

No.:Pend.2/31/20.-

LAMPIRAN: SATU.-

DJAKARTA, 15 SEPTEMBER 1954.-

M E N T E R I D A L A M N E G E R I ,

Menimbang:

- a. bahwa untuk lebih melantjarkan penjelenggaraan tata-usaha dan pelaksanaan pemerintahan di-daerah2, disegenap kantor2 pemerintahan daerah dalam lingkungan kekuasaan Kementerian Dalam Negeri ternjata masih terasa sangat perlunya tenaga2 jang terdidik guna djabatatan tata-usaha dan pelaksanaan pemerintahan;
- b. bahwa guna mentjukupi keperluan tersebut dianggap baik untuk memberi kesempatan kepada pegawai2 jang kini bekerdja di-kantor pemerintahan daerah tersebut untuk dididik setjara theoretis maupun praktis dalam azas2 dan dasar2 umum dari pada ilmu2 pemerintahan jang khusus diperlukan dan berguna bagi kelantjaran penjelenggaraan tata-usaha dan pelaksanaan pemerintahan didaerah-daerah;
- c. bahwa berhubung dengan a dan b diatas itu, dianggap perlu untuk mengadakan lembaga pendidikan dalam bentuk pendidikan-dinas jang dalam hal teknis-kepengadjaran maupun pelaksanaan-technisnja dapat memberikan tjukup djaminan untuk mendapat tenaga2 jang terdidik itu;

Memperhatikan:

1. pendapat2 dan saran2 jang diadjukan setjara tertulis oleh para Gubernur mengenai maksud Kementerian Dalam Negeri untuk mengadakan pendidikan-dinas bagi pegawai2 dalam golongan dan tingkatan tertentu jang bekerdja pada kantor2 pemerintahan daerah dalam lingkungan kekuasaan Kementerian Dalam Negeri diseluruh Indonesia;
2. usul mengenai bagian teknis-kepengadjaran dari pendidikan-dinas itu, jang diadjukan sebagai hasil rapat-kerdja para Direktur beserta para pengadjar Kursus-dinas Bagian B Kementerian Dalam Negeri, jang diadakan pada tanggal 9 dan 10 Djuli 1954 di Djakarta;

Berkehendak melaksanakan maksud tersebut;

Meningat:

Peraturan Menteri Dalam Negeri No.3 tahun 1954 perihal "LAPANG-PEKERDJAAN, SUSUNAN DAN PIMPINAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI";

M E M U T U S K A N :

M e n e t a p k a n :

Fatsal 1.

Guna mendapatkan tenaga2 jang terdidik untuk djabatatan tata-usaha dan pelaksanaan pemerintahan jang sangat diperlukan bagi mentjukupi keperluan kantor2 pemerintahan daerah dalam lingkungan kekuasaan Kementerian Dalam Negeri di-seluruh Indonesia akan tenaga2 tersebut, maka diadakan lembaga pendidikan, dalam bentuk pendidikan-dinas jang lananja 2 (dua) tahun.

Fatsal 2.

Pada Pendidikan-dinas dinaksud diadjukan setjara theoretis dan praktis azas2 dan dasar2 umum daripada ilmu2 pemerintahan, jang diperlukan dan berguna bagi kelantjaran penjelenggaraan tata-usaha dan pelaksanaan pemerintahan di-daerah2.

Fatsal 3.

Jang diterima untuk mengikuti peladjaran2 pada Pendidikan-dinas itu ialah pegawai2 jang kini bekerdja dalam djabatatan tata-usaha pemerintahan di-

Fatsal 5.

Pengeluaran2 jang berhubungan dengan pelaksanaan keputusan ini akan dibebankan pada pos 3.2. anggaran-belandja Kementerian Dalam Negeri.

S A L I N A N surat-putusan ini dikirimkan kepada:

1. Semua Kementerian,
2. Kantor Urusan Pegawai di Djakarta,
3. Dewan Pengawas Keuangan di Bogor,
4. Thesaurier-Djenderal Kementerian Keuangan di Djakarta,
5. Semua Kantor Pusat Perbendaharaan,
6. Djawatan Pengadjaran Kementerian Pendidikan, Pengadjaran dan Kebudayaan di Djakarta,
7. Djawatan Perdjalan dan Kantor2 Tjabangnja,
8. Semua Gubernur, Kepala Daerah Propinsi,
9. Walikota Djakarta Raya dan Kepala Daerah Istimewa di Jogjakarta,
10. Semua Residen; semua Dupati, Kepala Daerah Kabupaten; semua Wali-Kota, Kepala Daerah Kota Besar/Ketjil dan semua Kepala Daerah;
11. Semua Direktur Kursus-dinas Bagian C Kementerian Dalam Negeri,
12. Semua Direktur Kursus-dinas Bagian B Kementerian Dalam Negeri,
13. Pemimpin Penjelenggara Pendidikan Mahasiswa Kementerian Dalam Negeri di Jogjakarta;

1 s/d 13 untuk diketahui.-

Sesuai dengan aslinja:
Sekretaris Djenderal,



(M. SOEMARMAN).-

Lampiran: 2 (dua)

PERATURAN penjelenggaraan Pendidikan-dinas 2 tahun
Kementerian Dalam Negeri.

=====

Fatsal 1.

Perihal nama dan pembentukannya.

- (1). Pendidikan-dinas 2 tahun ini diberi nama "Kursus Pendidikan Pegawai Tata-Usaha Pemerintahan Kementerian Dalam Negeri disingkatkan dan selandjutnja disebut K.P.P.T.P.
- (2). K.P.P.T.P. ini dapat dibentuk di-tempat2 jang dianggap perlu oleh Menteri Dalam Negeri.
- (3). Pembentukan K.P.P.T.P. ini ditetapkan dengan keputusan tersendiri.

Fatsal 2.

Perihal Pengadjaran.

- (1). Pengadjaran pada K.P.P.T.P. dibagi mendjadi 2 (dua) tahun-peladjaran, masing2 lamanja 40 (empat puluh) minggu.
- (2). Tahun-peladjaran pertama diachiri dengan ulangan-kenaikan, tahun-peladjaran kedua diachiri dengan udjian-penghabisan.
- (3). Tiap2 minggu diberikan peladjaran sebanjak-banjaknja 32 (tiga puluh dua) djam-peladjaran.
- (4). Lamanja djam-peladjaran adalah 50 (lima puluh) menit.

Fatsal 3.

Perihal pemberian pengadjaran.

Pengadjaran diberikan dengan tjuma-tjuma.

Fatsal 4.

Perihal rentjana-peladjaran.

- (1). Rentjana-peladjaran K.P.P.T.P. ini adalah seperti berikut:

<u>TAHUN-PERTAMA.</u>		<u>seminggu</u>	<u>selama ta-</u> <u>hun-pel.</u>
Pokok	1. Pengantar Ilmu Hukum	4 dj.p.	160 dj.p.
	2. Hukum Negara	4 dj.p.	160 dj.p.
	3. Hukum Pidana.....	3 dj.p.	120 dj.p.
	4. Hukum Tata-Usaha Ne- gara	3 dj.p.	120 dj.p.
Penting	5. Hukum Tanah.....	2 dj.p.	80 dj.p.
	6. Hukum Islam.....	2 dj.p.	80 dj.p.
	7. Hukum Adat	2 dj.p.	80 dj.p.
	8. Ekonomi.....	2 dj.p.	80 dj.p.
	9. Socio-anthropologie.	2 dj.p.	80 dj.p.

		seminggu	selama ta- hun-pel.
Pelengkap	11. Sedjarah Umum Indonesia.....	1 dj.p.	40 dj.p.
	12. Bahasa Indonesia	1 dj.p.	40 dj.p.
	13. Bahasa Inggeris.	2 dj.p.	80 dj.p.
<u>TAHUN-KEDUA.</u>			
<u>Bagian I.</u>			
Pokok	1. Hukum Negara ...	2 dj.p.	80 dj.p.
	2. Hukum Pidana/A- tjara Pidana....	2 dj.p.	80 dj.p.
	3. Hukum Tata Usaha Negara.....	2 dj.p.	80 dj.p.
Penting	4. Hukum Tanah.....	2 dj.p.	80 dj.p.
	5. Sosiologi.....	2 dj.p.	80 dj.p.
	6. Hukum Islam.....	1 dj.p.	40 dj.p.
	7. Hukum Adat.....	1 dj.p.	40 dj.p.
	8. Ekonomi.....	1 dj.p.	40 dj.p.
	9. Administrasi Per bendaharaan Daerah.....	2 dj.p.	80 dj.p.
Pelengkap	10. Sedjarah Politik Indonesia.....	1 dj.p.	40 dj.p.
	11. Bahasa Indonesia	1 dj.p.	40 dj.p.
	12. Bahasa Inggeris	2 dj.p.	80 dj.p.

Bagian II.

Terdiri dari: Tjeramah2 50 dj.p.

Peladjaran2 praktek	1. Urusan Pertanian		
	2. " Pengairan		
	3. " Kehewanan		
	4. " Koperasi		
	5. " Kesehatan Rakjat		
	6. " Pemilihan		
	7. " Kepolisian		
	8. " Ketentaraan		
	9. " Transmigrasi		
	10. " Pengadjaran		
	11. " Desa		
	12. " Padjak		
	13. Perihal agama2 Kristen dll.		
	14. " Landmeetkunde		

Bagian III.

Latihan2 praktek terdiri dari: 400 dj.p.

praktek	1. mengikuti sidang2 Parlemen/ Dewan Perwakilan Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota Besar/Kota Ketjil;
	2. mengikuti sidang penga- dilan;
	3. menindjau objek2 perta- nian, perikanan, pengairan, .. kehewanan, koperasi, ke- sehatan, pemilihan dan

- (2). Sisa djam2-peladjaran selama tahun2-peladjaran digunakan untuk pengambilan ulangan2 tulisan berkala, ulangan kenaikan dan udjian-penghabisan.
- (3). Menjimpang daripada rentjana-peladjaran diatas ini adalah tidak diperkenankan.

Fatsal 5.

Perihal atjara-peladjaran.

Atjara-peladjaran, begitupun buku2 jang wadjib dipakai dan jang diandjurkan untuk dipakai beladjar adalah seperti jang tertjantum pada lampiran I dan II dari Peraturan ini.

Fatsal 6.

Perihal rangka-peladjaran.

- (1). Rangka-peladjaran ditetapkan oleh Direktur K.P.P. T.P. dalam rapat Dewan Pengadjar.
- (2). Peladjaran2 theorie diberikan pada waktu2, jang sama dengan waktu kerdja kantor resmi, sedangkan mengenai tjeramah2 dan latihan2 praktek, waktu pemberiannja/melakukannja ditetapkan oleh Direktur menurut keadaan.

Fatsal 7.

Perihal besarnja kelas.

- (1). Tiap kelas mempunjai peladjar sekurang2-nja 25 (dua puluh lima) orang.
- (2). Apabila harus diadakan kelas parallel, besarnja tiap2 kelas tidak boleh lebih dari 30 (tiga puluh) dan tidak boleh kurang dari 20 (dua puluh) orang.

Fatsal 8.

Perihal ulangan2-tulisan berkala, ulangan-
kenaikan dan udjian-penghabisan.

- (1). Selama tahun-peladjaran pertama diadakan 2 (dua) kali ulangan tulisan mengenai semua mata-peladjaran jang diadjarakan selama tahun-peladjaran itu.
- (2). Selama tahun-peladjaran kedua diadakan 2 (dua) kali ulangan berupa pembuatan karangan tentang atjara jang ditetapkan oleh Dewan Pengadjar.
- (3). Waktu2 ulangan2 tulisan berkala pada tahun-peladjaran pertama, begitupula waktu2 ulangan berupa pembuatan karangan pada tahun-peladjaran kedua ditetapkan oleh Dewan Pengadjar.
- (4). Ulangan kenaikan diadakan pada achir tahun-peladjaran pertama, terdiri dari bagian tulisan dan bagian lisan, tentang mata-peladjaran2 pokok dan penting.
- (5). Aturan2 ulangan2-tulisan berkala dan ulangan-kenaikan ditetapkan dalam suatu instruksi.
- (6). Udjian-penghabisan terdiri dari:
 - a. pengambilan udjian-lisan dari mata2-peladjaran pokok dan penting;
 - b. pembuatan karangan tentang sesuatu atjara jang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri.
- (7). Aturan2 pengambilan udjian-penghabisan akan ditetapkan dalam instruksi.

gunakan dua matjam istilah:

1. istilah "bidji" untuk mata-peladjaran:

10	=	sempurna	5	=	hampir sedang
9	=	amat baik	4	=	kurang
8	=	baik	3	=	amat kurang
7	=	tjukup	2	=	buruk
6	=	sedang	1	=	amat buruk

2. istilah "nilai" untuk "karangan":

A	=	sangat baik
B	=	baik
C	=	sedang
D	=	kurang

Fatsal 10.

Perihal liburan besar.

- (1). Pada tiap2 tahun-peladjaran diadakan liburan-besar, lamanja 2 (dua) minggu, jang waktu mulainya, ditetapkan oleh Direktur setelah berunding dengan Dewan Pengadjar dan Badan Pengawas K.P.P. T.P.
- (2). Pada hari2-roya resmi tidak diberikan peladjaran.

Fatsal 11.

Perihal peladjar2.

- (1). Peladjar2 pada K.P.P.T.P. terdiri dari peladjar2 biasa, peladjar2 luar-biasa dan peladjar2-pendengar.
- (2). Peladjar2 biasa adalah mereka jang memenuhi sjarat2 tersebut pada fatsal 15 ajat 1; sedangkan peladjar2 luar-biasa dan peladjar2 pendengar adalah mereka jang dimaksud berturut-turut pada ajat 2 dan ajat 3 fatsal 15.
- (3). Djumlah banjahnja peladjar2 biasa, peladjar2 luar-biasa dan peladjar2 pendengar, jang dapat diterima buat tiap2 angkatan akan ditetapkan pada penetapan penjelenggaraannja.

Fatsal 12.

Perihal pengadjar.

- (1). Para pengadjar K.P.P.T.P. adalah pengadjar tetap dan/atau pengadjar tidak-tetap, jang harus mempunjai dan /atau dianggap mempunjai kewenangan dan ketjakapan untuk memberikan peladjaran dalam satu atau lebih dari satu-mata-peladjaran jang sudah ditetapkan.
- (2). Pengadjar2 tetap maupun tidak tetap diangkat oleh Menteri Dalam Negeri, dengan ketentuan, bahwa didalam hal pengadjar tidak-tetap harus dipenuhi sjarat, bahwa sepanjang bukan pegawai2 dari kantor2 pemerintahan jang termasuk lingkungan kekuasaan Kementerian Dalam Negeri, pembesar atau tialan2 re-

- (1). Para pengadjar K.P.P.T.P. merupakan Dewan Pengadjar, dengan Direktur K.P.P.T.P. sebagai ketua.
- (2). Tugas Dewan Pengadjar akan diatur dalam instruksi.

Fatsal 14.

Perihal Badan Pengawas.

- (1). Menteri Dalam Negeri dapat membentuk Dewan Pengawas terdiri dari 5 (lima) orang anggota, termasuk Ketua dan Sekertaris, asal dari kalangan2 orang2 terkemuka dan ahli dalam lapangan tata-usaha dan pelaksanaan pemerintahan, begitupula dalam lapangan pengadjaran dan pendidikan, di-tempat dimana K.P.P.T.P. diadakan, sepanjang mereka bukan pengadjar dan/atau pegawai tata-usaha pada K.P.P.T.P.
- (2). Tugas Badan Pengawas ini akan diatur dalam instruksi sebagai supplement daripada keputusan pembentukannya.

Fatsal 15.

Syarat2 penerimaan.

- (1). Jang diterima mendjadi peladjar2 biasa pada K.P.P.T.P. adalah pegawai2 dalam lingkungan Kementerian Dalam Negeri, jang memenuhi syarat2 dibawah ini:
 - a. beridjazah S.M.P. Negeri atau jang sederajat dengan itu;
 - b. mempunjai masa-kerdja dalam golongan III/P.G.P. 1948 sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
 - c. telah bekerdja dalam lingkungan Kementerian Dalam Negeri sekurang2-nja 2 (dua) tahun;
 - d. umur setinggi2-nja 35 tahun;
 - e. dinjatakan lulus menempuh udjian-penjarangan;
 - f. bersedia mengadakan ikatan-dinas jang lamanya adalah sama dengan waktu kursus ditambah 3 (tiga) tahun.
- (2). Jang diterima mendjadi peladjar2 luar-biasa pada K.P.P.T.P. adalah pegawai2 dalam lingkungan Kementerian Dalam Negeri, jang memenuhi syarat2 dibawah ini:
 - a. beridjazah S.M.P.-Negeri atau idjazah jang lebih rendah atau lebih tinggi daripada itu;
 - b. telah duduk dalam golongan IV P.G.P. 1948 atau lebih;
 - c. telah bekerdja dalam lingkungan Kementerian Dalam Negeri sekurang2-nja 3 (tiga) tahun;
 - d. umur setinggi2-nja 40 tahun;
 - e. lamarannya untuk diterima mendjadi peladjar di K.P.P.T.P. diluluskan;
- (3). Jang diterima mendjadi peladjar-pendengar pada K.P.P.T.P. adalah pegawai2 lain dalam lingkungan Kementerian Dalam Negeri, dan sjrat2 penerimaannya akan ditetapkan dalam instruksi tersendiri.

Fatsal 16.

Perihal udjian-penjarangan.

Aturan2 udjian-penjarangan akan ditetapkan dalam instruksi tersendiri.

tersendiri.

Fatsal 18.

Kedudukan selama mendjadi peladjar.

- (1). Terhadap peladjar2 biasa, berlaku ketentuan2 mengenai kedudukannya seperti dibawah ini:
 - a. gaji dan tunjangan2 umum jang berhubungan dengan itu dibajarkan terus;
 - b. kenaikan2 gaji berkala berlaku terus;
 - c. waktu selama mendjadi peladjar dihitung penuh untuk menetapkan masa-kerdja dan pensiun;
 - d. tidak dilakukan kenaikan pangkat (golongan/tingkat) selama mendjadi peladjar;
- (2). Terhadap peladjar2 luar-biasa, berlaku ketentuan2 mengenai kedudukannya seperti dibawah ini:
 - a. gaji dan tunjangan2 umum jang berhubungan dengan itu dibajarkan terus;
 - b. kenaikan2 gaji berkala berlaku terus;
 - c. waktu selama mendjadi peladjar dihitung penuh untuk menetapkan masa-kerdja dan pensiun;
- (3). Kedudukan peladjar2-pendengar akan diatur lebih landjut dalam instruksi tersendiri.

Fatsal 19.

Perihal aturan2 tata-tertib.

Aturan2 tata-tertib, pengadjaran dan asrama, ditetapkan oleh Direktur K.P.P.T.P.

Fatsal 20.

Perihal penghargaan tamat beladjar.

Penghargaan bagi mereka jang telah menjelesakan peladjarannya pada K.P.P.T.P. ini, baik peladjar biasa, maupun peladjar luar-biasa dan peladjar-pendengar akan diatur dalam instruksi tersendiri.

Fatsal 21.

Perihal penundjukan peladjar2.

- (1). Penundjukan sebagai peladjar biasa dan luar-biasa, dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri dengan keputusan penundjukan.
- (2). Penundjukan sebagai peladjar-pendengar dilakukan oleh Direktur K.P.P.T.P. dengan surat pernyataan.

Fatsal 22.

- (1). Pada K.P.P.T.P. dapat diadakan kantor untuk mengurus pekerdjaan2 tata-usaha Kursus.
- (2). Tugas kantor tata-usaha ini akan diatur dalam instruksi tersendiri.

Fatsal 23.

Perihal perpustakaan.

- (1). Pada K.P.P.T.P. diselenggarakan perpustakaan jang berisi buku2 pengetahuan jang diperlukan baik bagi pengadjar maupun peladjar.

- (1). Pada K.P.P.T.P. diselenggarakan sedapat-dapatnja asrama jang sederhana guna memberikan pemondokan kepada peladjar2 K.P.P.T.P.
- (2). Aturan2 penjelenggaraannja ditetapkan dalam peraturan tersendiri.

Fatsal 25.

Perihal formasi.

Formasi K.P.P.T.P., baik mengenai pegawai2 pengadjaran, maupun pegawai tata-usaha, akan ditetapkan dalam keputusan tersendiri.

Fatsal 26.

Peraturan peralihan.

Untuk hal2 jang belum diatur dalam Peraturan ini akan diputuskan oleh Menteri Dalam Negeri.-

=====

Tahun-pertama.

- | | | | | |
|--|---|-----|----|----------|
| 1. <u>Pengantar ilmu hukum</u> | 4 | dj. | p. | semunggu |
| a. pengantar ilmu hukum. | | | | |
| b. hukum perdata dan atjara-perdata. | | | | |
| 2. <u>Hukum Negara</u> | 4 | " | " | " |
| a. Hukum Negara umum | | | | |
| b. Hukum Negara untuk R.I. | | | | |
| 3. <u>Hukum Pidana</u> | 3 | " | " | " |
| a. Buku I K.U.H.P. | | | | |
| b. Susunan kekuasaan pengadilan | | | | |
| 4. <u>Hukum Tata-usaha Negara</u> | 3 | " | " | " |
| a. Pengantar ilmu hukum Negara | | | | |
| b. Kedudukan Hukum pegawai. | | | | |
| c. Hukum perburuhan. | | | | |
| 5. <u>Hukum Tanah</u> | 2 | " | " | " |
| a. Pengantar ilmu hukum tanah. | | | | |
| b. Sistim hukum tanah menurut adat dan sedja-
rah hukum adat dan dasar2 hukum tanah
Barat. | | | | |
| 6. <u>Hukum Islam</u> | 2 | " | " | " |
| Bagian umum, termasuk sedjarah perkemba-
ngan agama Islam, bab Ibadah dan bab Mu-
nakahat. | | | | |
| 7. <u>Hukum Adat</u> | 2 | " | " | " |
| Dasar2 umum hukum adat. | | | | |
| 8. <u>Ekonomi</u> | 2 | " | " | " |
| Dasar2 Umum | | | | |
| 9. <u>Socioantropologie</u> | 2 | " | " | " |
| a. suku2 bangsa Indonesia. | | | | |
| b. lukisan ethnografis. | | | | |
| c. sedjarah adjaran2 tentang ilmu bangsa2. | | | | |
| d. Sociocultural anthropologie. | | | | |
| e. Culture and way of life and thought. | | | | |
| f. Cultural pattern. | | | | |
| 10. <u>Administrasi Perbendaharaan Negara</u> | 2 | " | " | " |
| Pendahuluan, anggaran, pembukuan anggaran
dan affektasi, pelaksanaan anggaran (ta-
ta-usaha, perbendaharaan), pengawasan pe-
laksanaan, afschrijving dan kwijtschel-
ding, pemegangan kas dsb. | | | | |
| 11. <u>Sedjarah Umum Indonesia</u> | 1 | " | " | " |
| Sedjarah umum Indonesia ditindjau dari su-
dut ketatanegaraan semendjak permulaan
abad ke-15. | | | | |
| 12. <u>Bahasa Indonesia</u> | 1 | " | " | " |
| Mentjapai ketjakapan untuk menjatakan pen-
dapat setjara tertulis dan lisan, dengan
sedikit2nja membuat kesalahan2 dalam ta-
ta- dan gaja bahasa serta idioom. | | | | |
| 13. <u>Bahasa Inggeris</u> | 2 | " | " | " |
| Mentjapai penguasaan bahasa tertulis maupun li-
san setjara pasif, dengan sedikit2nja mem-
buat kesalahan2 tata dan gaja-bahasa dan
idioom. | | | | |

Tahun - Kedua.

I. Bagian I

- | | | | | |
|------------------------------|---|---|---|---|
| 1. <u>Hukum Negara</u> | 2 | " | " | " |
|------------------------------|---|---|---|---|

- 4. Hukum Tanah 2 dj. p. seminggu
 - 1. Sistem hukum Tanah baru.
 - 2. Pelbagai peraturan perihal tanah yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri/Kementerian Agraria
- 5. Sosiologie 2 " " "
 - a. Pendahuluan
 - b. Perhubungan2 sosial
 - c. Proses sosial.
- 6. Hukum Islam.
 - a. Faraidl, Bab Muamalat, Bab Dinajat,
 - b. Perundang2an yang bertalian dengan Hukum Islam dalam Perundang2-an Republik Indonesia
- 7. Hukum Adat 1 " " "
 - Melanjutkan pelajaran tahun pertama
- 8. Ekonomi 1 " " "
 - Fasal-fasal ekonomi, yang khusus penting bagi Indonesia
- 9. Sedjarah Politik-Indonesia 1 " " "
 - Sedjarah pergerakan politik Indonesia dari zaman ke-zaman, semendjak permulaan zaman kolonial (1800).
- 10. Administrasi Perbendaharaan Daerah 2 " " "
 - Peraturan:
 - a. penjusunan anggaran;
 - b. pengawasan anggaran;
 - c. tata-usaha anggaran;
 - d. perimbangan keuangan.
- 11. Bahasa Indonesia 1 " " "
 - Melanjutkan pelajaran tahun pertama
- 12. Bahasa Inggeris 2 " " "
 - Melanjutkan pelajaran tahun pertama.

II. Bagian II.

Tjeramah2 mengenai atjara2 tersebut pada rentjana-peladjaran, yang diakhiri dengan discusie antara pemberi tjeramah dengan para peladjar, harus ditunjukkan kepada adanya pengertian yang mendalam tentang atjara2 itu, ditinjau dari sudut ke-pamong-pradjaan yang dalam susunan ke-tatanegeraan sekarang diselektik menjadi koordinator dari segala djawatan2 pemerintahan dan difihak lain menjadi pemang dari ra'jat didaerahnja, umumnya dari sudut tata-usaha pemerintahan dan praktische bestuursvoering

50 dj. peladjaran selama tahun kursus

Bagian III.

Latihan praktek 450 dj. peladjaran selama tahun kursus

- 1. a. Mengikuti sidang2 Parlemen, Dewan2 Perwakilan Daerah Propinsi, Kabupaten dan Kota-besar/ketjil, dilakukan bersama-sama setempat, ketjuali buat Parlemen, di-Djakarta, dibawah pimpinan Direktur atau pengadjar mata pelajaran yang ada hubungannja;
- b. Maksudnja untuk mendapat pengertian tentang tjara2 bekerdja badan2 legislatif
- c. Djualah hari2 yang diperlukan untuk mengikuti sidang2 ini, tidak boleh lebih lama dari 3 minggu, termasuk waktu pergi dan pulang; harus diatur djangan sampai dilakukan sokaligus untuk semua matjam sidang.
- 2. a. Mengikuti sidang2 pengadilan, dilakukan bersama2, setempat, dibawah pimpinan Direktur atau pengadjar hukuman.
- b. Maksudnja untuk mendapat pengertian tentang tjara bekerdja badan2 pengadilan;

- dengan bantuan pemberi tjeramah;
- b. Lama2 seluruh penindjauan, termasuk waktu pergi dan pulang, tidak boleh lama dari 20 hari, diatur demikian rupa, hingga penindjauan2 tidak dilakukan sekaligus.
 - c. Maksud penindjauan ini adalah untuk mendapatkan pengertian tentang realisasi tata-usaha pemerintahan untuk kepentingan rakyat semuanya.
4. a. Untuk beladjar "on the spot" pekerjaan di kantor Kementerian Dalam Negeri (Sekretariat, Bagian Keuangan dan Bagian Kepegawaian), dilakukan bersama2 dengan pengertian, bahwa kemudian diatur bergiliran rombongan demi serombongan di tiap2 Bagian dan untuk paling lama 2 minggu;
- b. Jang dipeladjar adalah:
- di Bagian Sekretariat:
- (1) tjara-bekerdja arsip/ekspedisi;
 - (2) alat2 kantor dan arsip;
 - (3) pengurusan perpustakaan;
 - (4) urusan2 umum lainnya.
- di Bagian Keuangan:
- (1) pembuatan anggaran;
 - (2) " daftar gaji;
 - (3) " surat2 putusan otorisasi;
 - (4) pengurusan materiel;
 - (5) pemogangan keuangan;
 - (6) pembuatan pertanggung jawaban;
 - (7) dsb.
- di Bagian Pegawai:
- a. hanteren peraturan2 kepegawaian;
 - b. pembuatan surat2 putusan kepegawaian;
 - c. pengetahuan tentang formasi/bezetting dsb.
5. a. Untuk beladjar "on the spot" pekerjaan di kantor Propinsi, dilakukan serombongan2 jang terdiri paling banjak dari 10 orang;
- b. Lama2 beladjar itu tidak boleh lebih lama dari 1 minggu, termasuk waktu pulang dan pergi;
- c. Jang dipeladjar:
- (1) persiapan sidang Dewan Pemerintah Daerah Sementara;
 - (2) membuat notulen verslag;
 - (3) keuangan otonoom;
 - (4) djawatan2 otonoom.
6. a. Untuk beladjar "on the spot" pekerjaan2 di-kantor2 Kabupaten/Kota besar/ketjil, dilakukan serombongan2, terdiri paling banjak dari 5 orang;
- b. Lama2 beladjar itu tidak boleh lama dari 1 minggu, termasuk waktu pergi dan pulang;
- c. Jang dipeladjar:
- (1) perusahaan2
 - (2) sumber2 penghasilan;
 - (3) planning kota, dsb.
7. a. Untuk beladjar "on the spot" pekerjaan di kantor ketjamatan, dilakukan serombongan2, terdiri dari paling banjak 3 orang;
- b. Lama2 beladjar itu tidak boleh lebih lama dari 1 minggu, termasuk waktu pergi dan pulang;
- c. Jang dipeladjar:
- (1) tjara2 bekerdja tjamat sebagai podjabat pelaksana terendah dari Pem. Pusat;
 - (2) tournée;

Nama buku	Penyarang	Penerbit	Tahun-pelad Jaran	Penekatan
I. PENGANTAR ILMU HUKUM				
1. Pengantar Ilmu Hukum	Mr. Drs. E. Utrecht	Penerbitan dan Palat Buku Indonesia	I	T
2. Hukum Perdata Tertulis di-Indonesia	Mr. H. Polak-Sulwan	T. B. Wolters	I	N
3. Hukum Atjara Perdata	Mr. Wirjono Prodjodikoro	-	I	N
I. HUKUM NEGARA				
1. Tata-negara di Indonesia	Moh. Djunaedi/Sulwan	J. B. Wolters	I	T
2. Undang-2 Dasar Sementara-za R. I.	Soendjoto	Pertjetakan Negara	I	T
3. U. U. Pokok tentang Pemerintahan Daerah	Irawan Soejito	J. E. Wolters M. V.	-	N
4. Peraturan Daerah	Rustam St. Palindih	Bulan Pintang	-	N
5. Undang-2 dan Peraturan-2 Penilaian Umum				
HUKUM PIDANA				
1. Kitab Undang-2 Hukum Pidana	Mr. W. F. L. Buschkens/R. Soesilo	C. V. Oranje Bogor	I	T
2. Diktat Hukum Pidana	Drs. H. J. V. Schravendaal Jr	K. D. M.	I	T
3. Diktat Hukum Atjara Pidana	Drs. H. J. V. Schravendaal Jr	K. D. M.	I	T
4. R. I. B. 1953		R. Schenkmyzen	-	T
5. Pokok-2 K. U. H. P.	Mr. G. J. de Boer/R. Soesilo	C. V. Oranje Bogor	I	N
6. Buku Repetisi K. U. H. P.	idem	idem	I	N

Nama Buku	Pengarang	Penerbit	Tahun-pelad jaran	Pemeriksaan
V. HUKUM TATA-USAHA NEGARA:				
1. Pengantar Ilmu Hukum Tata-usaha Negara	Mr. W. F. Prins/R. Kosim Adisapoetra.	J. B. Wolters. N. V.	I	II
2. Ketentuan2 Umum tentang kedudukan Pegawai	M. Oudang	Quick	-	II
3. Peraturan2 Perburuahan	-	Kementeriaan Perburuahan	-	II
4.	Mr. W. R. Jono	-	-	-
V. HUKUM TANAH:				
1. Diktat yang diberikan Oleh pengadjar	-	-	I	-
2. Per-undang2-an Agraria	Dirman	J. B. Wolters	-	II
3. Pengantar Ilmu Hukum Tanah	Drs. B. B. I. Themans	K. D. N.	I	-
4. Sendi2 Hukum Tanah dimasa depan	Singgih Preptodihardjo	Tajasan Pembangunan	I	-
5. Sedjarah Hukum Agraria dan Hukum Sipil	Mr. K. Mantel	K. D. N.	-	II
I. HUKUM ISLAM:				
1. Diktat yang diberikan oleh pengadjar	-	-	I	II
I. HUKUM ADAT:				
1. Diktat Hukum Adat	Drs. H. E. G. Berkhoff	K. D. N.	I	II
2. Kedudukan Hukum Adat dikemudian hari	Prof. Mr. Dr. R. Soepamo	Pustaka Rakjat	I	II
3. Hukum baru di-Indonesia	Prof. Mr. Dr. Hazairin	-	I	II
I. EKONOMI:				
1. Peladjaran Ekonomid	J. V. Zwijndregt/B. H. Schoonenberg/Hasan Amin	J. B. Wolters N. V.	I	-
2. Ekonomid	Mr. A. H. Stikker/Hasan Amin	J. B. Wolters N. V.	-	II
X. S O S I O L O G I:				
1. Ilmu masjarakat Umum	Prof. Dr. P. J. Bouman	Tajasan Pembangunan (tjkt. ke-3)	-	II

Nama Buku	Penerjemah	Penerbit	Materi pelajaran	Penerbitan
K. SOCIO-ANTHROPOLOGI				
I. Diklat yang diberikan pada S.M.A.-C.				
I. SEDJARAH UMUM INDONESIA :				
1. Pangung Peristiwa Sedjarah Dunia I	H. J. van den Berg/Dr. H. Kroeskamp/J. P. Simandjoen tak.	J. B. Wolters.	I	T
I. SEDJARAH POLITIK INDONESIA :				
1. Sedjarah Pergerakan Rakyat Indonesia.	Mr. A. K. Pringgodigdo	Pustaka Rakjat. Pembangunan.	-	T
2. Menuju Kemerdekaan.	D. M. G. Koch	Pustaka Rakjat. Pembangunan.	-	T
I. ADMINISTRASI KEUANGAN NEGARA :				
1. Perbendaharaan Negara Indonesia.	A. P. van Gogh/Rd. S. Jarif Soemitaredja.	J. B. Wolters.	I	T
2. Beberapa pasal anggaran.	Imam Roesdi.	Djambatan.	II	T
3. Diklat Kursus Pendidikan Perbendaharaan dan Kas2 Negeri.	Kementerian Keuangan.		-	N
4. Nota Bendaharawan.	Dewan Pengawas Keuangan	Balai Pustaka	I	N
I. ADMINISTRASI KEUANGAN DAERAH :				
1. Diklat Kursus Pendidikan Pegawai2 Tata-Usaha Keuangan Umum dari Daerah2 Otonoom.	Propinsi Sumatera-Utara	K. D. N.	-	T
2. Peraturan Penjelenggaraan Keuangan Daerah.	J. Wajong.	Saptadarma.	-	T
I. BAHASA INDONESIA :				
1. Pohon Bahasa I	S. Zainuddin gelar Png. Batuah.	J. B. Wolters.	I	N
2. Pohon Bahasa II.	Idem	J. B. Wolters.	I	N
3. Zakeljk Proza in de Bahasa Indonesia.	Dr. C. Hooykaas.	J. B. Wolters.	I	N
I. BAHASA INGGRIS :				
1. Progressive Road To Reading	M. van Delden and A. Malik Latif.	J. B. Wolters.	I	T
2. English Passages for Translation.	Dr. H. G. de Maar and E. P. Ino.	J. B. Wolters.	I	T
3. Topical Subject.	F. U. Hazewindus.	J. B. Wolters.	-	T