristal) jang melebihi hasil jang tertentu (hasil pokok) jaitu menurut ketentuan-ketentuan tersebut dalam pasal 7.

(2) Kehendak tersebut ajat (1) harus dinjatakan dengan surat keterangan dari pemilik atau dari pemilik-pemilik bersama jang (akan) menjewakan tanahnja dan harus disahkan oleh Kepala desa jang bersangkutan.

Pasal 7.

(1) Uang tambahan berdasarkan hasil gula (kristal) tersebut pasal 6 adalah sebagai berikut:

Untuk tanaman	Hasil pokok gula (kristal) tiap-tiap hectare	Besarnja uang tambahan untuk tiap-tiap kwintalnja gula (kristal) diatas hasil pokok tsb. ruang 2
Tebu biasa	*a.* tanah ontjoran: 95 kw. *b.* tanah bukan ontjoran: 70 kw.	18% dari harga rata-rata per kwintal gula (kristal) loco gudang perusahaan gula berdasarkan peraturan resmi.
Tebu tunas	*a.* tanah ontjoran: 70 kw. *b.* tanah bukan ontjoran: 60 kw.	22% dari idem.

(2) Dalam hal tersebut dalam pasal 2 ajat (4), perhitungan uang tambahan ini didasarkan atas djumlah hasil kedua penebangan itu.

(3) Uang tambahan dibajarkan sesudahnja diketahui:
a. hasil tebu tiap hectare tanah jang disewakan;
b. rendemen tebu sub *a* tersebut;
c. harga rata-rata per-kwintal gula (kristal) loco gudang perusahaan gula berdasarkan peraturan-peraturan resmi.

BAB V.

Tentang ketentuan lain-lain.

Pasal 8.

(1) Perhitungan beratnja hasil tebu tersebut dalam pasal 5 ajat (3) dan pasal 7 ajat (3) adalah menurut pendapat kamar-timbang, dengan ketentuan bahwa potongan „kotoran" hanja diperbolehkan djika terbukti ada tjampuran kotoran jang melebihi satu prosen, sedang djumlah beratnja tebu tiap-tiap hectare dibulatkan menurut kelaziman dalam perusahaan gula.

(2) Penetapan rendemen tersebut pasal 7 ajat (3) diselenggarakan menurut kelaziman dalam perusahaan gula.

(3) Penetapan harga gula rata-rata per-kwintal gula (kristal) loco gudang perusahaan gula diselenggarakan berdasarkan peraturan-peraturan resmi.

(4) Dalam hal tersebut ajat (1) sampai dengan (3) dari pasal ini pegawai tersebut dalam pasal 3 dari Grondhuur-ordonnantie (S. 1918 No. 88) dan pasal 16 dari Vorstenlandsch Grondhuur-reglement (S. 1918 No. 20) atau wakilnja jang resmi, demikian pula pendjabat-pendjabat jang ditundjuk oleh Gubernur, Kepala Daerah Propinsi atau Kepala Daerah Istimewa Jogjakarta, diwadjibkan mengadakan pengawasan seperlunja,

dengan ketentuan, bahwa dalam melakukan tugasnja itu, pendjabat tersebut berhak memeriksa buku-buku jang perlu untuk maksud tersebut dari perusahaan gula, sedang pengurus/pengusaha dari perusahaan gula jang bersangkutan diwadjibkan mengidzinkan pemeriksaan tersebut.

Pasal 9.

(1) Djikalau tanah jang disewa oleh perusahaan gula tidak dapat diserahkan kembali kepada petani jang menjewakannja dalam bulan Oktober 1957, maka oleh penjewa, diluar uang sewa tersebut dalam pasal 3, dibajar kepada jang menjewakan uang kasepan menurut daftar tersebut dibawah ini.

Penjerahan kembali tanah dilaksanakan dalam bulan:	Besarnja uang kasepan:
Nopember	50% } dari uang sewa sebulan
Desember dan tiap-tiap bulan selandjutnja	100% } seperti tsb. dalam pasal 3.

(2) Uang kasepan dibajar bersama-sama dengan pembajaran tambahan tersebut dalam pasal 5 atau 7.

Pasal 10.

Dalam uang sewa tersebut pasal 3 sudah termasuk uang dongkelan serta lain-lain pemberian uang kerugian kepada jang berhak.

Pasal 11.

Didalam keadaan jang sangat memaksa, Menteri Agraria dengan persetudjuan Menteri Pertanian dapat memberi pengetjualian dalam batas waktu persewaan tanah tersebut dalam pasal 2 ajat 1, maupun dalam menetapkan uang sewa tanah tersebut dalam pasal 3, untuk sesuatu perusahaan atau sesuatu daerah, dengan ketentuan, bahwa uang sewa tidak boleh kurang dari uang sewa pasti tersebut dalam pasal 3.

Pasal 12.

Peraturan ini berlaku pada hari ditetapkannja serta akan dimuat dalam Tambahan Lembaran-Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan
Djakarta, 28 Nopember 1955.

Menteri Agraria,
Mr. R. GOENAWAN.

PENDJELASAN.

I. UMUM.

Undang-undang No. 6 tahun 1952 (L.N. No. 46 tahun 1952) menentukan, bahwa oleh Menteri Dalam Negeri dengan persetudjuan Menteri Pertanian dan dengan mendengar organisasi-organisasi tani serta kaum pengusaha diadakan peraturan persewaan tanah untuk tanaman tebu oleh perusahaan pabrik gula. Berhubung dengan adanja Menteri Agraria kekuasaan tersebut diatas beralih kepada Menteri Agraria.

Untuk musim tahun 1955/1956 persewaan tanah jang dimaksudkan diatas telah diatur dengan peraturan Menteri Agraria No. 1 tahun 1954. Kini telah tiba waktunja untuk mengadakan ketentuan baru untuk musim tanaman tebu tahun 1956/1957.

Mengingat pula bahwa faktor-faktor jang dapat menentukan tinggi rendahnja uang sewa tersebut seperti harga hasil-bumi dan harga sewa umum, tidak berubah, dan perlu adanja stabilisasi dalam perusahaan gula sebagai penghasil bahan makanan rakjat jang penting dan sebagai export, maka Pemerintah berkehendak untuk melandjutkan pokok-pokok tersebut dalam Peraturan Menteri Agraria No. 1 tahun 1954 untuk persewaan tanah guna tanaman tebu tahun 1956/1957.

Berhubung dengan keragu-raguan jang timbul dalam praktek terhadap beberapa ketentuan, maka dipandang perlu untuk menjempurnakan pendjelasan dari beberapa pasal-pasal.

II. PASAL DEMI PASAL.

Pasal 1.

Dalam peraturan ini tetap diikuti pembagian tanaman tebu dalam: tebu biasa, tebu bibit, tebu tunas seperti halnja dalam peraturan jang dahulu. Apa jang harus diartikan tanaman tebu biasa, tebu tunas dan tebu bibit tidak berubah pula.

Dalam praktek masih terdjadi pemeliharaan tebu tunas dari tebu bibit untuk didjadikan tebu bibit lagi maupun guna tebu giling, meskipun telah berkurang bila dibandingkan dengan tahun-tahun jang lalu.

Dalam hubungan ini perlu diingat, bahwa pemeliharaan tebu tunas oleh pabrik gula, umumnja dilarang menurut sjarat-sjarat dalam ketetapan konsesinja; maka dalam hal pabrik gula akan menjewa sesuatu bidang tanah lagi guna maksud tersebut, perlu ada idzin terlebih dahulu dari Menteri Agraria. Idzin ini hanja dapat diberikan sebagai perketjualian, setelahnja dipertimbangkan dalam hubungan-

nja dengan soal-soal lain, misalnja mengenai luasnja areaal, persediaan tanah untuk tanaman bahan makanan rakjat perkembangan penanaman tebu rakjat dan kemungkinan pemeliharaan tebu tunas itu oleh rakjat sendiri. Demikian pula idzin untuk menjewakan tanah untuk tanaman tebu dengan tjara pergantian dalam dua tahun hanja akan diberikan dalam keadaan jang sangat memaksa.

Mengenai pengertian ,,musim" hendaknja diperhatikan, bahwa sekalipun saat selesainja penebangan itu dipakai sebagai titik berachirnja sesuatu musim, tetapi dalam hal persewaan tanah ini seharusnja diperhatikan djuga ketentuan dalam pasal 2 ajat (2) jang menentukan, bahwa sewa-menjewa berlangsung ,,sampai waktu tanah diserahkan kembali".

Dalam praktek kadang-kadang terdjadi kesukaran untuk menentukan djenis tanah; maka perlu diterangkan bahwa pembagian tanah dalam tanah ontjoran dan bukan ontjoran, tidak semata-mata berhubungan dengan tanah jang lazim disebut ,,sawah atau tanah kering", akan tetapi harus lebih diingat kenjataan, apakah tanah itu lazimnja mendapat air atau tidak.

Dalam pada itu, untuk menghindarkan persengketaan dikemudian hari, maka seharusnjalah oleh kedua belah fihak, dengan persaksian pendjabat Pamong Pradja setempat, sebelum surat perdjandjian dibuat dengan resmi (verleden) telah ditjapai sesuatu persesuaian pendapat tentang penggolongan tanah jang bersangkutan itu.

Pasal 2.

Banjaknja uang-sewa tanah itu dihitung untuk tiap-tiap bulan dari bulan sebagaimana ditetapkan dalam perdjandjian sewa-menjewa sampai waktu tanah diserahkan kembali, sedang sebagian dari bulan dihitung sebulan penuh. Ketentuan ini menguntungkan rakjat, karena akan mendorong pengusaha untuk selekas mungkin mengerdjakan tanah itu agar seterusnja dapat menjerahkannja kembali dalam waktu jang sependek-pendeknja. Kepastian bahwa untuk menghitung uang-sewa itu, bagian dari bulan dihitung sebulan penuh, menguntungkan pula pemilik tanah. Dengan diadakannja uang pasti tersebut pasal 3 jang tidak dapat diganggugugat, petani terdjamin menerima uang-sewa minimum jang lajak, meskipun menurut perhitungan pemakaian tanah jang sesungguhnja uang-sewa akan kurang dari uang-sewa pasti tersebut.

Pasal 3.

Didalam hal diadakan persewaan tanah bukan ontjoran menurut ketentuan dalam pasal 2 ajat 4, maka hendaknja uang-pasti ditetapkan sebesar 22 × Rp. 100,— = Rp. 2200,—.

Apabila terhadap penggolongan tanah (ontjoran atau bukan ontjoran) sebagai dimaksudkan dalam pendjelasan dari pasal 1, tidak ditjapai suatu persesuaian pendapat, maka dapat didjalankan kebidjaksanaan dengan *mitsalnja;* mengambil uang-sewa rata-rata (gemiddelde) dari uang-sewa untuk tanah ontjoran dan uang sewa untuk tanah bukan ontjoran, sehingga didapat angka sebagai berikut:

uang sewa tiap bulan/h.a.: ½ (140,— + 100,—) = Rp. 120,—
atau uang sewa pasti: ½ (2240,— + 1600,—) = Rp. 1920,—.

Demikian djuga perhitungannja terhadap persewaan tanah untuk ditanami tebu tunas dan tebu bibit.

Oleh karena hal jang demikian itu tidak diatur dalam pasal ini, maka untuk menentukan uang sewa rata-rata sebagai dimitsalkan diatas diperlukan persetudjuan antara pengusaha dan pemilik tanah; dan formilnja harus pula ada peridzinan sebagai dimaksud dalam pasal 11.

Bahwa uang sewa pasti harus dibajar lunas ,,selambat-lambatnja" pada waktu perdjandjian sewa-menjewa dibuat dengan resmi, memungkinkan untuk kepada para pemilik tanah dibajarkan uang-muka. Dalam hal dibajarkan uang-muka itu, ketentuan--ketentuan dalam Grondhuur-ordonnantie dan Vorstenlandsch Grondhuurreglement tetap berlaku.

Pasal 4.

Berdasarkan pertimbangan-pertimbangan ekonomis sudah selajaknja petani ikut mengenjam keuntungan dari pendapatan tebu jang melebihi hasil pokok jang ditentukan; maka diadakan sistim premie.

Pasal 5.

Sudah tjukup djelas.

Didalam hal uang sewa diidzinkan sebagai dimaksud dalam pendjelasan atas pasal 3, maka besarnja hasil pokok perlu diambil rata-rata (gemiddelde) djuga, sehingga didapat angka sebagai berikut:

untuk tebu biasa: ½ (850 + 600) = 725 kwintal tebu;
untuk tebu tunas: ½ (650 + 470) = 560 kwintal tebu.

hal mana akan ditentukan djuga dalam surat peridzinan.

Pasal 6.

Bila tanah jang merupakan suatu kompleks seluas paling sedikit 4 hectare, dimiliki oleh beberapa orang, semuanja harus menjetu-

djui kehendak, agar uang-sewa tambahan dibajarkan atas dasar perhitungan hasil gula (kristal) seperti jang dimaksudkan dalam pasal 7.

Pasal 7.

Menurut ajat 1 kolom 3 dan ajat 3c, dipakai sebagai dasar untuk menghitung besarnja uang sewa tambahan untuk tiap-tiap kwintal gula (kristal) diatas hasil pokok, harga rata-rata per-kwintal gula (kristal) loco gudang perusahaan berdasarkan peraturan resmi. Penentuan hasil pokok disesuaikan dengan rendemen jang terdapat dalam praktek.

Didalam hal uang sewa ditetapkan sebagai dimaksud dalam pendjelasan atas pasal 3, maka besarnja hasil pokok perlu djuga diambil rata-rata (gemiddelde), sehingga hasil pokok gula (kristal) adalah sebagai berikut:

untuk tebu biasa: $\frac{1}{2}$ (95 + 70) = 82$\frac{1}{2}$ kwintal kristal;
untuk tebu tunas: $\frac{1}{2}$ (75 + 60) = 67$\frac{1}{2}$ kwintal kristal,
hal mana akan ditentukan djuga dalam surat peridzinan.

Dalam praktek harga gula (kristal) ini baru dapat diketahui dengan pasti, bila hasil gula seluruhnja telah terdjual habis; jang berarti, bahwa pemilik tanah baru akan menerima uang sewa tambahan itu, kurang lebih setahun setelah tebu ditebang habis.

Untuk menghindarkan hal ini dapat diadakan persetudjuan antara pemilik tanah dan pabrik gula, agar pada waktu tebu habis ditebang kepada pemilik tanah dibajarkan uang muka atas sewa tambahan berdasarkan atas perhitungan dalam keadaan jang normal.

Pasal 8.

Dalam ajat 4 ditegaskan, bahwa pemeriksaan buku-buku guna keperluan tersebut ajat 1 sampai dengan 3 dari pasal ini oleh pendjabat-pendjabat jang berwadjib hanja mengenai buku-buku jang perlu untuk melaksanakan maksudnja, sedang pemeriksaan ini didjalankan ditempat dimana buku-buku itu tersimpan.

Pasal 9.

Maksud ditentukannja uang kasepan ini jalah untuk mendjamin petani tidak akan menderita kerugian, apabila tanahnja tidak dapat dikembalikan dalam bulan Oktober dan karena itu ia akan kehilangan kesempatan untuk menanam polowidjo dan lain sebagainja.

Pasal 10.

Sudah tjukup djelas.

Pasal 11.

Dalam keadaan jang memaksa, Menteri Agraria dengan persetudjuan Menteri Pertanian dapat memberi pengetjualian atas ketetapan mengenai banjaknja uang sewa maupun mengenai batas waktu tersebut dalam pasal 2 ajat (1).

Ini dapat terdjadi, misalnja dalam hal kesuburan tanah disesuatu daerah memberi alasan untuk menentukan uang sewa jang lebih tinggi dari jang telah ditetapkan dalam pasal 3, atau berhubung dengan tidak tertjapainja persesuaian pendapat mengenai djenis tanah sehingga perlu didjalankan kebidjaksanaan dengan mengambil uang sewa rata-rata sebagai dimaksud dalam pendjelasan atas pasal 3.

Lagi pula karena pemogokan buruh, pabrik gula tidak dapat menggiling pada waktunja dan terpaksa memelihara tebunja lebih lama dari batas waktu tersebut pasal 2 ajat (1), dan didalam hal ini dimana perlu akan ditentukan djuga djumlah uang sewa untuk bulan (bulan-bulan) kelebihan itu.

Pengetjualian ini dapat diberikan untuk sesuatu perusahaan maupun sesuatu daerah.

Djakarta, 28 Nopember 1955.

Menteri Agraria,

Mr. R. GOENAWAN.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 936. UANG/BARANG KEPUNJAAN NEGARA. PENGGELAPAN ATAU PENTJURIAN. Surat Edaran Djaksa Agung pada Mahkamah Agung Indonesia, tentang penggelapan atau pentjurian uang/barang kepunjaan Negara oleh pegawai Negeri.

KEDJAKSAAN AGUNG
PADA
MAHKAMAH AGUNG INDONESIA.

Djakarta, 31 Oktober 1953.

SURAT EDARAN.

No. : KPC/18156/24.

Hal : Penggelapan atau pentjurian uang/barang kepunjaan Negara oleh pegawai Negeri.

Dengan hormat diminta perhatian Saudara untuk jang tertulis dibawah ini.

Bilamana pegawai Negeri bersalah telah melakukan penggelapan ataupun pentjurian uang atau barang kepunjaan Negara, maka perkaranja sekali-kali tidak boleh dianggap selesai, djika pegawai itu telah didjatuhi hukuman administratif seperti jang dimaksudkan dalam pasal 3 P.P. No. 11/1952 (L.N. 1952 No. 16) dan/atau sudah diwadjibkan membajar kembali kerugian jang diderita Negara serta selandjutnja Kedjaksaan jang bersangkutan tidak ditjampurkan dalam perkara itu.

Berdasarkan ketentuan-ketentuan Reglemen Indonesia jang dibaharui jang bersangkutan (pasal 38, 46, 52, dll.) serta berhubung dengan asas oportunitet maka dalam tiap-tiap perkara tersendiri Kedjaksaan harus dan dapat memeriksa dan memutuskan — selalu sesudah berembuk dengan kami — tentang perlu tidaknja diteruskan penuntutan.

Djadi maksud surat-edaran ini jalah menegaskan bahwa Kepala-kepala pegawai jang bersalah itu tidak mempunjai kewenangan untuk, atas kemauannja sendiri, tidak melaporkan perkara pegawai bawahannja itu kepada Kedjaksaan.

Maka itu diharap sudilah Saudara selalu mengirimkan kepada kami surat-surat pemeriksaan mengenai perkara-perkara pegawai jang ditjurigai telah melakukan kedjahatan-kedjahatan tersebut diatas agar kami dapat mempertimbangkannja disertai nasihat dan/atau usul Saudara tentang baik tidaknja diteruskan penuntutan terhadap sitersangka.

Achirnja dalam hubungan ini kami — sekedar perlu — menundjuk pula pada surat-edaran kami tanggal 19 April 1952 No. KPC/13.

Tembusan dst.,

Djaksa Agung
pada
Mahkamah Agung Indonesia,
SOEPRAPTO.

TAMBAHAN LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 937. RUMAH SAKIT UMUM AMBON. PENDIDIKAN BIDAN. Keputusan Menteri Kesehatan, tentang penundjukan Rumah Sakit Umum Ambon sebagai tempat pendidikan bidan.

Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia.

No. 1798/Pend. Djakarta, 24 Desember 1955.

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA.

Mengingat: pada kekurangan tenaga-tenaga bidan jang sangat terasa akibatnja di Ambon;

Menimbang:

a. bahwa perlu menundjuk Rumah Sakit Umum di Ambon sebagai tempat pendidikan bidan;

b. bahwa sjarat-sjarat sebagaimana ditetapkan dalam surat keputusan kami tertanggal 21 Djuli 1951 No. 19408/Pend. harus selekas mungkin dipenuhi;

M e m u t u s k a n :

Menundjuk:

Rumat Sakit Umum Ambon di Ambon sebagai tempat pendidikan bidan terhitung mulai tanggal 1 Djanuari 1956, dengan ketentuan bahwa sjarat-sjarat sebagaimana ditetapkan dalam surat keputusan kami tertanggal 21 Djuli 1951 No. 19408/Pend., harus dipenuhi dengan selekas mungkin.

Salinan dst.,

Menteri Kesehatan,
J. LEIMENA.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 938. SEKOLAH DJURU KESEHATAN (B.M.T.X.). Keputusan Menteri Kesehatan, tentang pendirian Sekolah Djuru Kesehatan (B.M.T.X.) Djalan Makmur di Bandung.

Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia.

No. 1800/Pend. Djakarta, 24 Desember 1955.

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA.

Mengingat:

a. bahwa Sekolah Djuru Kesehatan (B.M.T.X.) Djalan Makmur di Bandung telah dibuka dengan resmi pada tanggal 19 Desember 1955;

b. mengingat akan peraturan pendidikan Djuru Kesehatan dan pengamat kesehatan jang diperkuat dengan surat keputusan kami tertanggal 7 Desember 1955 No. 107087/Kab.;

Menimbang: bahwa pembukaan Sekolah Djuru Kesehatan (B.M.T.X.) Djalan Makmur Bandung perlu disjahkan dengan surat keputusan;

M e m u t u s k a n :

Mendirikan Sekolah Djuru Kesehatan (B.M.T.X.) Djalan Makmur di Bandung terhitung mulai tanggal 19 Desember 1955.

Salinan dst.,

Menteri Kesehatan,

J. LEIMENA.

TAMBAHAN
LEMBARAN-NEGARA R.I.

No. 939 RUMAH SAKIT TEGALJOSO di KLATEN. PEMBANTU PERAWATAN. Keputusan Menteri Kesehatan, tentang penundjukan Rumah Sakit Tegaljoso di Klaten sebagai tempat pendidikan pembantu perawatan.

Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia.

No. 1801/Pend. Djakarta, 24 Desember 1955.

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA.

Membatja: surat Inspektur Kesehatan Propinsi Djawa Tengah di Semarang tertanggal 10 Desember 1955 No. K.10176/VII-9;

Mengingat:

a. surat keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia tertanggal 1 Oktober 1955 No. 88991/U.U., jang menetapkan bahwa Rumah Sakit Tegaljoso di Klaten terhitung mulai tanggal 15 Oktober 1955 mendjadi usaha Pemerintah Republik Indonesia (Kem. Kes.);

b. surat keputusan Menteri Kesehatan Jogjakarta tanggal 19 April 1948 No. 1399/Secr/D, jang menundjuk Rumah Sakit Tegaljoso di Klaten sebagai tempat pendidikan Pendahuluan untuk djururawat (Vooropleiding);

c. surat keputusan kami tertanggal 9 Mei 1953 No. 20254/Pend., jang menundjuk Rumah Sakit Tegaljoso di Klaten sebagai tempat pendidikan djururawat sempurna (AI) dan tempat pendidikan bidan (C);

Menimbang:

a. perlu membatalkan surat keputusan Menteri Kesehatan Jogjakarta tertanggal 19 April 1948 No. 1399/Secr./D, jang mana sampai sekarang belum ditarik kembali;

b. bahwa Rumah Sakit Tegaljoso memenuhi sjarat-sjarat untuk ditundjuk sebagai tempat pendidikan pembantu perawatan sebagaimana ditetapkan dengan surat keputusan kami tertanggal 31 Djuli 1953 No. 32970/Pend. jang diperbaiki pada tanggal 12 Pebruari 1954.

M e m u t u s k a n :

P e r t a m a : Membatalkan surat keputusan Menteri Kesehatan Jogjakarta tanggal 19 April 1948 No. 1399/Secr./D.

K e d u a : Menundjuk Rumah Sakit Tegaljoso di Klaten sebagai tempat pendidikan pembantu perawatan terhitung mulai tanggal 1 Djanuari 1956 disamping pendidikan djururawat (AI).

K e t i g a : Menetapkan bahwa murid-murid djururawat (AI) jang duduk dikelas I dan II sekarang harus dialihkan mendjadi murid pembantu perawatan dengan melalui test terlebih dahulu untuk menentukan kelasnja sesuai dengan pengetahuannja, dengan demikian pendidikan djururawat (AI) Rumah Sakit Tegaljoso di Klaten sekarang (tahun peladjaran 1955/1956), hanja mempunjai kelas III dan klas IV pendidikan mana akan selesai pada tahun 1957;

Salinan dst.,

Menteri Kesehatan,

J. LEIMENA.

PERP. UMUM DATI II
KODYA SALATIGA
No. Dftr.
Tanggal

PERPUSTAKAAN UMUM
SALATIGA CITY LIBRARY
KOTAMADYA - SALATIGA