



**MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR PM 29 TAHUN 2019  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA  
POLITEKNIK PELAYARAN BAROMBONG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pembaharuan pendidikan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang perhubungan, perlu dilakukan secara terencana, terarah, dan berkesinambungan melalui peningkatan status Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran Barombong menjadi Politeknik Pelayaran Barombong;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2012 tentang Sumber Daya Manusia di Bidang Transportasi, perlu menyusun organisasi dan tata kerja Politeknik Pelayaran Barombong;
- c. bahwa untuk menata organisasi dan tata kerja Politeknik Pelayaran Barombong, Kementerian Perhubungan telah mendapatkan Persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam Surat Nomor B/236/M.KT.01/2019 tanggal 12 Maret 2019 perihal Persetujuan Pembentukan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Kementerian Perhubungan dan Persetujuan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi dalam Surat Nomor 187/M/IX/2018 tanggal 7

September 2018 tentang Persetujuan Usul Pendirian Politeknik Pelayaran Barombong;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pelayaran Barombong;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
  2. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
  3. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);
  4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1756);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA POLITEKNIK PELAYARAN BAROMBONG.

#### BAB I

#### KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

##### Pasal 1

- (1) Politeknik Pelayaran Barombong yang selanjutnya disebut Poltekpel Barombong merupakan perguruan tinggi negeri di lingkungan Kementerian Perhubungan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada

Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan.

- (2) Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang riset, teknologi, dan pendidikan tinggi melakukan pembinaan secara akademik terhadap Poltektepel Barombong.
- (3) Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan melakukan pembinaan administratif dan operasional terhadap Poltektepel Barombong.
- (4) Poltektepel Barombong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur.

#### Pasal 2

Poltektepel Barombong mempunyai tugas menyelenggarakan program pendidikan vokasi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di bidang pelayaran.

#### Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Poltektepel Barombong menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program pendidikan;
- b. penyelenggaraan pendidikan vokasi di bidang pelayaran;
- c. pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pelaksanaan pemeriksaan intern;
- e. pelaksanaan dan pengembangan sistem penjaminan mutu;
- f. pengelolaan administrasi akademik dan ketarunaan;
- g. pengelolaan urusan keuangan, umum, dan kerja sama;
- h. pengembangan program, data, dan evaluasi;
- i. pelaksanaan pembangunan karakter;
- j. pengelolaan unit penunjang dan pelaksanaan pengembangan usaha;
- k. pembinaan *civitas academica* dan hubungannya dengan lingkungan; dan
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

## BAB II SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 4

- (1) Poltekpel Barombong terdiri atas:
  - a. Direktur dan Wakil Direktur;
  - b. Senat;
  - c. Dewan Penyantun;
  - d. Dewan Pengawas;
  - e. Satuan Pemeriksaan Intern;
  - f. Satuan Penjaminan Mutu;
  - g. Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan;
  - h. Bagian Keuangan, Umum, dan Kerja Sama;
  - i. Program Studi;
  - j. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
  - k. Pusat Pembangunan Karakter;
  - l. Unit Penunjang; dan
  - m. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi Poltekpel Barombong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### Bagian Kedua Direktur dan Wakil Direktur

#### Pasal 5

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a merupakan unsur pelaksana akademik yang mempunyai tugas melakukan penetapan kebijakan nonakademik dan pengelolaan Poltekpel Barombong.

- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Dosen yang diberi tugas tambahan memimpin Poltektep Barombong.

#### Pasal 6

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

#### Pasal 7

- (1) Wakil Direktur I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a merupakan Dosen yang diberi tugas tambahan membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta pemanfaatan sarana dan prasarana.
- (2) Wakil Direktur II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b merupakan Dosen yang diberi tugas tambahan membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan, kepegawaian, dan umum, serta pengembangan usaha dan kerja sama.
- (3) Wakil Direktur III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c merupakan Dosen yang diberi tugas tambahan membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pembinaan administrasi ketarunaan dan alumni, pembangunan karakter, serta kesehatan dan kesejahteraan taruna.

### Bagian Ketiga

#### Senat, Dewan Penyantun, dan Dewan Pengawas

##### Pasal 8

- (1) Senat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b merupakan unsur penyusunan kebijakan Poltekpel Barombong yang mempunyai tugas memberikan penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.
- (2) Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas memberikan pertimbangan nonakademik dan fungsi lain.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan badan layanan umum yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola mengenai pelaksanaan rencana strategis bisnis dan rencana bisnis anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat, Dewan Penyantun, dan Dewan Pengawas diatur dalam Peraturan Menteri Perhubungan mengenai statuta Poltekpel Barombong.

### Bagian Keempat

#### Satuan Pemeriksaan Intern

##### Pasal 9

- (1) Satuan Pemeriksaan Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e merupakan unsur pengawas yang menjalankan tugas pemeriksaan intern sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Satuan Pemeriksaan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima  
Satuan Penjaminan Mutu

Pasal 10

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

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 di bidang administrasi akademik dan ketarunaan.
- (2) Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan berkoordinasi dengan:
  - a. Wakil Direktur I, untuk urusan akademik; dan

- b. Wakil Direktur III, untuk urusan ketarunaan.

#### Pasal 12

Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi akademik dan ketarunaan serta pengelolaan data dan evaluasi akademik.

#### Pasal 13

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

- a. pengelolaan dan pendokumentasian administrasi akademik;
- b. pengelolaan administrasi pendidik;
- c. perencanaan dan pengembangan program akademik;
- d. pengelolaan data dan evaluasi akademik;
- e. pelaksanaan administrasi penerimaan taruna;
- f. pengelolaan pelayanan kesejahteraan taruna;
- g. pengelolaan beasiswa dan bantuan pendidikan taruna;
- h. perencanaan dan pelaksanaan administrasi praktek kerja taruna; dan
- i. pengelolaan administrasi 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 serta Subbagian Administrasi Ketarunaan dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan.

#### Pasal 16

- (1) Subbagian Administrasi Akademik sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 14 huruf a mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pendokumentasian administrasi akademik, pengelolaan administrasi pendidik, perencanaan dan pengembangan program akademik, pelaksanaan administrasi penerimaan taruna, serta pengelolaan data dan evaluasi akademik.

- (2) Subbagian Administrasi Ketarunaan dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b mempunyai tugas melakukan pengelolaan pelayanan kesejahteraan taruna, pengelolaan beasiswa dan bantuan pendidikan taruna, perencanaan dan pelaksanaan administrasi praktek kerja taruna, serta pengelolaan administrasi alumni.

#### Bagian Ketujuh

#### Bagian Keuangan, Umum, dan Kerja Sama

##### Pasal 17

- (1) Bagian Keuangan, Umum, dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h merupakan unsur penunjang administrasi di bidang keuangan, umum, dan kerja sama.
- (2) Bagian Keuangan, Umum, dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Keuangan, Umum, dan Kerja Sama berkoordinasi dengan Wakil Direktur II.

##### Pasal 18

Bagian Keuangan, Umum, dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, umum, dan kerja sama.

##### Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 18, Bagian Keuangan, Umum, dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana dan program;
- b. pengelolaan keuangan;
- c. penyusunan rencana strategis bisnis dan rencana bisnis dan anggaran,
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi, tata laksana, dan ketatausahaan;
- e. pengelolaan kerumahtanggaan, barang milik negara, investasi, dan aset;
- f. pelaksanaan urusan hukum, kerja sama hubungan masyarakat, publikasi, dan protokol;
- g. pembinaan tenaga kependidikan;
- h. pelaksanaan perawatan dan perbaikan; dan
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

#### Pasal 20

Bagian Keuangan, Umum, dan Kerja Sama, terdiri atas:

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

#### Pasal 21

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

#### Pasal 22

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan, penyusunan rencana strategi bisnis dan rencana bisnis anggaran, serta evaluasi dan pelaporan kinerja dan keuangan.
- (2) Subbagian Umum dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, organisasi, tata

laksana, tata usaha, hukum, kerja sama, hubungan masyarakat, publikasi, protokol, pengelolaan rumah tangga, barang milik negara, investasi, aset, pembinaan tenaga kependidikan, serta perawatan dan perbaikan.

#### Bagian Kedelapan

##### Program Studi

##### Pasal 23

- (1) Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf i merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Direktur I.
- (2) Program Studi mempunyai tugas melaksanakan pendidikan vokasi di bidang pelayaran.

##### Pasal 24

- (1) Program Studi dipimpin oleh Ketua yang berstatus sebagai Dosen yang memenuhi syarat.
- (2) Ketua Program Studi diberi tugas tambahan untuk membantu Direktur dalam memimpin Program Studi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Ketua Program Studi dibantu oleh Sekretaris Program Studi.

##### Pasal 25

Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 terdiri atas:

- a. Program Studi Diploma III Nautika;
- b. Program Studi Diploma III Permesinan Kapal; dan
- c. Program Studi Diploma III Manajemen Transportasi Laut.

#### Bagian Kesembilan

##### Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

##### Pasal 26

- (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 Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur dan pembinaannya oleh Wakil Direktur I.
- (3) Kepala dan Anggota Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan Dosen yang diberi tugas tambahan untuk membantu Direktur dalam melakukan kegiatan di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian penyelenggaraan Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat diatur dalam Peraturan Menteri Perhubungan mengenai statuta Poltekel Barombong.

#### Bagian Kesepuluh

#### Pusat Pembangunan Karakter

#### Pasal 27

- (1) Pusat Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf k merupakan unsur pelaksana akademik di bidang pembangunan karakter.
- (2) Pusat Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur dan pembinaannya oleh Wakil Direktur III.
- (3) Kepala dan Anggota Pusat Pembangunan Karakter merupakan Dosen yang diberi tugas tambahan atau pegawai yang ditunjuk oleh Direktur untuk membantu Direktur dalam melakukan kegiatan pembangunan karakter, pelayanan psikologi, kerohanian, serta pengelolaan kegiatan olah raga dan seni.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian penyelenggaraan Pusat Pembangunan Karakter diatur dalam dalam

Peraturan Menteri Perhubungan mengenai statuta Poltekel Barombong.

Bagian Kesebelas  
Unit Penunjang

Pasal 28

- (1) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf 1 merupakan unsur penunjang yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Poltekel Barombong.
- (2) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Unit yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Kepala dan Anggota Unit Penunjang merupakan Dosen yang diberi tugas tambahan atau pegawai yang ditunjuk oleh Direktur untuk membantu Direktur dalam mengoordinasikan kegiatan di dalam unit penunjang.
- (4) Unit penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Unit Asrama;
  - b. Unit Perpustakaan;
  - c. Unit Bahasa;
  - d. Unit Teknik Informatika;
  - e. Unit Laboratorium;
  - f. Unit Kesehatan;
  - g. Unit Pengembangan Usaha;
  - h. Unit Pelatihan; dan
  - i. Unit Sertifikasi.

Pasal 29

- (1) Unit Asrama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melakukan pengelolaan asrama, permakanan, dan binatu.
- (2) Unit Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melakukan pengelolaan perpustakaan.

- (3) Unit Bahasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melakukan peningkatan kemahiran bahasa.
- (4) Unit Teknik Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) huruf d mempunyai tugas melakukan pengelolaan teknologi informasi komunikasi, data, dan multimedia.
- (5) Unit Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) huruf e mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pengembangan laboratorium.
- (6) Unit Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) huruf f mempunyai tugas melakukan pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan serta layanan kesehatan.
- (7) Unit Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) huruf g mempunyai tugas melakukan pengembangan usaha, pemasaran, dan pemanfaatan aset barang milik negara.
- (8) Unit Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) huruf h mempunyai tugas melakukan pengelolaan pelatihan teknis transportasi di bidang pelayaran.
- (9) Unit Sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) huruf i mempunyai tugas melakukan pengelolaan sertifikasi kepelautan.

#### Pasal 30

Unit Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh:

- a. Kepala Subbagian Umum dan Kerja Sama bagi:
  1. Unit Asrama;
  2. Unit Kesehatan; dan
  3. Unit Pengembangan Usaha; dan
- b. Kepala Subbagian Administrasi Akademik bagi:
  1. Unit Perpustakaan;
  2. Unit Bahasa;
  3. Unit Teknik Informatika;

4. Unit Laboratorium;
5. Unit Pelatihan; dan
6. Unit Sertifikasi.

Bagian Kedua Belas  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

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

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 merupakan tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang tugas keahlian dan keterampilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Kelompok dari tenaga fungsional yang ditunjuk, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur, serta pembinaannya oleh Wakil Direktur I.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian penyelenggaraan Jabatan Fungsional mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai jabatan fungsional.

BAB III  
TATA KERJA

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Poltektep Barombong harus menyusun standar operasional prosedur yang

menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit kerja organisasi di lingkungan Poltekpel Barombong.

Pasal 34

Direktur menyampaikan laporan kepada Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pendidikan dan pelatihan secara berkala atau sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 35

Direktur harus menyusun peta jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian jenis kegiatan jabatan terhadap seluruh jabatan di lingkungan Poltekpel Barombong.

Pasal 36

Unsur di lingkungan Poltekpel Barombong dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dalam lingkungan Poltekpel Barombong maupun dalam hubungan antarinstansi pemerintah baik pusat maupun daerah.

Pasal 37

Pimpinan unit organisasi harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 38

Pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan, memberikan pengarahan, serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 39

Pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-

masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala dan tepat waktu.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB IV

ESELON, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 41

- (1) Kepala Bagian merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural Eselon III.a.
- (2) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural Eselon IV.a.
- (3) Direktur, Wakil Direktur, Ketua Senat, Ketua Satuan, Kepala Pusat, Ketua Program Studi, Kepala Unit, Sekretaris, dan Ketua Kelompok merupakan jabatan non-Eselon.

Pasal 42

- (1) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Menteri.
- (2) Wakil Direktur, Ketua, dan Anggota Senat diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan atas usulan Direktur.
- (3) Ketua Satuan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat, Kepala Unit Penunjang, Sekretaris Program Studi, Sekretaris Pusat, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

BAB V

LOKASI

Pasal 43

Poltekpel Barombong berlokasi di Kota Makassar, Provinsi Sulawesi Selatan.

BAB VI  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 44

- (1) Selain menyelenggarakan pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Poltekel Barombong juga menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan di bidang transportasi yang selanjutnya disebut diklat transportasi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis dan uraian penyelenggaraan diklat transportasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur dalam Peraturan Menteri Perhubungan mengenai statuta Poltekel Barombong.

Pasal 45

- (1) Dalam hal terjadi pembukaan, perubahan, dan penutupan program studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 tetap diselenggarakan setelah mendapat izin dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang riset, teknologi, dan pendidikan tinggi.
- (2) Dalam hal Pembukaan, perubahan, dan penutupan program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdampak pada perubahan organisasi dan tata kerja, dilakukan perubahan Peraturan Menteri Perhubungan ini dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 46

Direktur harus menyampaikan usulan rumusan jabatan pelaksana, uraian jenis kegiatan organisasi, satuan hasil kerja, waktu capaian hasil kerja jabatan, peta jabatan, standar kompetensi jabatan, dan kelas jabatan kepada Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan untuk ditetapkan oleh Menteri paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan Menteri ini berlaku.

Pasal 47

Dalam hal terjadi perubahan organisasi dan tata kerja Poltekel Barombong, Menteri Perhubungan menetapkan organisasi dan tata kerja Poltekel Barombong yang baru setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 48

Statuta Poltekel Barombong ditetapkan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Menteri ini berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 49

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran Barombong berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 93 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran Barombong tetap melaksanakan tugas dan fungsi Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran Barombong sampai dengan dibentuk dan diangkat jabatan dan pejabat baru berdasarkan Peraturan Menteri ini paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Menteri ini berlaku.

Pasal 50

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 93 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan Dan Pelatihan Ilmu Pelayaran Barombong, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti dengan yang baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 93 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan Dan Pelatihan Ilmu Pelayaran Barombong (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1346), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 15 April 2019

MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 10 Mei 2019

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 515

Salinan sesuai dengan aslinya

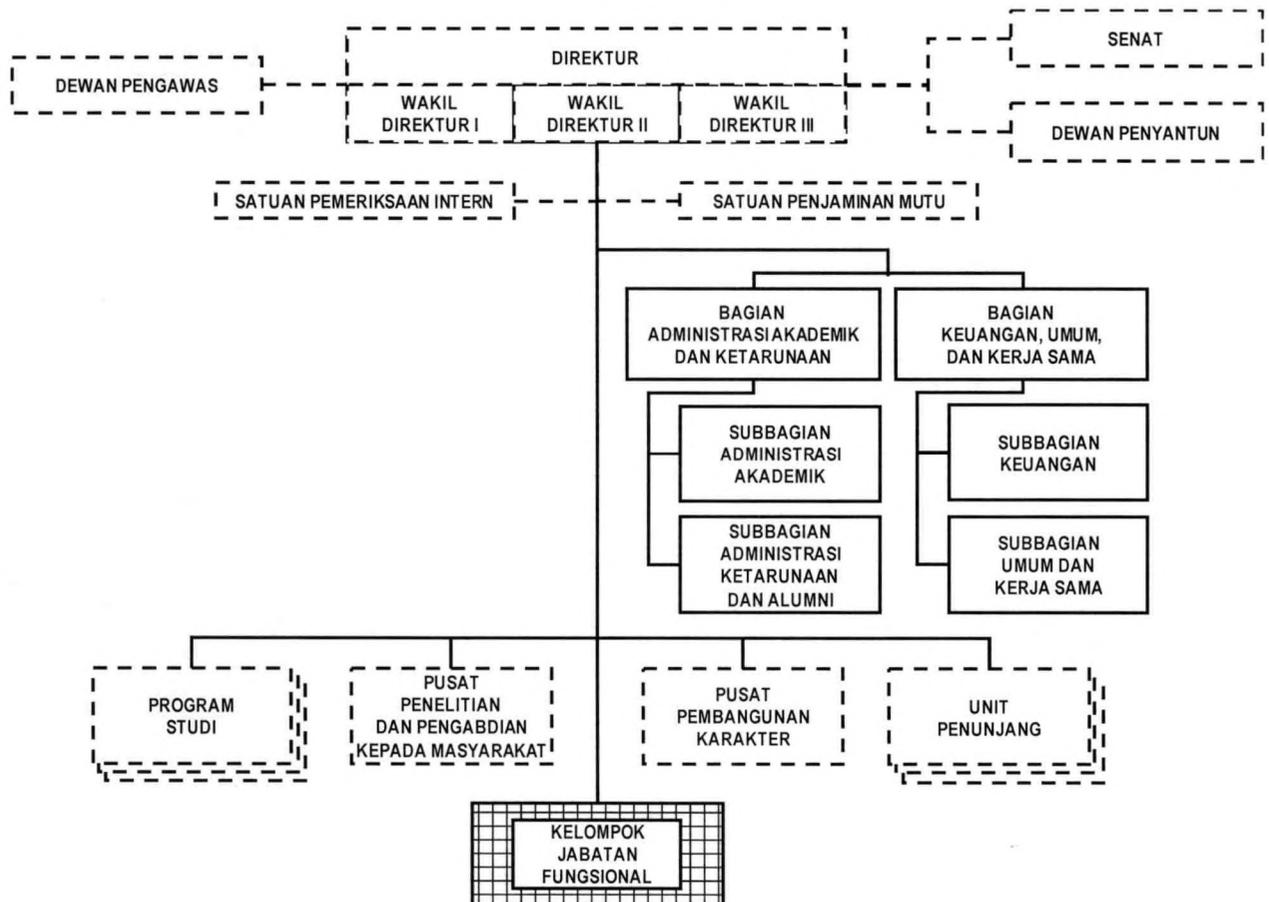
KEPALA BIRO HUKUM,



WAHJUDI HERPRIARSONO

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR PM 29 TAHUN 2019  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA  
POLITEKNIK PELAYARAN BAROMBONG

BAGAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
POLITEKNIK PELAYARAN BAROMBONG



MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPADA BIRO HUKUM,



WAHJUDI HERPRIARSONO