



**MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR PM 31 TAHUN 2019

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA
POLITEKNIK PELAYARAN SORONG**

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 Sorong menjadi Politeknik Pelayaran Sorong;
- 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 Sorong;
- c. bahwa untuk menata organisasi dan tata kerja Politeknik Pelayaran Sorong, 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 208/M/X/2018 tanggal 9 Oktober 2018 tentang Persetujuan Usul Pendirian Politeknik Pelayaran Sorong;

- 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 Sorong;

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 SORONG.

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Politeknik Pelayaran Sorong yang selanjutnya disebut Poltekpel Sorong 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 Poltekpel Sorong.
- (3) Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan melakukan pembinaan administratif dan operasional terhadap Poltekpel Sorong.
- (4) Poltekpel Sorong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur.

Pasal 2

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

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Poltekpel Sorong 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) Poltekel Sorong 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 Poltekel Sorong 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 non akademik dan pengelolaan Poltekel Sorong.

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

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 Poltekel Sorong 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 Poltekel Sorong.

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 tenaga 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 Sorong.

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 Peraturan Menteri Perhubungan mengenai statuta Poltekpel Sorong.

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 Poltekpel Sorong.
- (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 ketentuan 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, Poltekpel Sorong harus menyusun standar operasional prosedur yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit kerja organisasi di lingkungan Poltekpel Sorong.

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 Sorong.

Pasal 36

Unsur di lingkungan Poltekpel Sorong dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dalam lingkungan Poltekpel Sorong maupun dalam hubungan antarinstitusi 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

Setiap pimpinan unit organisasi di Poltekpel Sorong harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

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.b.
- (2) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.b.
- (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 Sorong berlokasi di Kota Sorong, Provinsi Papua Barat.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 44

- (1) Selain menyelenggarakan pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Poltekpel Sorong 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 Poltekpel Sorong.

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 Poltekpel Sorong, Menteri Perhubungan menetapkan organisasi dan tata kerja Poltekpel Sorong yang baru setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 48

Statuta Poltekpel Sorong 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 Sorong berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 92 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran Sorong tetap melaksanakan tugas dan fungsi Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran Sorong 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 92 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran Sorong, 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 92 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran Sorong (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1345), 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 517

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,



WAHJUDI HERPRIARSONO

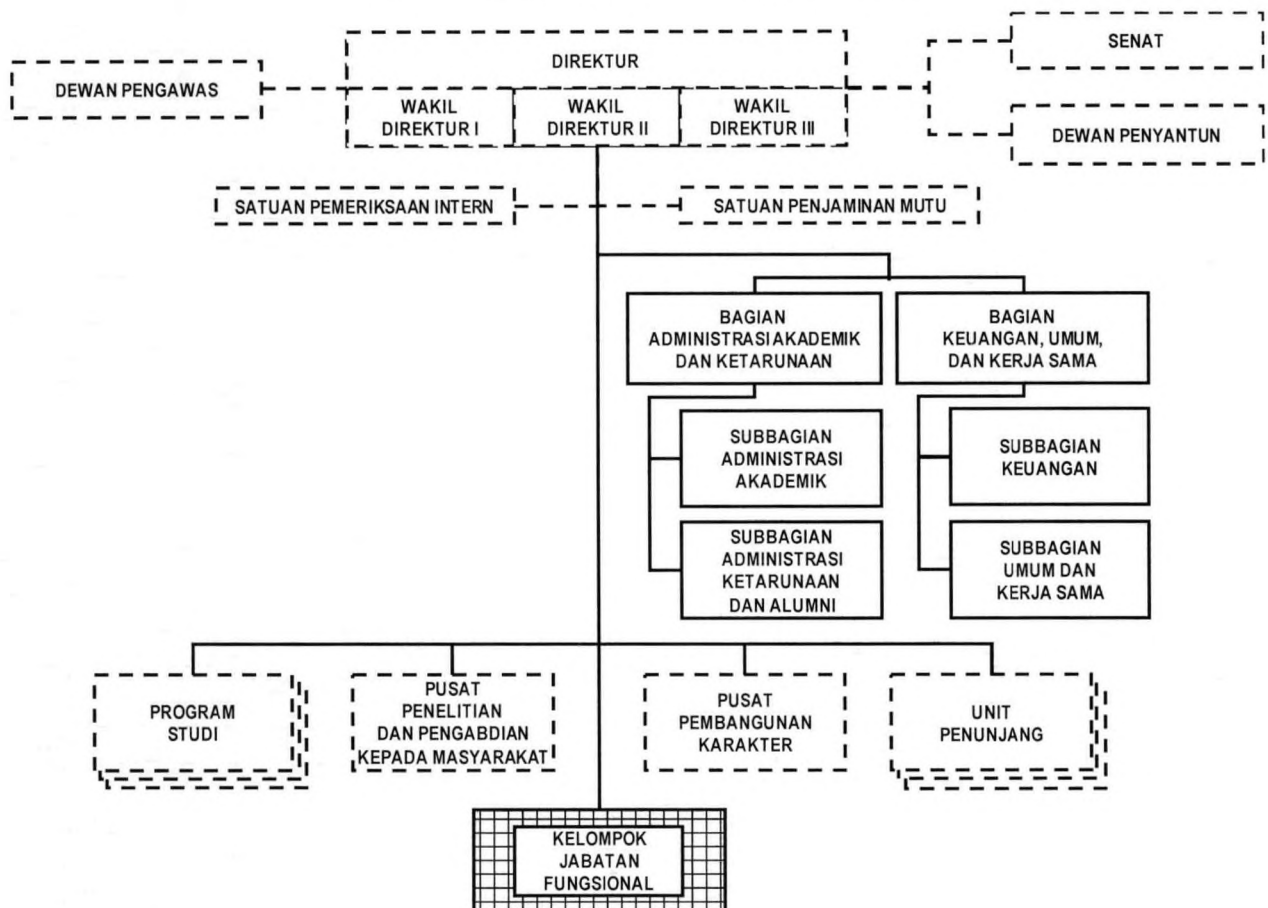
LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR PM 31 TAHUN 2019

TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA
POLITEKNIK PELAYARAN SORONG

BAGAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
POLITEKNIK PELAYARAN SORONG



MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
KEPALA BIRO HUKUM,



WAHJUDI HERPRIARSONO