

**MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR : PM 18 TAHUN 2014

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA
BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PENERBANGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi kebutuhan akan tersedianya sumber daya manusia yang memiliki kompetensi untuk mendukung keamanan dan keselamatan penerbangan, maka diperlukan lembaga pendidikan dan pelatihan penerbangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Penerbangan;
- 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. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4956);
3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 24);

5. 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 diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 25);
6. 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;
7. 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;
8. 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;
9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 60 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Organisasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan;

Memperhatikan : Surat Persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: B/1197/M.PAN-RB/3/2014 tanggal 18 Maret 2014;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PENERBANGAN.**

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Balai Pendidikan dan Pelatihan Penerbangan, yang selanjutnya dalam Peraturan Menteri ini disebut BP3 merupakan unit pelaksana teknis di lingkungan Kementerian Perhubungan, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan.

- (2) BP3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara administratif dibawah pembinaan Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan dan secara teknis operasional dibawah pembinaan Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Udara.
- (3) BP3 dipimpin oleh Kepala Balai.

Pasal 2

BP3 mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan kompetensi di bidang penerbangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, BP3 menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana dan program pendidikan dan pelatihan penerbangan;
- b. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan penerbangan;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pembinaan peserta pendidikan dan pelatihan serta praktek kerja lapangan;
- d. pengembangan dan pelaksanaan kerjasama pendidikan dan pelatihan penerbangan;
- e. pengelolaan fasilitas pendidikan dan pelatihan penerbangan;
- f. pelaksanaan pengembangan Sistem Manajemen Mutu;
- g. pengelolaan unit penunjang;
- h. pelaksanaan data dan informasi serta penyusunan laporan; dan
- i. pelaksanaan ketatausahaan, urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, hukum, hubungan masyarakat, dan kerumahtanggaan.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

Umum

Pasal 4

- (1) BP3 terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Penyelenggaraan dan Kerjasama Pendidikan dan Pelatihan;
 - c. Seksi Fasilitas Pendidikan dan Pelatihan;

- d. Perwakilan Manajemen Mutu;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Unit Penunjang.
- (2) Bagan Organisasi BP3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua

Tugas Dan Fungsi

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan, pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan, hukum dan hubungan masyarakat, kerumahtanggaan, pengelolaan data dan informasi serta penyusunan laporan.
- (2) Seksi Penyelenggaraan dan Kerjasama Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, bimbingan dan pembinaan peserta pendidikan dan pelatihan, serta praktek kerja lapangan, dan pengembangan dan kerjasama pendidikan dan pelatihan penerbangan.
- (3) Seksi Fasilitas Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan pengelolaan fasilitas pendidikan dan pelatihan.

Bagian Ketiga

Perwakilan Manajemen Mutu

Pasal 6

- (1) Perwakilan Manajemen Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, merupakan unit kerja non struktural pada BP3.
- (2) Perwakilan Manajemen Mutu dipimpin oleh seorang Kepala Perwakilan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Balai.
- (3) Perwakilan Manajemen Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas mendokumentasikan, memelihara dan mengendalikan sistem manajemen mutu pada BP3.
- (4) Perwakilan Manajemen Mutu terdiri atas Kepala Perwakilan, Sekretaris, Auditor Internal, dan Fasilitator yang ditetapkan oleh Kepala Balai.

Bagian Keempat

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 7

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

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang tugas keahliannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk oleh Kepala Balai.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Unit Penunjang

Pasal 9

- (1) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f, merupakan unit penunjang yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan di lingkungan BP3, yang dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian atau Kepala Seksi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Unit Poliklinik;
 - b. Unit Jaringan Informatika dan Multimedia;
 - c. Unit Perpustakaan;
 - d. Unit Pembinaan Mental dan Kesamaptaan (PMK);
 - e. Unit Asrama;
 - f. Unit Bengkel/ *Workshop*;
 - g. Unit Laboratorium;
 - h. Unit Auditorium dan Ruang Kelas;
 - i. Unit Fasilitas Olahraga; dan
 - j. Unit Kendaraan Praktek dan Simulator.

Pasal 10

Unit Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Unit Poliklinik melakukan pelayanan kesehatan peserta didik dan pegawai serta sanitasi lingkungan;
- b. Unit Jaringan Informatika dan Multimedia melakukan pengelolaan jaringan Informatika dan Multimedia;
- c. Unit Perpustakaan melakukan pengelolaan perpustakaan;
- d. Unit Pembinaan Mental dan Kesamaptaan (PMK) melakukan pembinaan mental dan kesamaptaan peserta pendidik dan pelatihan;
- e. Unit Asrama melakukan pengelolaan asrama bagi peserta pendidik dan pelatihan;
- f. Unit Bengkel/*Workshop* melakukan penyiapan kebutuhan perbengkelan;
- g. Unit Laboratorium melakukan pengelolaan dan merawat laboratorium, serta memberikan pelayanan dan pengembangannya;
- h. Unit Auditorium dan Ruang Kelas melakukan pengelolaan auditorium dan kelas;
- i. Unit Fasilitas Olah Raga melakukan pengelolaan fasilitas olah raga; dan
- j. Unit Kendaraan Praktek dan Simulator melakukan pengelolaan kendaraan praktek dan simulator serta pelayanan dan pengembangannya.

Pasal 11

Unit Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, dalam melaksanakan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh:

- a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk:
 - 1) Unit Poliklinik; dan
 - 2) Unit Asrama.
- b. Kepala Seksi Penyelenggaraan dan Kerjasama Pendidikan dan Pelatihan untuk:
 - 1) Unit Perpustakaan; dan
 - 2) Unit Pembinaan Mental dan Kesamaptaan.

c. Kepala Seksi Fasilitas Pendidikan dan Pelatihan untuk:

- 1) Unit Asrama;
- 2) Unit Bengkel/ *Workshop*;
- 3) Unit Laboratorium.
- 4) Unit Auditorium dan Ruang Kelas;
- 5) Unit Fasilitas Olah Raga; dan
- 6) Unit Kendaraan Praktek dan Simulator.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan BP3 wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan BP3 serta dengan instansi lain sesuai tugas masing-masing.

Pasal 13

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan BP3 bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 14

Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 16

Setiap laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 17

Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Urusan, Kepala Unit, dan Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional, menyampaikan laporan secara berkala kepada Kepala BP3.

Pasal 18

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 19

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 20

- (1) Kepala Balai pada BP3 Palembang dan Jayapura merupakan jabatan struktural Eselon III.a.
- (2) Kepala Balai pada BP3 Curug merupakan jabatan struktural Eselon III.b.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan para Kepala Seksi pada BP3 Palembang dan Jayapura merupakan jabatan struktural Eselon IV.a.
- (4) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan para Kepala Seksi pada BP3 Curug merupakan jabatan struktural Eselon IV.b.

BAB V

LOKASI

Pasal 21

BP3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, berlokasi di :

- a. Palembang, Provinsi Sumatera Selatan.
- b. Jayapura, Provinsi Papua.
- c. Curug, Provinsi Banten.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Kepala Balai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dan ayat (2), wajib menyusun peta jabatan, uraian jenis-jenis kegiatan organisasi, satuan hasil kerja, waktu capaian hasil kerja jabatan dan standar kompetensi jabatan fungsional umum, dengan jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak Peraturan Menteri ini berlaku.

Pasal 23

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, maka Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM.78 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Penerbangan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

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 8 Mei 2014

**MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd.

E.E. MANGINDAAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 16 Mei 2014

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

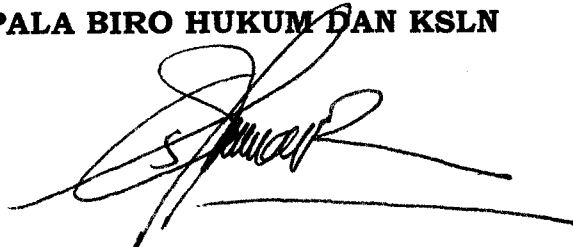
ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 644.

Salinan sesuai dengan Aslinya,

KEPALA BIRO HUKUM DAN KSLN

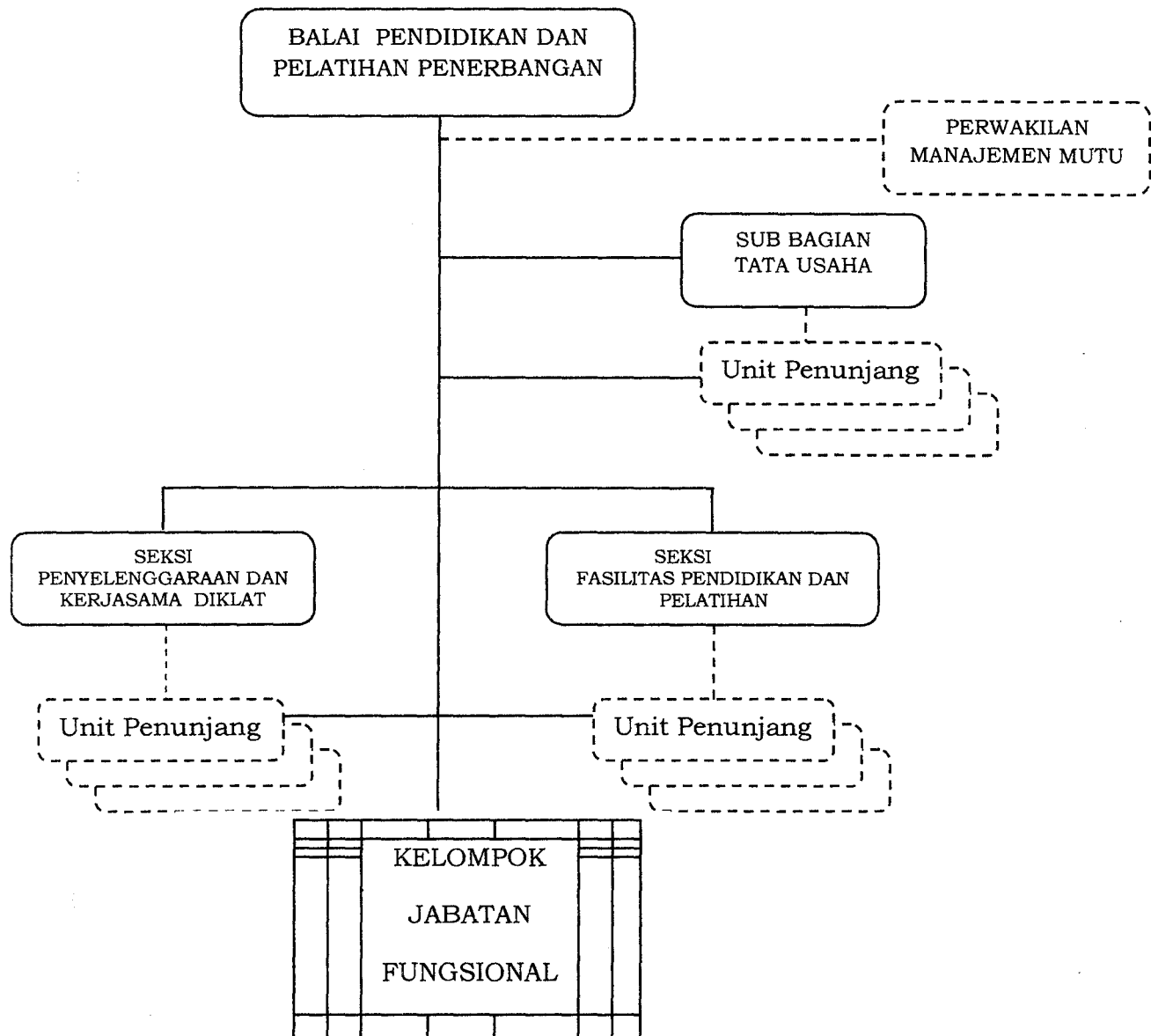


DR. UMAR ARIS, SH, MM, MH
Pembina Utama Muda (IV/d)
NIP. 19630220 198903 1 001

**LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR : PM. 18 TAHUN 2014
TANGGAL : 8 MEI 2014

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PENERBANGAN**



**MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd.

E.E. MANGINDAAN

Salinan sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BIRO HUKUM DAN KSLN


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