



**MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN

NOMOR: KM 58 TAHUN 2009

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA BALAI BESAR PENDIDIKAN
PENYEGARAN DAN PENINGKATAN ILMU PELAYARAN**

MENTERI PERHUBUNGAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Balai Besar Pendidikan Penyegaran dan Peningkatan Ilmu Pelayaran (BP3IP) sebagai instansi Pemerintah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, dipandang perlu dilakukan penyesuaian organisasi dan tata kerja BP3IP;
- b. bahwa sehubungan dengan huruf a, dipandang perlu menata kembali organisasi dan tata kerja Balai Besar Pendidikan Penyegaran dan Peningkatan Ilmu Pelayaran (BP3IP) agar mampu meningkatkan jasa pelayanan pendidikan dan pelatihan secara optimal, dengan Peraturan Menteri Perhubungan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2000, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3929);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2005, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
7. Keputusan Presiden Nomor 60 Tahun 1986 tentang Pengesahan International Convention on Standard of Training Certification and Watchkeeping for Seafarers 1978, sebagaimana telah diubah dengan amandemen-amandemennya;
8. 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;
9. 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;
10. 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;
11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 52 Tahun 2007 tentang Pendidikan dan Pelatihan Transportasi;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/M.PAN/1/2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
13. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 43 Tahun 2008 tentang Pendidikan dan Pelatihan, Ujian Keahlian, serta Sertifikasi Kepelautan;

14. 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;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7/KMK.05/2009 tentang Penetapan Balai Besar Pendidikan Penyegaran dan Peningkatan Ilmu Pelayaran pada Departemen Perhubungan sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dalam surat nomor B/2518/M.PAN/8/2009 tanggal 3 Agustus 2009;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BALAI BESAR PENDIDIKAN PENYEGARAN DAN PENINGKATAN ILMU PELAYARAN.**

B A B I

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Balai Besar Pendidikan Penyegaran dan Peningkatan Ilmu Pelayaran yang selanjutnya dalam Peraturan ini disebut BP3IP adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungan Departemen Perhubungan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan.
- (2) BP3IP dipimpin oleh seorang Kepala yang selanjutnya disebut Direktur.

Pasal 2

BP3IP mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan semua jenjang dan jenis pendidikan dan pelatihan sesuai dengan peraturan perundang-undangan nasional dan konvensi internasional melalui program pendidikan dan pelatihan penyegaran dan peningkatan ilmu pelayaran untuk meningkatkan kecerdasan dan kesejahteraan bangsa.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, BP3IP menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan Rencana Strategis Bisnis BP3IP;
- b. penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) tahunan;
- c. pengusulan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis;
- d. penyampaian pertanggung jawaban kinerja pelayanan dan keuangan;
- e. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program serta kerja sama pendidikan dan pelatihan;
- f. pengembangan kurikulum dan silabus, sistem dan metode pengajaran;
- g. pelaksanaan pembelajaran dan administrasi pengajaran;
- h. pelaksanaan pengelolaan dan perawatan serta administrasi sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan;
- i. pengembangan dan pengadaan tenaga administrasi, tenaga teknis dan tenaga pengajar;
- j. pelaksanaan bimbingan dan pembinaan mental, moral dan disiplin peserta pendidikan dan pelatihan;
- k. pelaksanaan ko-kurikuler dan ekstra kurikuler serta pengabdian masyarakat;
- l. pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, hukum serta hubungan masyarakat;
- m. pengelolaan administrasi keuangan dan barang milik / kekayaan negara;
- n. pengelolaan unit penunjang;
- o. pelaksanaan pemeriksaan intern; dan
- p. pengembangan sistem manajemen mutu.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

BP3IP, terdiri dari:

- a. Direktur;
- b. Bagian Keuangan dan Umum;
- c. Bidang Penyelenggaraan;
- d. Bidang Sumber Daya;
- e. Bidang Usaha;
- f. Dewan Pengawas;
- g. Satuan Pemeriksaan Intern;
- h. Perwakilan Manajemen Mutu (QMR);
- i. Kelompok Jabatan Fungsional;
- j. Unit Penunjang.

Pasal 5

Struktur Organisasi BP3IP sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal 6

Direktur BP3IP mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundangan dan berfungsi sebagai penanggungjawab umum, operasional dan keuangan.

Pasal 7

Bagian Keuangan dan Umum mempunyai tugas menyusun Rencana Strategis Bisnis dan RBA Tahunan, pelaksanaan anggaran BP3IP, pengelolaan pendapatan dan belanja BP3IP, pengelolaan akuntansi keuangan dan barang milik negara, urusan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum dan kehumasan serta penyusunan pertanggungjawaban kinerja pelayanan dan keuangan BP3IP.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Bagian Keuangan dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan Rencana Strategis Bisnis dan RBA Tahunan;
- b. penyiapan dokumen anggaran;
- c. pengelolaan pendapatan dan belanja;
- d. pengelolaan kas;
- e. pengelolaan utang piutang;
- f. penyusunan kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
- g. pengelolaan sistem informasi keuangan;
- h. pengelolaan akuntansi keuangan dan penyusunan laporan keuangan;
- i. penyiapan dan pelaksanaan urusan kepegawaian serta kesejahteraan dan disiplin pegawai;
- j. penyiapan dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum dan kehumasan;
- k. pengelolaan Akuntansi Barang Milik Negara dan laporan pengelolaan Barang Milik Negara;
- l. penyusunan pertanggungjawaban kinerja pelayanan dan keuangan.

Pasal 9

Bagian Keuangan dan Umum, terdiri dari:

- a. Sub Bagian Pengelolaan Keuangan;
- b. Sub Bagian Umum.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Pengelolaan Keuangan mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian Rencana Strategis Bisnis dan RBA Tahunan, penyiapan dokumen pelaksanaan anggaran, pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas dan utang piutang, penyelenggaraan sistem informasi keuangan, penyelenggaraan akuntansi keuangan dan penyusunan laporan.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, penyusunan kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi, penyusunan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara serta penyusunan laporan.

Pasal 11

Bidang Penyelenggaraan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program, pengembangan kurikulum dan silabus, sistem dan metode pengajaran, pembelajaran ilmu pelayaran, administrasi pengajaran, bimbingan dan pembinaan mental, moral, dan disiplin peserta pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan ko-kurikuler dan ekstra kurikuler, pengabdian masyarakat serta penyusunan pertanggungjawaban kinerja pelayanan diklat.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Penyelenggaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program pendidikan dan pelatihan;
- b. penyiapan pengembangan sistem dan metode pengajaran, kurikulum dan silabus serta bahan ajar;
- c. penyiapan pelaksanaan pembelajaran ilmu pelayaran;
- d. pelaksanaan administrasi pengajaran;
- e. penyiapan pelaksanaan ko-kurikuler dan ekstra kurikuler serta pengabdian masyarakat;
- f. penyiapan bimbingan dan pembinaan mental, moral, dan disiplin peserta pendidikan dan pelatihan;
- g. penyusunan pertanggungjawaban kinerja pelayanan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 13

Bidang Penyelenggaraan, terdiri dari:

- a. Seksi Rencana dan Program;
- b. Seksi Pengajaran.

Pasal 14

- (1) Seksi Rencana dan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan rencana dan program pendidikan dan pelatihan, pengembangan sistem dan metode pengajaran serta kurikulum dan silabus, kegiatan ko-kurikuler dan ekstra kurikuler, pembinaan mental, moral dan disiplin peserta pendidikan dan pelatihan serta penyusunan laporan.
- (2) Seksi Pengajaran mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pelaksanaan pembelajaran ilmu pelayaran, kegiatan ko-kurikuler dan ekstra kurikuler serta pengabdian masyarakat, pembinaan mental, moral dan disiplin, administrasi pengajaran serta penyusunan laporan.

Pasal 15

Bidang Sumber Daya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan pengembangan tenaga administrasi, tenaga pengajar, tenaga teknisi, pengelolaan dan perawatan serta administrasi sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan, serta penyusunan pertanggungjawaban kinerja pelayanan sumber daya.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Sumber Daya menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi tenaga administrasi, tenaga teknisi dan tenaga pengajar;
- b. penyiapan dan pengembangan tenaga administrasi, tenaga teknisi dan tenaga pengajar;
- c. penyiapan, pengelolaan dan perawatan serta administrasi sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan;
- d. penyusunan pertanggungjawaban kinerja pelayanan sumber daya.

Pasal 17

Bidang Sumber Daya, terdiri dari:

- a. Seksi Sumber Daya Manusia;
- b. Seksi Sarana dan Prasarana.

Pasal 18

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan kegiatan administrasi dan pengembangan tenaga administrasi, tenaga teknisi dan tenaga pengajar serta penyusunan laporan.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melakukan penyiapan, pengelolaan, perawatan, pengembangan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan serta penyusunan laporan.

Pasal 19

Bidang Usaha mempunyai tugas menyusun rencana dan pelaksanaan program pengembangan usaha, pemasaran, kerja sama pendidikan dan pelatihan serta penyusunan pertanggungjawaban kinerja pelayanan bidang usaha.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha pendidikan dan pelatihan;
- b. penyiapan pelaksanaan kegiatan pemasaran, kerjasama pendidikan dan usaha lainnya;
- c. penyusunan pertanggungjawaban kinerja pelayanan bidang usaha.

Pasal 21

Bidang Usaha, terdiri dari:

- a. Seksi Pengembangan Usaha dan Pemasaran;
- b. Seksi Kerjasama.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengembangan Usaha dan Pemasaran mempunyai tugas melakukan kegiatan pengembangan dan pemasaran pendidikan dan pelatihan, usaha lainnya serta penyusunan laporan.
- (2) Seksi Kerjasama mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam rangka kerja sama pendidikan dan pelatihan dengan mitra kerja serta penyusunan laporan.

Pasal 23

- (1) Di lingkungan BP3IP dapat dibentuk Dewan Pengawas.
- (2) Pembentukan, tugas, fungsi, tata kerja dan keanggotaan Dewan Pengawas ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Satuan Pemeriksaan Intern adalah unit kerja yang dibentuk oleh Direktur BP3IP untuk membantu pengawasan, pengendalian dan evaluasi pengelolaan keuangan intern dan merupakan unit non struktural.
- (2) Satuan Pemeriksaan Intern dipimpin oleh seorang Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur BP3IP.
- (3) Satuan Pemeriksaan Intern terdiri dari Koordinator dan Petugas Pemeriksa.

Pasal 25

- (1) Perwakilan Manajemen Mutu (*Quality Management Representative*) dibentuk oleh Direktur BP3IP untuk membantu dalam pendokumentasian, pemeliharaan, dan pengendalian sistem manajemen mutu yang merupakan unit non struktural.
- (2) Perwakilan Manajemen Mutu (*Quality Management Representative*), dipimpin oleh seorang Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur BP3IP.
- (3) Perwakilan Manajemen Mutu (*Quality Management Representative*) terdiri dari Koordinator, Auditor Internal dan Fasilitator.
- (4) Fasilitator terdiri dari Kepala Bagian dan para Kepala Bidang.

Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional yang ditetapkan oleh Direktur BP3IP.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Usulan untuk pengangkatan pertama dalam jabatan fungsional dan pengembangannya dapat dibentuk tim penilai jabatan fungsional oleh Direktur BP3IP berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Unit Penunjang mempunyai tugas melakukan kegiatan pelayanan dalam menunjang pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.
- (2) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Unit Laboratorium dan Simulator;
 - b. Unit Kesehatan Siswa;
 - c. Unit Perpustakaan;
 - d. Unit Sertifikasi;
 - e. Unit Data dan Informasi;
 - f. Unit Pembinaan Mental, Moral dan Disiplin;
 - g. Unit Pengadaan Barang dan Jasa.

- (3) Masing-masing Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang diangkat oleh Direktur BP3IP.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, masing-masing Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikoordinasikan oleh:
 - a. Kepala Bagian Keuangan dan Umum untuk Unit Kesehatan Siswa dan Unit Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. Kepala Bidang Penyelenggaraan untuk Unit Perpustakaan, Unit Pembinaan Mental dan Disiplin dan Unit Sertifikasi;
 - c. Kepala Bidang Usaha untuk Unit Data dan Informasi;
 - d. Kepala Bidang Sumber Daya untuk Unit Laboratorium dan Simulator.

Pasal 29

- (1) Unit Laboratorium dan Simulator mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, perawatan laboratorium dan simulator serta memberikan pelayanan kepada pengguna laboratorium dan simulator.
- (2) Unit Kesehatan Siswa mempunyai tugas melakukan dan mengkoordinasikan kegiatan perawatan kesehatan siswa.
- (3) Unit Perpustakaan mempunyai tugas melakukan perencanaan pengadaan kebutuhan buku bacaan dan bahan ajar untuk keperluan pendidikan dan pelatihan.
- (4) Unit Data Informasi mempunyai tugas melakukan pelayanan basis data, pengelolaan data dan informasi pendidikan dan pelatihan.
- (5) Unit Sertifikasi mempunyai tugas melakukan proses verifikasi dokumen, pencetakan, pendistribusian sertifikat kepada peserta pendidikan dan pelatihan.
- (6) Unit Pembinaan Mental, Moral dan Disiplin mempunyai tugas melakukan pembinaan Mental, Moral dan Disiplin serta memberikan layanan konsultasi peserta pendidikan dan pelatihan.
- (7) Unit Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melakukan pengadaan barang dan jasa yang mengacu pada anggaran pendapatan dan belanja BLU sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugasnya Direktur BP3IP, Kepala Bagian, para Kepala Bidang, para Kepala Subbagian, para Kepala Seksi dan Unit Kerja wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

Pasal 31

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

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

Pasal 33

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala.

Pasal 34

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

Pasal 35

Direktur BP3IP menyampaikan laporan kepada Kepala Badan Diklat Perhubungan secara berkala sekurang-kurangnya sekali setiap tiga bulan, dan tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IV

ESELON

Pasal 36

- (1) Direktur BP3IP adalah jabatan Eselon II.b.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Bidang adalah jabatan Eselon III.b.
- (3) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi adalah jabatan Eselon IV.a.

BAB V

LOKASI

Pasal 37

BP3IP berlokasi di Jakarta.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN DAN PENUTUP

Pasal 38

Perubahan atas organisasi dan tata kerja BP3IP menurut Peraturan ini ditetapkan oleh Menteri Perhubungan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 39

Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 47 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Pendidikan Penyegaran dan Peningkatan Ilmu Pelayaran dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Tatalaksana dari peraturan ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur BP3IP.

Pasal 41

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : JAKARTA

Pada tanggal : 2 September 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. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
6. Direktur Jenderal Anggaran Departemen Keuangan;
7. Direktur Jenderal Perbendaharaan Departemen Keuangan;
8. Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, para Direktur Jenderal, para Kepala Badan di lingkungan Departemen Perhubungan, dan para Staf Ahli Menteri Perhubungan;
9. Para Kepala Biro, Sekretaris Inspektorat Jenderal, para Sekretaris Direktorat Jenderal, para Sekretaris Badan, dan para Kepala Pusat di lingkungan Departemen Perhubungan.

SALINAN resmi sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan KSLN



UMAR ARIS, SH, MM, MH
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19630220 198903 1 001

STRUKTUR ORGANISASI BP3IP

