



**MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN

NOMOR : KM. 37 TAHUN 2009

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA
BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN ILMU PELAYARAN
DI SORONG**

MENTERI PERHUBUNGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan semakin meningkatnya kebutuhan akan tenaga-tenaga terampil di bidang pelayaran yang berstandar nasional dan internasional, serta dalam rangka peningkatan pelayanan pendidikan dan pelatihan di bidang pelayaran di wilayah timur Indonesia, perlu didukung oleh adanya lembaga pendidikan dan pelatihan ilmu pelayaran dengan kapasitas yang memadai;
 - b. bahwa Sorong – Provinsi Papua Barat memiliki kondisi sosial-geografis yang sesuai untuk lokasi lembaga pendidikan dan pelatihan ilmu pelayaran;
 - c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada huruf a dan b, perlu membentuk Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran di Sorong dengan Peraturan Menteri Perhubungan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3929);
4. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2008;
5. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 50 Tahun 2008;
6. Keputusan Bersama Menteri Perhubungan, Menteri Pendidikan Nasional, dan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KM. 41 Tahun 2003, Nomor 5/U/KB/2003, dan Nomor Kep. 208 A/MEN/2003 tentang Sistem Standar Mutu Kepelautan Indonesia;
7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM.43 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Perhubungan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM. 20 Tahun 2008;
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM. 52 Tahun 2007 tentang Pendidikan dan Pelatihan Transportasi;
9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM. 43 Tahun 2008 tentang Pendidikan dan Pelatihan, Ujian Keahlian, serta Sertifikasi Kepelautan;

10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/18/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Organisasi Unit Pelaksana Teknis Kementerian dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian.

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dalam Surat Nomor B/1200/M.PAN/3/2009 tanggal 31 Maret 2009;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN ILMU PELAYARAN DI SORONG.**

B A B I

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran di Sorong yang selanjutnya dalam peraturan ini disebut BP2IP Sorong adalah unit pelaksana teknis di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan, yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan.
- (2) BP2IP Sorong dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 2

BP2IP Sorong mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan dalam bidang pelayaran pada jenjang pendidikan dan pelatihan kepelautan tingkat dasar dan menengah sesuai standar dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, BP2IP Sorong menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program pendidikan dan pelatihan;
- b. pelaksanaan pemberian materi perkuliahan, pembelajaran dan praktek-praktek di laboratorium, simulator dan bengkel serta praktek kerja lapangan;
- c. pengembangan kurikulum, sistem dan metode serta sumber-sumber pembelajaran;
- d. pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan;
- e. pelaksanaan pembimbingan dan pengembangan peserta pendidikan dan pelatihan;
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
- g. pelaksanaan kerjasama pendidikan dan pelatihan;
- h. pelaksanaan administrasi dan kerumahtanggaan;
- i. pengelolaan unit penunjang pendidikan dan pelatihan;
- j. pengembangan sistem manajemen mutu.

B A B II

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

Pasal 4

BP2IP Sorong terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan, Ketarunaan /kesiswaan;
- c. Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Pelatihan;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional;
- e. Perwakilan Manajemen Mutu (*Quality Management Representative*);
- f. Unit Penunjang.

Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan program urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kerumahtanggaan, pengamanan dalam, surat menyurat, kearsipan, hubungan masyarakat, hukum, evaluasi dan laporan.

- (2) Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan, Ketrunaan/kesiswaan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, pelaksanaan operasional program pendidikan dan pelatihan, pengelolaan administrasi pendidikan dan pelatihan, kerjasama dan praktek kerja lapangan, proses sertifikasi, pengadministrasian ketrunaan/kesiswaan dan alumni, pembinaan disiplin, mental dan moral, ekstra kurikuler, serta pengelolaan kesejahteraan taruna/siswa, evaluasi dan laporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.
- (3) Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan program pengadaan dan pengelolaan, perawatan, pemeliharaan, pengkoordinasian dan pengadministrasian sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan, pengelolaan kapal latih dan simulator, serta evaluasi dan laporan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan.

Bagian Kedua

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 6

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang tugas keahliannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala BP2IP Sorong.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Bagian Ketiga

Perwakilan Manajemen Mutu (*Quality Management Representative*)

Pasal 8

- (1) Perwakilan Manajemen Mutu (*Quality Management Representative*) merupakan unit non struktural pada BP2IP Sorong.
- (2) Perwakilan Manajemen Mutu (*Quality Management Representative*) mempunyai tugas mendokumentasikan, memelihara dan mengendalikan sistem manajemen mutu pada BP2IP Sorong.

- (3) Perwakilan Manajemen Mutu (*Quality Management Representative*) dipimpin oleh seorang Kepala Perwakilan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala BP2IP Sorong.
- (4) Perwakilan Manajemen Mutu (*Quality Management Representative*) terdiri dari Kepala Perwakilan, Sekretaris, Auditor Internal, dan Fasilitator yang ditetapkan oleh Kepala BP2IP Sorong.
- (5) Fasilitator terdiri dari para pejabat satu tingkat di bawah Kepala BP2IP Sorong dan merupakan *Ex Officio*.

Bagian Keempat

Unit Penunjang

Pasal 9

- (1) Unit Penunjang mempunyai tugas melakukan kegiatan pelayanan dalam menunjang pelaksanaan kegiatan BP2IP Sorong.
- (2) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Unit Perpustakaan;
 - b. Unit Bahasa;
 - c. Unit Poliklinik;
 - d. Unit Asrama;
 - e. Unit Simulator;
 - f. Unit Bengkel/*Workshop*;

- g. Unit Laboratorium;
 - h. Unit Teknologi Informatika;
 - i. Unit Kapal Latih;
 - j. Unit Pembinaan Mental dan Moral (PMM).
- (3) Masing-masing Unit Penunjang sebagaimana dimaksud ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala BP2IP Sorong, dan secara teknis operasional berada di bawah koordinasi:
- a. Kepala Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan, Ketrunaan/kesiswaan bagi:
 - 1) Unit Perpustakaan;
 - 2) Unit Bahasa;
 - 3) Unit Poliklinik;
 - 4) Unit Asrama;
 - 5) Unit Pembinaan Mental dan Moral (PMM).
 - b. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Pelatihan bagi:
 - 1) Unit Simulator;
 - 2) Unit Bengkel/*Workshop*;
 - 3) Unit Laboratorium;
 - 4) Unit Teknologi Informatika;
 - 5) Unit Kapal Latih.

Pasal 10

- (1) Unit Perpustakaan mempunyai tugas mengelola perpustakaan, memelihara dan melayani pengguna perpustakaan, meliputi taruna dan siswa, instruktur, dan pegawai.
- (2) Unit Bahasa mempunyai tugas melakukan peningkatan dan pembinaan kemahiran bahasa kepada taruna dan siswa.
- (3) Unit Poliklinik mempunyai tugas melakukan perawatan kesehatan siswa dan pegawai serta sanitasi lingkungan.
- (4) Unit Asrama mempunyai tugas menyediakan dan memelihara sarana akomodasi taruna dan siswa.
- (5) Unit Simulator mempunyai tugas mengelola dan merawat simulator serta memberikan pelayanan dan pengembangannya.
- (6) Unit Bengkel mempunyai tugas menyiapkan, merawat, dan memelihara perbengkelan untuk kegiatan praktikum perbengkelan.
- (7) Unit Laboratorium mempunyai tugas mengelola dan merawat laboratorium, serta memberikan pelayanan dan pengembangannya.
- (8) Unit Teknologi Informatika mempunyai tugas menyiapkan rencana pemeliharaan dan pengembangan jaringan network, memelihara dan memutakhirkan sistem keamanan network dan informasi, perawatan dan perbaikan sarana komputer, memutakhirkan website dan mengembangkan sistem informasi dan data.
- (9) Unit Kapal Latih mempunyai tugas memelihara dan melaksanakan perbaikan kapal latih, menyiapkan dan merencanakan kebutuhan operasional kapal latih.

- (10) Unit Pembinaan Mental dan Moral mempunyai tugas melaksanakan pembinaan fisik, mental dan moral taruna dan siswa.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala BP2IP Sorong, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Satuan Organisasi lainnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan BP2IP Sorong sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 12

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 13

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 14

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 15

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut, dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 16

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IV

ESELON

Pasal 18

- (1) Kepala BP2IP Sorong adalah jabatan Eselon III.b.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi adalah jabatan Eselon IV.b.

BAB V

LOKASI

Pasal 19

BP2IP Sorong berlokasi di Kota Sorong Provinsi Papua Barat.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN DAN PENUTUP

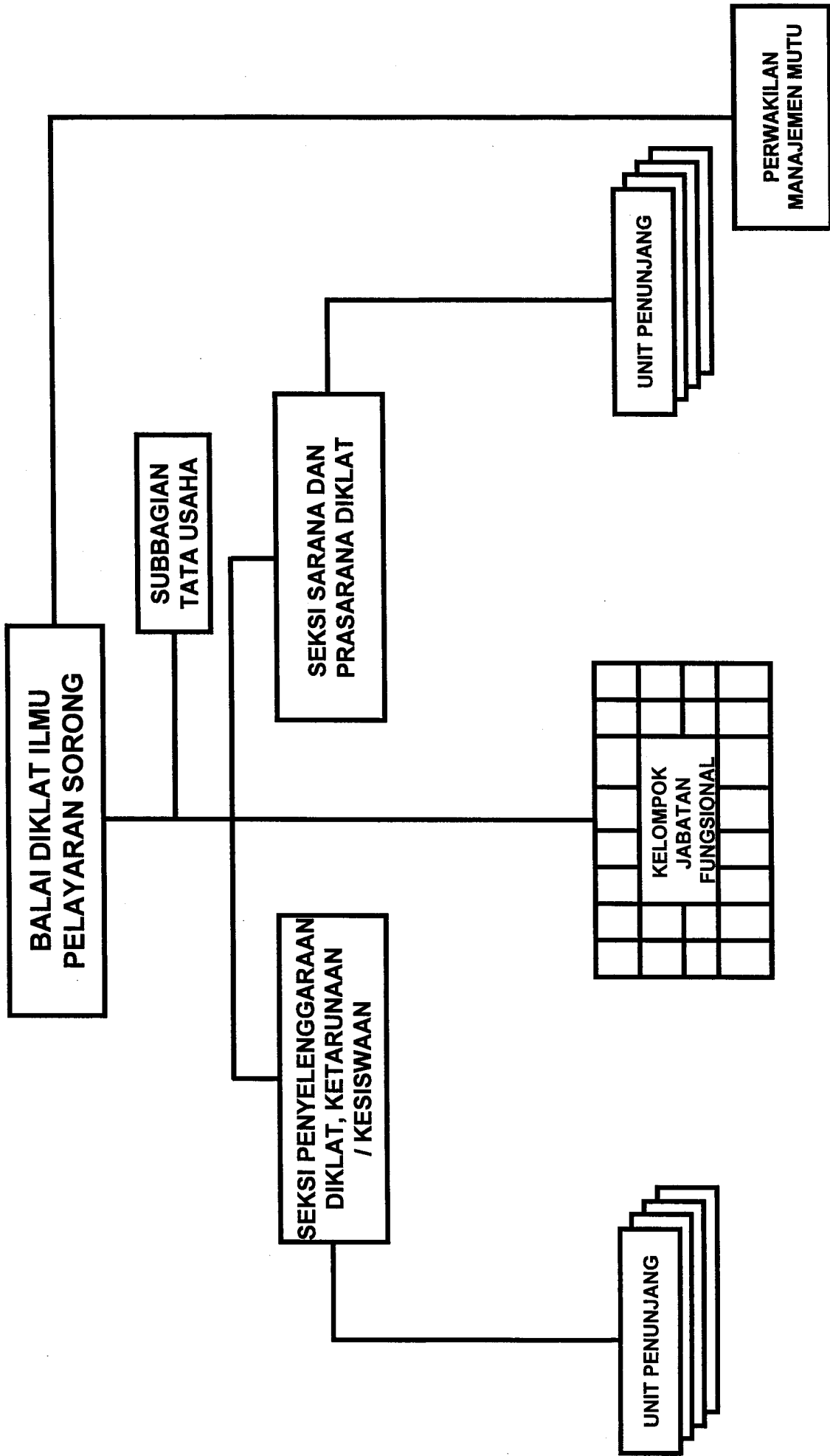
Pasal 20

Rincian tugas jabatan di lingkungan BP2IP Sorong ditetapkan oleh Kepala BP2IP Sorong.

Pasal 21

Perubahan organisasi dan tata kerja ditetapkan oleh Menteri Perhubungan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara.

BAGAN ORGANISASI BP2IP SORONG



Id
14405.

Pasal 22

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : J A K A R T A

Pada Tanggal : 15 April 2009

MENTERI PERHUBUNGAN

ttd.

Ir. JUSMAN SYAFII DJAMAL

SALINAN Peraturan ini disampaikan kepada :

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara;
3. Menteri Keuangan;
4. Menteri Pendidikan Nasional;
5. Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
6. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
7. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
8. Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, para Direktur Jenderal dan para Kepala Badan di lingkungan Departemen Perhubungan.

SALINAN resmi sesuai dengan aslinya

