

**KEPUTUSAN  
KETUA KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA  
NOMOR : 091 TAHUN 1999  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA  
LEMBAGA PENDIDIKAN KADER GERAKAN PRAMUKA  
TINGKAT NASIONAL**

**Ketua Kwartir Nasional Gerakan Pramuka;**

**Menimbang :**

- 1. Bahwa Petunjuk Penyelenggaraan Lembaga Pendidikan Kader Gerakan Pramuka sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka nomor : 064 Tahun 1995 perlu ditinjau dan disesuaikan dengan kebutuhan Gerakan Pramuka;**
- 2. Bahwa sehubungan dengan itu perlu menetapkan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pendidikan Kader Gerakan Pramuka untuk menggantikan Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka nomor : 064 Tahun 1995;**

**Mengingat :**

- 1. Anggaran Dasar Gerakan Pramuka;**
- 2. Rencana Strategik Gerakan Pramuka 1999-2004;**
- 3. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka nomor : 059/KN/74 Tahun 1974, tentang Petunjuk Penyelenggaraan Lembaga-lembaga Pendidikan Kader Gerakan Pramuka;**
- 4. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka nomor : 064 Tahun 1995, tentang Petunjuk Penyelenggaraan Lembaga Pendidikan Kader Gerakan Pramuka Tingkat Nasional;**
- 5. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka nomor : 029 Tahun 1996, tentang Penyempurnaan Organisasi Lembaga Pendidikan Kader Gerakan Pramuka Tingkat Nasional;**

**Memperhatikan :Arahan Pimpinan dan Andalan Nasional Gerakan Pramuka;**

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

**Menetapkan :**

**Pertama :**

**Mencabut Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka nomor : 064 Tahun 1995,**

**tentang Petunjuk Penyelenggaraan Lembaga Pendidikan Kader Gerakan Pramuka Tingkat Nasional dan Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka nomor : 029 Tahun 1996, tentang Penyempurnaan Organisasi Lembaga Pendidikan Kader Gerakan Pramuka Tingkat Nasional.**

**Kedua :**

**Memberlakukan Organisasi, Tata Kerja dan Bagan Organisasi Lembaga Pendidikan Kader Gerakan Pramuka Tingkat Nasional sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.**

**Ketiga :**

**Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.**

**Dengan catatan, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.**

**Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 16 Juni 1999**

**Ketua Kwartir Nasional  
Gerakan Pramuka**

**ttd**

**H.A. Rivai Harahap**

---

**LAMPIRAN I KEPUTUSAN  
KETUA KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA  
NOMOR : 091 TAHUN 1999**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA  
LEMBAGA PENDIDIKAN KADER GERAKAN PRAMUKA  
TINGKAT NASIONAL**

**BAB I  
KETENTUAN DASAR**

**Pasal 1. Kedudukan**

- a. Lembaga Pendidikan Kader Gerakan Pramuka Tingkat Nasional disingkat Lemdikanas, adalah Badan Pelaksana Tingkat Pusat Kwartir Nasional.**
- b. Lemdikanas dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam menjalankan tugas dan kewajibannya bertanggungjawab langsung kepada Pimpinan Kwartir Nasional**

**c.q. Ka Kwarnas.**

## **Pasal 2 Tugas**

**Lemdikanas bertugas menyelenggarakan:**

- 1. Pendidikan dan pelatihan bagi orang dewasa Gerakan Pramuka, meliputi: Pembina dan Pembantu Pembina Pramuka, Pelatih Pembina, Pamong Saka, Instruktur Saka, Pembina Gudep dan Pengelola Kwartir, Staf / Pembina Profesional, Andalan, Pembantu Andalan dan Anggota Mabi,**
- 2. Pengkajian dan pengembangan terhadap materi, metode dan kurikulum guna diterapkan kepada penyelenggaraan pelatihannya.**

## **Pasal 3 Fungsi**

**Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas ini, Lemdikanas menyelenggarakan fungsi-fungsi :**

- 1. Pemantapan orang dewasa dalam Gerakan Pramuka yang berkualifikasi, bermotivasi dan kompeten sesuai dengan fungsi yang diembannya masing-masing.**
- 2. Mengkaji pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan dan mengembangkan kurikulum pelatihan yang memenuhi persyaratan yang ditentukan Komisi Pembinaan Orang Dewasa.**
- 3. Pengendalian mutu hasil pelatihan baik di tingkat pusat maupun di tingkat daerah, sesuai ketentuan dan standar kepramukaan.**
- 4. Pengembangan kemampuan pendidikan dan pelatihan yang terpadu, di tingkat nasional, daerah dan cabang.**
- 5. Pembinaan perpustakaan khusus kepramukaan.**
- 6. Lain-lain yang diberikan oleh Pimpinan Kwarnas.**

## **BAB II SUSUNAN ORGANISASI**

## **Pasal 4 Susunan Organisasi**

**a. Organisasi Lemdikanas disusun sebagai berikut :**

- 1. Kepala Lemdikanas**
- 2. Wakil Kepala Lemdikanas**
- 3. Dewan Pelatih**
- 4. Sekretaris Lemdikanas**
- 5. Biro Pelatihan Kepramukaan**
- 6. Biro Pelatihan Profesi**

7. Perpustakaan
8. Kursus-kursus.
- b. Struktur Organisasi Lemdikanas adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Keputusan ini.

#### **Pasal 5 Kepala Lemdikanas**

- a. Kepala Lembaga Pendidikan Kader Gerakan Pramuka Tingkat Nasional, yang selanjutnya disingkat Ka Lemdikanas, adalah Andalan Nasional, sebagai unsur pelaksana Pimpinan Kwarnas dalam menyelenggarakan manajemen Lemdikanas.
- b. Ka Lemdikanas mempunyai tugas:
  1. Memimpin Lemdikanas dalam melaksanakan tugas dan fungsi Lemdikanas;
  2. Menentukan kebijakan yang meliputi penentuan program pendidikan dan pelatihan orang dewasa, program pengkajian dan pengembangan, kurikulum dan metode pendidikan dan pelatihan;
  3. Mengembangkan sistem penyelenggaraan dan perangkat pendidikan dan pelatihan orang dewasa Gerakan Pramuka, baik di tingkat pusat, daerah maupun cabang;
  4. Melaksanakan tugas-tugas lain yang ditentukan oleh Pimpinan Kwarnas.
- c. Ka Lemdikanas dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, bertanggung-jawab langsung kepada Pimpinan Kwarnas c.q. Ka Kwarnas.

#### **Pasal 6 Wakil Kepala Lemdikanas**

- a. Wakil Kepala Lembaga Pendidikan Kader Gerakan Pramuka Tingkat Nasional, yang selanjutnya disingkat Waka Lemdikanas, adalah unsur yang membantu Ka Lemdikanas mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Lemdikanas.
- b. Waka Lemdikanas mempunyai tugas:
  1. Membantu Ka Lemdikanas dalam mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas Lemdikanas;
  2. Mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi penerapan ketentuan/ peraturan/prosedur secara konsisten;
  3. Mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pembinaan administrasi dan kelembagaan di lingkungan Lemdikanas;

4. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ka Lemdikanas.
- c. Waka Lemdikanas dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung-jawab langsung kepada Ka Lemdikanas.

#### **Pasal 7 Dewan Pelatih**

- a. Dewan pelatih adalah dewan yang anggotanya terdiri dari Pelatih Pembina Pramuka dan para ahli yang keahliannya dibutuhkan bagi pendidikan dan pelatihan orang dewasa Gerakan Pramuka.
- b. Anggota Dewan Pelatih diangkat oleh Ka Kwarnas atas rekomendasi Ka Lemdikanas.
- c. Dewan Pelatih mempunyai tugas memberikan konsultasi, gagasan, pendapat kepada Ka Lemdikanas tentang hal-hal yang berkaitan dengan pelatihan bagi orang dewasa Gerakan Pramuka dan kepramukaan.
- d. Dewan Pelatih mempunyai fungsi sebagai nara sumber bagi Ka Lemdikanas.

#### **Pasal 8 Sekretariat Lemdikanas**

- a. Sekretariat Lemdikanas selanjutnya disingkat Set Lemdikanas adalah Unsur Pelayanan Lemdikanas, yang bertugas membantu Ka Lemdikanas dalam menyelenggarakan dukungan administrasi dan pembinaan organisasi.
- b. Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas, Set Lemdikanas mempunyai fungsi:
  1. Penyelenggaraan Administrasi Umum.
  2. Penyelenggaraan Perencanaan dan Pengendalian.
- c. Set Lemdikanas dipimpin Sekretaris Lemdikanas selanjutnya disingkat Ses Lemdikanas yang dalam pelaksanaan tugas dan kewajibannya bertanggungjawab kepada Ka Lemdikanas.
- d. Set Lemdikanas terdiri atas empat bagian, yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yaitu :
  1. Bagian Tata Usaha.
  2. Bagian Urusan Dalam.
  3. Bagian Sarana dan Prasarana.
  4. Bagian Perencanaan dan Anggaran.
- e. Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
  1. Penyelenggaraan administrasi umum, tata-usaha serta produksi dan reproduksi.
  2. Administrasi personel.
  3. Administrasi Pelatih Pembina Pramuka dan alumni Lemdikanas.
- f. Bagian Urusan Dalam mempunyai fungsi :

1. Penyelenggaraan urusan rumah tangga, meliputi protokol, pengamanan, angkutan dan perjalanan.
  2. Administrasi pelayanan keuangan.
- g. Bagian Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
1. Administrasi materiel, sarana dan prasarana.
  2. Penyediaan dan penyiapan sarana dan alat penolong instruksi.
- h. Bagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai fungsi :
1. Perumusan dan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta pengendaliannya.
  2. Penyiapan evaluasi dan laporan kegiatan pelaksanaan program Lemdikanas.

#### **Pasal 9 Biro Pelatihan Kepramukaan.**

- a. Biro Pelatihan Kepramukaan, selanjutnya disingkat Rolat Pram, adalah unsur pelaksana Lemdikanas, yang bertugas membantu Ka Lemdikanas dalam penyelenggaraan pelatihan ketrampilan bagi orang dewasa Gerakan Pramuka, khususnya Pembina dan Pembantu Pembina Pramuka, Pelatih Pembina, Pamong Saka dan Instruktur Saka.
- b. Untuk melaksanakan tugas tersebut dalam butir a di atas, Rolat Pram mempunyai fungsi:
1. Pengkajian dan pengembangan materi, metode dan kurikulum pelatihan ketrampilan kepramukaan.
  2. Pengarahan, perencanaan dan pengendalian atas penyelenggaraan pelatihan ketrampilan kepramukaan.
  3. Evaluasi dan pengendalian mutu pelatihan ketrampilan kepramukaan.
- c. Rolat Pram dipimpin oleh Kepala Biro Pelatihan Kepramukaan selanjutnya disingkat Ka Rolat Pram, yang dalam pelaksanaan tugas dan kewajibannya bertanggungjawab langsung kepada Ka Lemdikanas.
- d. Rolat Pram terdiri dari :
1. Kelompok Fungsional Bidang Kepramukaan.
  2. Kelompok Fungsional Bidang Ketrampilan Kepramukaan.
  3. Kelompok Fungsional Bidang Kepelatihan Orang Dewasa.
  4. Subbag Administrasi.
- e. Kelompok Fungsional Bidang, sesuai lingkup bidangnya mempunyai tugas:
1. Mengkaji dan mengembangkan materi, metode dan kurikulum pelatihan ketrampilan kepramukaan.
  2. Mengarahkan, merencanakan, mengendalikan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pelatihan ketrampilan kepramukaan sesuai kebijakan Ka Lemdikanas.
  3. Mengevaluasi dan menyelenggarakan pengendalian mutu pelatihan.

- f. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.**

#### **Pasal 10 Biro Pelatihan Profesi.**

- a. Biro Pelatihan Ketrampilan Profesi, selanjutnya disingkat Rolat Prof, adalah unsur pelaksana Lemdikanas, yang bertugas membantu Ka Lemdikanas dalam penyelenggaraan pelatihan ketrampilan manajemen dan profesi bagi orang dewasa Gerakan Pramuka, khususnya Pembina Gudep dan Pengelola Kwartir, Staf / Pembina Profesional, Andalan, Pembantu Andalan dan Anggota Mabi.**
- b. Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas, Rolat Prof mempunyai fungsi:**
- 1. Pengkajian dan pengembangan materi, metode dan kurikulum pelatihan ketrampilan manajemen dan profesi.**
  - 2. Pengarahan, perencanaan dan pengendalian atas penyelenggaraan pelatihan ketrampilan profesi sesuai kebijakan Ka Lemdikanas.**
  - 3. Evaluasi dan pengendalian mutu pelatihan ketrampilan manajemen dan profesi.**
- c. Rolat Prof dipimpin oleh Kepala Biro Pelatihan Profesi selanjutnya disingkat Ka Rolat Prof, yang dalam pelaksanaan tugas dan kewajibannya bertanggungjawab langsung kepada Ka Lemdikanas.**
- d. Rolat Prof terdiri dari :**
- 1. Kelompok Fungsional Bidang Ketrampilan Manajemen dan Profesi**
  - 2. Kelompok Fungsional Bidang Kewiraan dan Kewirausahaan**
  - 3. Kelompok Fungsional Bidang Ketrampilan Pelestarian Lingkungan dan Pelayanan Masyarakat**
  - 4. Subbag Administrasi.**
- e. Kelompok Fungsional Bidang, sesuai lingkup bidangnya, mempunyai tugas:**
- 1. Mengkaji dan mengembangkan materi, metode dan kurikulum pelatihan ketrampilan profesi orang dewasa dalam Gerakan Pramuka.**
  - 2. Mengarahkan, merencanakan, mengendalikan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pelatihan ketrampilan manajemen dan profesi sesuai kebijakan Ka Lemdikanas**
  - 3. Mengevaluasi dan menyelenggarakan pengendalian mutu pelatihan ketrampilan manajemen dan profesi.**

- f. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.**

#### **Pasal 11. Perpustakaan**

- a. Perpustakaan adalah unsur pelaksana staf Lemdikanas yang bertugas membantu pimpinan Lemdikanas dalam mengelola perpustakaan, dokumen, dan arsip Lemdikanas.**
- b. Dalam melaksanakan tugasnya perpustakaan mempunyai fungsi:**
- 1. Perpustakaan Pusat untuk Gerakan Pramuka**

2. Pembinaan perpustakaan kepramukaan
  3. Penyusunan Katalog Pustaka dan menginformasikan kepada yang berkepentingan
  4. Penyediaan bantuan bahan literatur bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Kwarnas dan Lemdikanas.
- c. Perpustakaan dipimpin Kepala Perpustakaan selanjutnya disingkat Ka Pustaka yang dalam pelaksanaan tugas dan kewajibannya bertanggungjawab langsung kepada Ka Lemdikanas.

#### **Pasal 12 Kursus-kursus**

- a. Kursus adalah unsur pelaksana pelatihan yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Ka Lemdikanas.
- b. Jenis dan jumlah kursus ditentukan berdasarkan kebutuhan oleh Ka Lemdikanas.
- c. Kursus dipimpin oleh seorang Pimpinan Kursus yang ditunjuk oleh Ka Lemdikanas.

### **BAB III TATA KERJA**

#### **Pasal 13 Asas Kerja**

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Lemdikanas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, sinkronisasi dan keterpaduan secara efektif, efisien, dan berkesinambungan.

#### **Pasal 14 Pemanfaatan Pakar dari luar Lemdikanas**

Untuk dapat melaksanakan pengkajian, pengembangan, perencanaan dan penyelenggaraan pelatihan dengan seksama, Lemdikanas dapat memanfaatkan para pakar dari luar organisasi Lemdikanas dengan mengkonsultasikan terlebih dahulu dengan Kwarnas c.q. Komisi Pembinaan Anggota Dewasa.

#### **Pasal 15 Pelaporan**

Lemdikanas wajib melaporkan secara berkala tentang pelaksanaan programnya kepada Pimpinan Kwarnas.

#### **Pasal 16 Lain-lain**

Daftar Susunan Personel (DSP), Uraian dan Persyaratan Jabatan serta Prosedur dan Tata Kerja secara rinci akan ditetapkan tersendiri.

### **BAB V**



**PENUTUP****Pasal 17**

**Perubahan atas Organisasi dan Tata Kerja menurut keputusan ini ditetapkan oleh Ka Kwarnas Gerakan Pramuka.**

**Pasal 18**

**Dengan ditetapkan keputusan ini, maka ketentuan-ketentuan terdahulu yang bertentangan atau tidak sesuai dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.**

**Jakarta 16 Juni 1999**

**Ketua Kwartir Nasional  
Gerakan Pramuka**

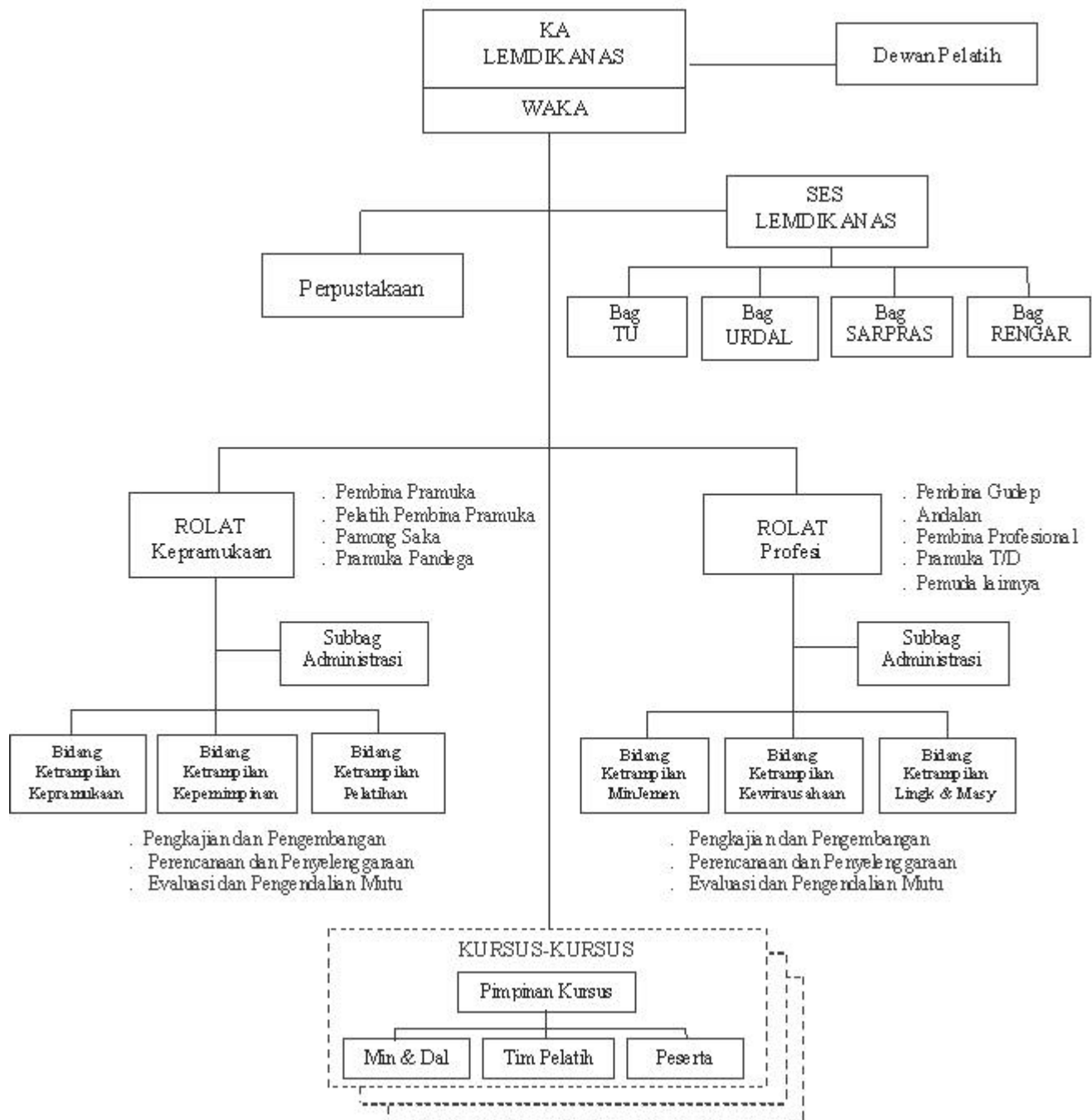
**ttd**

**H.A. Rivai Harahap**

---

**LAMPIRAN II KEPUTUSAN  
KETUA KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA  
NOMOR : 091 TAHUN 1999**

**BAGAN ORGANISASI  
LEMBAGA PENDIDIKAN KADER GERAKAN PRAMUKA  
TINGKAT NASIONAL**



**Ditetapkan di Jakarta**  
**Pada tanggal 16 Juni 1999**

**Ketua Kwartir Nasional**  
**Gerakan Pramuka**

**ttd**

**H.A. Rivai Harahap**

