



**PERATURAN DAERAH PROPINSI LAMPUNG  
NOMOR 12 TAHUN 1992**

**TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA PENDIDIKAN DAN LATIHAN PROPINSI DAERAH  
TINGKAT I LAMPUNG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
GUBERNUR LAMPUNG,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan dan pengembangan pengetahuan, keterampilan dan keahlian Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Daerah Tingkat I Lampung dan Pegawai Badan Usaha Milik Daerah, untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya, perlu membentuk Organisasi dan Tata Kerja Pendidikan dan Latihan Propinsi Daerah Tingkat I Lampung;
- b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada huruf a diatas perlu ditetapkan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Lampung.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah. (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3037);
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung. (Lemabran Negara Tahun 1964 Nomor 95);
3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian. (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah;
5. Keptuasan Menteri Dalam Negeri Nomor 362 Tahun 1977 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 1992 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pendidikan dan Latihan Propinsi Daerah Tingkat I Lampung.

**M E M U T U S K A N :**

- Menetapkan : **PERATURAN DAERAH PROPINSI DAERAH TINGKAT I LAMPUNG  
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PENDIDIKAN DAN LATIHAN  
PROPINSI DAERAH TINGAKT I LAMPUNG.**

## **B A B I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Gubernur Kepala Daerah adalah Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Lampung.
- b. Pendidikan dan Latihan Propinsi adalah Pendidikan dan Latihan Propinsi Daerah Tingkat I Lampung, yang selanjutnya disingkat DIKLATPROP.
- c. Daerah adalah Propinsi Daerah Tingkat I Lampung.
- d. Kepala Pendidikan dan Latihan adalah Kepala Pendidikan dan Latihan Propinsi Daerah Tingkat I Lampung.
- e. Widyaiswara adalah Tenaga Pengajar yang ada pada Badan Pendidikan dan Latihan Propinsi Daerah Tingkat I Lampung.

## **B A B II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Pasal 2**

- (1) DIKLATPROP. berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur Kepala Daerah yang secara Teknis Fungsional dibina oleh Badan Pendidikan dan Latihan Departemen Dalam Negeri.
- (2) DIKLATPROP. dipimpin oleh seorang Kepala.

#### **Pasal 3**

DIKLATPROP mempunyai tugas membantu Gubernur Kepala Daerah dalam menyusun program dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi aparatur/pegawai negeri dengan berpedoman pada kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

#### **Pasal 4**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 2, DIKLATPROP mempunyai fungsi :

- a. Merumuskan bahan kebijakan, melakukan analisis kebutuhan Pendidikan dan Latihan, menyusun program pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan dan melakukan evaluasi;
- b. Membina pelaksanaan pendidikan dan pelatihan daerah bawahan;
- c. Melaksanakan pengajaran dan pelatihan;
- d. Membina tenaga pengajar , peserta Pendidikan dan Latihan dan alumni;
- e. Melakukan evaluasi dan penyusunan rekomendasi hasil pendidikan dan

- pelatihan dalam rangka pengembangan karier;
- f. Mengelola kepegawaian, keuangan, penatausahaan, rumah tangga, dokumentasi dan perpustakaan.

### **B A B III**

### **O R G A N I S A S I**

#### **Pasal 5**

Susunan organisasi DIKLATPROP terdiri dari :

- a. Kepala Pendidikan dan Latihan Propinsi;
- b. Bagian Tata Usaha;
- c. Bagian Teknis Fungsional;
- d. Bidang penjenjangan;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional;

#### **Bagian Kesatu**

#### **Bagian Tata Usaha**

#### **Pasal 6**

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perpustakaan serta menyusun program.

#### **Pasal 7**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 6, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan perumusan rencana dan program kerja;
- b. Melakukan urusan keuangan;
- c. Melakukan urusan kepegawaian;
- d. Melakukan urusan surat menyurat;
- e. Melakukan urusan rumah tangga;
- f. Melakukan urusan perpustakaan.

#### **Pasal 8**

- Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Sub Bagian Progam;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Administrasi dan Umum;
- d. Sub Bagian Perpustakaan.

## **Pasal 9**

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas menyiapkan bahan data perumusan rencana dan program kerja, melakukan analisa dan menyiapkan bahan evaluasi serta laporan.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan perencanaan pembiayaan, perbendaharaan serta pertanggungjawaban.
- (3) Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pelayanan administrasi dan urusan rumah tangga serta pengadaan materi pengajaran.
- (4) Sub Bagian Perpustakaan mempunyai tugas melakukan pembinaan perpustakaan.

## **Bagian kedua Bidang Teknis Fungsional**

### **Pasal 10**

Bidang Teknis Fungsional mempunyai tugas menyiapkan pembinaan, pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis fungsional dan penataran.

### **Pasal 11**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 10, Bidang Teknis Fungsional mempunyai fungsi :

- a. Melakukan penyusunan rencana pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
- b. Melakukan penyusunan kualifikasi dan pembinaan tenaga pengajar peserta dan alumni;
- c. Melakukan hubungan dengan lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah;
- d. Menyiapkan bahan pelajaran dan alat instruksi serta menyusun laporan.

### **Pasal 12**

Bidang Teknis Fungsional terdiri dari :

- a. Seksi Pemerintahan;
- b. Seksi Pembangunan;
- c. Seksi Administrasi.

### **Pasal 13**

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelajaran, alat instruksi tenaga pengajar, penyusunan kualifikasi calon peserta pendidikan dan latihan pemerintahan.
- (2) Seksi Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelajaran, alat instruksi tenaga pengajar, penyusunan kualifikasi calon peserta pendidikan dan latihan pembangunan dan keuangan Daerah.
- (3) Seksi Administrasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pelajaran, alat instruksi tenaga pengajar, penyusunan kualifikasi calon peserta pendidikan dan Administrasi.

## **Bagian Ketiga Bidang Penjenjangan**

### **Pasal 14**

Bidang Penjenjangan mempunyai tugas menyiapkan pembinaan, melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan manajemen.

### **Pasal 15**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 14, Bidang Penjenjangan mempunyai fungsi :

- a. Melakukan penyusunan rencana pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan Latihan.
- b. Melakukan penyusunan kualifikasi dan pembinaan tenaga pengajar, peserta dan pembinaan alumni.
- c. Menyiapkan bahan pelajaran dan alat instruksi.

### **Pasal 16**

Bidang penjenjangan terdiri dari :

- a. Seksi Penjenjangan Umum;
- b. Seksi Penjenjangan Dasar.

### **Pasal 17**

- (1) Seksi Penjenjangan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan pelajaran, alat instruksi, tenaga pengajar, penyusunan kualifikasi calon peserta Ujian Dinas dan Pra Jabatan.
- (2) Seksi Penjenjangan Dasar mempunyai tugas menyiapkan bahan pelajaran, alat instruksi, tenaga pengajar, penyusunan kualifikasi calon peserta Penjenjangan Dasar dan Pembinaan Alumni.

**Bagian Keempat**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 18**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan DIKLATPROP mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam menunjang tugas pokok DIKLATPROP sesuai dengan keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini terdiri dari Widyaiswara dan Jabatan Fungsional lainnya yang dipimpin oleh Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok.
- (3) Sesuai dengan kebutuhan Jabatan Fungsional dapat dibagi kedalam Sub-sub Kelompok yang masing-masing dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior.
- (4) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap Tenaga Fungsional dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**B A B I V**  
**K E P E G A W A I A N**

**Pasal 19**

- (1) Pembinaan Urusan Kepegawaian DIKLATPROP dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri.
- (2) Pembinaan Teknis Jabatan Fungsional dilakukan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional yang bersangkutan.

**B A B V**  
**T A T A K E R J A**

**Pasal 20**

- (1) Dalam melaksanakan tugas Kepala DIKLATPROP, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik interen maupun antar instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Kepala DIKLATPROP dalam melaksanakan tugasnya melakukan koordinasi Vertikal dan Horisontal dengan instansi terkait baik Pusat dan Daerah.

### **Pasal 21**

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi Wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 22**

- (1) Setiap Pimpinan satuan Organisasi dalam Lingkungan DIKLATPROP bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap Pimpinan dalam Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari Bawahannya masing-masing wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

### **Pasal 23**

- (1) Widyaiswara dan Jabatan Fungsional lainnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DIKLATPROP.
- (2) Widyaiswara dan Jabatan Fungsional lainnya dalam melaksanakan kegiatannya dikoordinasikan oleh Tenaga Fungsional Senior selaku Ketua Kelompok/Sub Kelompok.
- (3) Kegiatan-kegiatan dimaksud dalam ayat (2) pasal ini dikoordinasikan dengan bidang terkait.

## **B A B VI**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 24**

Bagan Struktur Organisasi DIKLATPROP sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

**B A B VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 25**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka semua ketentuan yang mengatur materi yang sama atau bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 26**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar supaya setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menetapkannya dalam Lembaran Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Lampung.

Telukbetung, 10 Desember 1992

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROPINSI  
DAERAH TINGKAT I LAMPUNG**

**GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I  
LAMPUNG**

d t o

d t o

**SOENDORO BROTOATMODJO**

**POEDJONO PRANYOTO**