



**MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIC INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIC INDONESIA**

NOMOR : PM 43 TAHUN 2014

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIC INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektifitas penyelenggaraan pendidikan vokasi di bidang pelayaran serta dalam upaya memenuhi kebutuhan sumber daya manusia di bidang pelayaran yang prima, professional, dan beretika, perlu dilakukan penataan organisasi Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5226);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2012 tentang Sumber Daya Manusia di Bidang Transportasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5310);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);
8. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014;
9. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara, sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2014;
10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM. 52 Tahun 2007 tentang Pendidikan dan Pelatihan Transportasi, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 64 Tahun 2009;
11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 60 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 68 Tahun 2013;
12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 60 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Organisasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/18/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Organisasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kementerian dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian;

Memperhatikan : Surat Persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : B/2869/M.PAN-RB/07/2014 tanggal 25 Juli 2014;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG.**

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang yang selanjutnya dalam Peraturan ini disebut PIP Semarang merupakan perguruan tinggi di lingkungan Kementerian Perhubungan, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan.
- (2) Pembinaan PIP Semarang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara akademik dilakukan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, sedangkan pembinaan administrasi dan operasional dilakukan oleh Menteri Perhubungan.
- (3) PIP Semarang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Direktur.

Pasal 2

PIP Semarang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, mempunyai tugas menyelenggarakan program pendidikan vokasi di bidang pelayaran.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, PIP Semarang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program pendidikan;
- b. penyelenggaraan pendidikan vokasi di bidang pelayaran;
- c. pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pengelolaan administrasi akademik dan ketarunaan;
- e. pengembangan sistem penjaminan mutu;
- f. pelaksanaan pembinaan mental, moral dan kesamaptaan taruna;

- g. pembinaan sivitas akademika dan hubungan dengan lingkungannya;
- h. pengelolaan kesejahteraan taruna, dan praktek kerja taruna serta urusan alumni;
- i. pengelolaan keuangan dan administrasi umum;
- j. pelaksanaan pengembangan usaha dan kerja sama;
- k. pelaksanaan pemeriksaan intern;
- l. pengelolaan perpustakaan, laboratorium, simulator serta sarana dan prasarana lainnya; dan
- m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Organisasi PIP Semarang, terdiri atas:
 - a. Direktur dan Pembantu Direktur;
 - b. Senat;
 - c. Dewan Penyantun;
 - d. Dewan Pengawas;
 - e. Satuan Penjaminan Mutu;
 - f. Satuan Pemeriksaan Intern;
 - g. Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan;
 - h. Bagian Keuangan dan Umum;
 - i. Program Studi;
 - j. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - k. Pusat Pembinaan Mental, Moral, dan Kesamaptaan;
 - l. Divisi Pengembangan Usaha;
 - m. Unit Penunjang; dan
 - n. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Susunan Organisasi PIP Semarang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam bagan Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua

Direktur dan Pembantu Direktur

Pasal 5

Direktur merupakan tenaga dosen yang diberi tugas tambahan memimpin PIP Semarang.

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Direktur dibantu oleh 3 (tiga) orang Pembantu Direktur yang bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Pembantu Direktur, terdiri atas:
 - a. Pembantu Direktur Bidang Akademik yang selanjutnya disebut Pembantu Direktur I;
 - b. Pembantu Direktur Bidang Administrasi Umum dan Keuangan yang selanjutnya disebut Pembantu Direktur II; dan
 - c. Pembantu Direktur Bidang Ketarunaan dan Alumni yang selanjutnya disebut Pembantu Direktur III.

Pasal 7

- (1) Pembantu Direktur I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, merupakan tenaga Dosen yang diberi tugas tambahan membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan administrasi akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, penjaminan mutu serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan.
- (2) Pembantu Direktur II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, merupakan tenaga Dosen yang diberi tugas tambahan membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan, administrasi umum, dan kerja sama.
- (3) Pembantu Direktur III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c, merupakan tenaga Dosen yang diberi tugas tambahan membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pembinaan administrasi ketarunaan dan alumni, serta pembinaan mental, moral, dan kesamaptaan.

Bagian Ketiga

Senat, Dewan Penyantun, dan Dewan Pengawas

Pasal 8

- (1) Senat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, merupakan unsur penyusun kebijakan PIP Semarang.
- (2) Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, memberikan pertimbangan non akademik dan fungsi lain.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, melakukan pengawasan terhadap pengurusan BLU.
- (4) Senat, Dewan Penyantun dan Dewan Pengawas akan diatur lebih lanjut dalam statuta.

Bagian Keempat

Satuan Penjaminan Mutu

Pasal 9

- (1) Satuan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, merupakan unsur pembantu pimpinan di bidang dokumentasi, pemeliharaan, dan pengendalian sistem penjaminan mutu.
- (2) Satuan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Anggota Satuan Penjaminan Mutu merupakan pegawai yang diberi tugas untuk melaksanakan dokumentasi, pemeliharaan, dan pengendalian sistem penjaminan mutu.

Bagian Kelima

Satuan Pemeriksaan Intern

Pasal 10

- (1) Satuan Pemeriksaan Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f, merupakan unsur pemeriksa yang menjalankan tugas pemeriksaan intern sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Satuan Pemeriksaan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

- (3) Anggota Satuan Pemeriksaan Intern merupakan pegawai yang diberi tugas untuk melaksanakan pemeriksaan intern sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan

Pasal 11

- (1) Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, merupakan unsur pelaksana administrasi.
- (2) Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur, dan sehari-hari dibina oleh Pembantu Direktur I dalam hal administrasi akademik dan Pembantu Direktur III dalam hal administrasi ketarunaan.

Pasal 12

Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program pendidikan dan bahan ajar, pengelolaan administrasi akademik dan ketarunaan, pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan, pengelolaan kesejahteraan taruna, dan praktek kerja taruna serta urusan alumni.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan program pendidikan;
- b. pengelolaan administrasi akademik;
- c. pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. penyiapan penyusunan bahan ajar;
- e. pengelolaan administrasi ketarunaan;
- f. penyiapan pengelolaan kesejahteraan taruna;
- g. penyiapan pelaksanaan praktek kerja taruna; dan
- h. pengelolaan urusan alumni.

Pasal 14

Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan, terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Akademik; dan
- b. Subbagian Administrasi Ketarunaan dan Alumni.

Pasal 15

Subbagian Administrasi Akademik, dan Subbagian Administrasi Ketarunaan dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan

Pasal 16

- (1) Subbagian Administrasi Akademik mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan program pendidikan, bahan ajar, pengelolaan administrasi akademik, dan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan.
- (2) Subbagian Administrasi Ketarunaan dan Alumni mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan administrasi ketarunaan, kesejahteraan taruna, pelaksanaan praktek kerja taruna, dan urusan alumni.

Bagian Ketujuh

Bagian Keuangan dan Administrasi Umum

Pasal 17

- (1) Bagian Keuangan dan Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h, merupakan unsur penunjang administrasi di bidang keuangan dan administrasi umum.
- (2) Bagian Keuangan dan Administrasi Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur dan sehari - hari dibina oleh Pembantu Direktur II.

Pasal 18

Bagian Keuangan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan administrasi umum, pengembangan usaha dan kerja sama, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bagian Keuangan dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana dan program;
- b. pengelolaan keuangan;
- c. pengelolaan ketatausahaan;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. penyiapan pelaksanaan urusan hukum, pengembangan usaha dan kerja sama;
- f. pelaksanaan hubungan masyarakat;
- g. penyiapan penataan organisasi;
- h. pengelolaan kerumahtanggaan, Barang Milik Negara (BMN), investasi dan aset; dan
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 20

Bagian Keuangan dan Umum, terdiri atas:

- a. Subbagian Keuangan; dan
- b. Subbagian Umum.

Pasal 21

Subbagian Keuangan dan Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan dan Umum.

Pasal 22

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan keuangan.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana dan program, pengelolaan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, pelaksanaan urusan hukum, pengembangan usaha dan kerja sama, hubungan masyarakat, penataan organisasi, pengelolaan kerumahtanggaan, Barang Milik Negara (BMN), investasi dan aset, serta evaluasi dan pelaporan.

Bagian Kedelapan

Program Studi

Pasal 23

- (1) Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf i, merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan vokasi tertentu di bidang pelayaran.
- (2) Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih di antara Dosen tetap yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (3) Ketua Program Studi merupakan tenaga Dosen yang diberi tugas tambahan untuk membantu Direktur dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran vokasi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sehari-hari Ketua Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh Sekretaris Program Studi.

Pasal 24

Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, meliputi:

- a. Program Studi Diploma IV Nautika;
- b. Program Studi Diploma IV Teknik; dan
- c. Program Studi Diploma IV Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan.

Bagian Kesembilan

Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 25

- (1) Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf j, merupakan unsur pelaksana akademik di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur yang dalam pembinaan sehari-hari di bawah Pembantu Direktur I.

- (3) Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan tenaga Dosen yang diberi tugas tambahan untuk membantu Direktur dalam melakukan kegiatan di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sehari-hari Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dibantu oleh Sekretaris.

Pasal 26

Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, terdiri atas:

- a. Kelompok Penelitian; dan
- b. Kelompok Pengabdian Kepada Masyarakat.

Pasal 27

- (1) Kelompok Penelitian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengelola, mengembangkan penelitian dan menyebarkan hasil penelitian.
- (2) Kelompok Pengabdian Kepada Masyarakat mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, mendokumentasikan dan menyusun data statistik kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Bagian Kesepuluh

Pusat Pembinaan Mental, Moral, dan Kesamaptaaan

Pasal 28

- (1) Pusat Pembinaan Mental, Moral, dan Kesamaptaaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf k, merupakan unsur pelaksana akademik di bidang pembinaan mental, moral, dan kesamaptaaan.
- (2) Pusat Pembinaan Mental, Moral, dan Kesamaptaaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur yang dalam pembinaan sehari-hari di bawah Pembantu Direktur III.
- (3) Kepala Pusat Pembinaan Mental, Moral, dan Kesamaptaaan merupakan tenaga Dosen yang diberi tugas tambahan atau pegawai yang ditunjuk oleh Direktur untuk membantu Direktur dalam melakukan kegiatan pelaksanaan bimbingan mental dan moral taruna, pengelolaan sarana asrama, pelayanan kesehatan, pelayanan psikologi dan pengelolaan kegiatan olah raga dan seni.

- (4) Dalam melaksanakan tugas sehari-hari Kepala Pusat Pembinaan Mental, Moral, dan Kesamaptaaan dibantu oleh Sekretaris.

Bagian Kesebelas

Divisi Pengembangan Usaha

Pasal 29

- (1) Divisi Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf l, merupakan unsur pelaksana di bidang pengembangan usaha dan kerja sama.
- (2) Divisi Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Kepala Divisi Pengembangan Usaha merupakan pegawai yang ditunjuk oleh Direktur untuk membantu Direktur dalam melakukan pengembangan usaha dan kerja sama.

Bagian Keduabelas

Unit Penunjang

Pasal 30

- (1) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf m, merupakan unsur penunjang yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi di lingkungan PIP Semarang.
- (2) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur;
- (3) Kepala Unit Penunjang merupakan tenaga fungsional tertentu atau fungsional umum yang diberi tugas tambahan untuk membantu Direktur dalam mengkoordinasikan kegiatan di dalam unit penunjang.
- (4) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Unit Perpustakaan dan Penerbitan;
 - b. Unit Kapal Latih;
 - c. Unit Kesehatan;
 - d. Unit Teknologi Informatika;
 - e. Unit Bahasa;

- f. Unit Laboratorium dan *Workshop*;
- g. Unit Simulator;
- h. Unit Asrama;
- i. Unit Psikologi; dan
- j. Unit Olah Raga dan Seni.

Pasal 31

Unit Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, mempunyai tugas:

- a. Unit Perpustakaan dan Penerbitan melakukan pengelolaan perpustakaan dan penerbitan.
- b. Unit Kapal Latih melakukan pengelolaan kapal latih.
- c. Unit Kesehatan melakukan pengelolaan pelayanan dan perawatan kesehatan taruna dan pegawai serta urusan sanitasi lingkungan.
- d. Unit Teknologi Informatika melakukan pengelolaan teknologi informasi.
- e. Unit Bahasa memfasilitasi peningkatan kemahiran penggunaan bahasa (nasional dan asing).
- f. Unit Laboratorium dan *Workshop* melakukan pengelolaan laboratorium dan *workshop*.
- g. Unit Simulator melakukan pengelolaan simulator.
- h. Unit Asrama melakukan pengelolaan asrama.
- i. Unit Psikologi melakukan dan mengkoordinasikan kegiatan pelayanan psikologi.
- j. Unit Olah Raga dan Seni menyediakan dan melaksanakan kegiatan olah raga dan seni.

Pasal 32

Unit Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, dalam melaksanakan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh:

- a. Subbagian Administrasi Akademik, bagi:
 - 1) Unit Perpustakaan dan Penerbitan;
 - 2) Unit Bahasa;
 - 3) Unit Laboratorium dan *Workshop*;

- 4) Unit Simulator;
 - 5) Unit Kapal Latih; dan
 - 6) Unit Teknologi Informatika.
- b. Pusat Pembinaan Mental, Moral, dan Kesamaptaan bagi:
- 1) Unit Kesehatan;
 - 2) Unit Asrama;
 - 3) Unit Psikologi; dan
 - 4) Unit Olah Raga dan Seni.

Bagian Ketigabelas

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf n, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang tugas keahliannya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang ketua kelompok dari tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagai dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembinaan administrasi kepegawaian tenaga fungsional dosen dilakukan oleh Ketua Program Studi.
- (6) Pembinaan administrasi kepegawaian tenaga fungsional non dosen dilakukan oleh atasan langsung masing-masing.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan PIP Semarang wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan PIP Semarang serta dengan instansi lain di luar PIP Semarang sesuai tugas masing-masing.

Pasal 36

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

Pasal 37

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

Pasal 38

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

Pasal 39

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

Pasal 40

Pembantu Direktur, Ketua Satuan, Ketua Senat, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Ketua Program Studi, Kepala Pusat, Kepala Divisi, Kepala Unit, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu menyampaikan laporan kepada Direktur.

Pasal 41

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

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IV

ESELON

Pasal 43

- (1) Kepala Bagian merupakan jabatan Eselon III.a.
- (2) Kepala Subbagian merupakan jabatan Eselon IV.a.

Pasal 44

- (1) Direktur, Pembantu Direktur, Ketua Senat, Ketua Satuan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat, Kepala Divisi, Kepala Unit, dan Ketua Kelompok merupakan jabatan non eselon.
- (2) Pembantu Direktur, Ketua Senat, Ketua Satuan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat, Kepala Divisi, Kepala Unit, dan Ketua Kelompok diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

BAB V

LOKASI

Pasal 45

PIP Semarang berlokasi di Semarang Propinsi Jawa Tengah.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Menteri ini, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Politeknik Ilmu Pelayaran berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 28 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pelayaran, tetap melaksanakan tugas dan fungsi Politeknik Ilmu Pelayaran, sampai dengan diatur kembali berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 47

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Menteri ini, seluruh peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 28 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pelayaran, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diubah atau diganti dengan peraturan baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 48

Direktur PIP Semarang harus menyampaikan usulan rumusan jabatan fungsional umum, uraian jenis-jenis kegiatan organisasi, satuan hasil kerja, waktu capaian hasil kerja jabatan dan peta jabatan kepada Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan untuk ditetapkan menjadi Peraturan Menteri paling lama 2 (dua) tahun sejak Peraturan Menteri ini berlaku

Pasal 49

Statuta PIP Semarang ditetapkan dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan Menteri ini berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Perubahan atas organisasi dan tata kerja PIP Semarang menurut Peraturan Menteri ini, ditetapkan oleh Menteri Perhubungan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 51

Dengan ditetapkannya Peraturan Menteri ini, maka seluruh ketentuan yang mengatur organisasi dan tata kerja PIP Semarang dalam Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 28 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pelayaran, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 September 2014

**MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd.

E.E. MANGINDAAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 19 September 2014

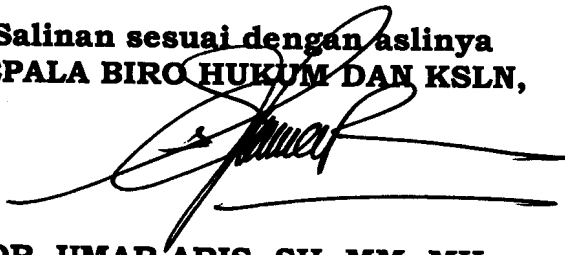
**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 1335

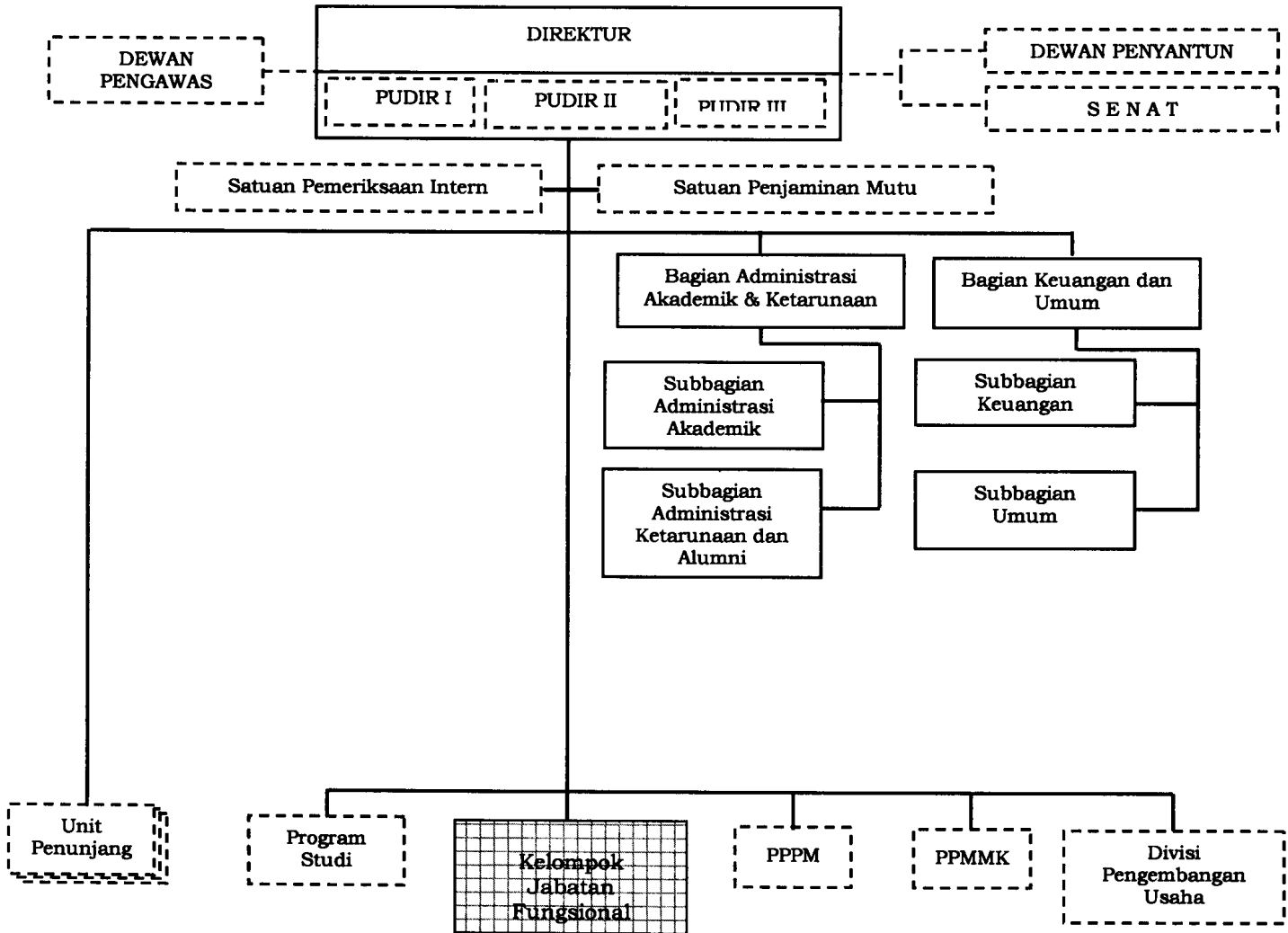
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN KSLN,



DR. UMAR ARIS, SH, MM, MH
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19630220 198903 1 001

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR PM 43 TAHUN 2014
 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA
 POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

BAGAN ORGANISASI
 POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



MENTERI PERHUBUNGAN
 REPUBLIK INDONESIA

ttd.

E.E. MANGINDAAN

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BIRU HUKUM DAN KSLN,

DR. UMAR ARIS, SH, MM, MH
 Pembina Utama Muda (IV/c)
 NIP. 19630220 198903 1 001