

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM 27 TAHUN 2013
TENTANG PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN ORGANISASI DI LINGKUNGAN BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN ORGANISASI
DI LINGKUNGAN BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA PERHUBUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

A. Unit Organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan

Unit organisasi di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan berjumlah 5 (lima) unit organisasi, sebagai berikut:

1. Sekretariat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan
2. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Darat
3. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Laut
4. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Udara
5. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Aparatur

C. Uraian Jenis Kegiatan

Uraian jenis kegiatan pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan terdiri atas:

1. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menentukan dan merumuskan sasaran yang akan dicapai dalam pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang Sumber Daya Manusia (SDM) perhubungan	Laporan
2	Mengarahkan penyusunan rencana dan program, pemaduan sistem dan jaringan informasi pendidikan dan pelatihan perhubungan, penyusunan laporan dan evaluasi serta sistem informasi di bidang pengembangan SDM perhubungan	Laporan
3	Mengarahkan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pengembangan SDM perhubungan, pemberian pertimbangan dan bantuan hukum serta penyiapan pelaksanaan hubungan masyarakat dan antar lembaga serta pelayanan informasi publik dan kerja sama luar negeri	Laporan
4	Mengarahkan perumusan kebijakan di bidang jaringan informasi pendidikan dan pelatihan perhubungan	Laporan
5	Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan SDM perhubungan	Laporan
6	Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan dalam penyusunan standar, di bidang pengembangan SDM perhubungan	Laporan
7	Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan dalam pengelolaan data dan informasi di bidang pengembangan SDM perhubungan	Laporan
8	Mengarahkan perumusan dan mengendalikan penyelenggaraan pembinaan administrasi kepegawaian Badan Pengembangan SDM Perhubungan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
9	Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan dalam penyusunan norma dan pedoman di bidang pengembangan SDM perhubungan	Laporan
10	Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan dalam penyusunan kriteria di bidang pengembangan SDM perhubungan	Laporan
11	Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan dalam penyusunan prosedur di bidang pengembangan SDM perhubungan	Laporan
12	Mengarahkan, mengorganisasikan dan memberi petunjuk teknis penyusunan hasil analisis Badan Pengembangan SDM Perhubungan serta pelaporan kinerja organisasi	Laporan
13	Mengarahkan, mengorganisasikan dan memberi petunjuk teknis penyusunan evaluasi kinerja organisasi Badan Pengembangan SDM Perhubungan	Laporan
14	Mengarahkan, mengorganisasikan dan memberi petunjuk teknis penyusunan pelaporan kinerja organisasi Badan Pengembangan SDM Perhubungan	Laporan
15	Memberi petunjuk teknis dalam pembinaan organisasi, tatalaksana dan reformasi birokrasi Badan Pengembangan SDM Perhubungan	Laporan
16	Memberi petunjuk pelaksanaan pembinaan teknis dalam bidang kehormatan dan keprotokolan Badan Pengembangan SDM Perhubungan	Laporan
17	Memberi petunjuk pelaksanaan pembinaan teknis dalam bidang tata usaha dan kerumahtanggaan Badan Pengembangan SDM Perhubungan	Laporan
18	Memberi petunjuk pelaksanaan pembinaan teknis dalam bidang penyuluhan dan sosialisasi Badan Pengembangan SDM Perhubungan	Laporan
19	Memberi petunjuk pelaksanaan pembinaan teknis dalam bidang pelayanan informasi publik Badan Pengembangan SDM Perhubungan	Laporan
20	Memberi petunjuk teknis untuk pelaksanaan pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) Badan Pengembangan SDM Perhubungan	Laporan

2. Uraian Jenis Kegiatan Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Merumuskan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program pengembangan sumber daya manusia perhubungan	Bahan
2	Merumuskan penyiapan bahan pelaksanaan pertemuan dengan lembaga tinggi dan tertinggi negara, laporan koordinasi tingkat menteri, laporan tingkat Kementerian Perhubungan, dan laporan intern Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan	Bahan
3	Merumuskan penyiapan koordinasi penyusunan rencana pengembangan sumber daya manusia perhubungan	Dokumen
4	Merumuskan penyiapan bahan penyusunan indikator dan target kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan	Bahan
5	Merumuskan penyiapan bahan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan	Bahan
6	Merumuskan penyiapan bahan penyusunan rencana, pemantauan pelaksanaan anggaran dan realisasi	Bahan
7	Merumuskan penyiapan bahan penyusunan perencanaan kepegawaian dan basis data kepegawaian	Bahan
8	Merumuskan penyiapan bahan pengelolaan ketatausahaan dan perpustakaan	Bahan
9	Merumuskan penyiapan bahan penyiapan bahan koordinasi, penelaahan, perencanaan dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, dan usulan ratifikasi konvensi internasional terkait pengembangan sumber daya manusia di bidang perhubungan	Bahan
10	Merumuskan penyiapan penyusunan hasil analisis dan evaluasi, serta pelaporan kinerja organisasi	Bahan
11	Merumuskan penyiapan bahan dan pengelolaan data, informasi, statistik Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan	Dokumen

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
12	Merumuskan penyiapan penyusunan hasil analisis dan evaluasi, serta pelaporan kinerja organisasi	Dokumen
13	Merumuskan penyiapan bahan penyiapan bahan koordinasi, penelaahan, perencanaan dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, dan usulan ratifikasi konvensi internasional terkait pengembangan sumber daya manusia di bidang perhubungan	Dokumen
14	Merumuskan penyiapan bahan pelaksanaan penelaahan dan rumusan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum di bidang pengembangan sumber daya manusia perhubungan	Dokumen
15	Merumuskan penyiapan bahan pelaksanaan kerja sama dengan instansi/ lembaga baik di dalam maupun di luar negeri yang terkait dengan pengembangan sumber daya manusia perhubungan	Dokumen
16	Merumuskan penyiapan bahan pengelolaan ketatausahaan dan perpustakaan	Dokumen
17	Merumuskan penyiapan bahan pengelolaan urusan dalam, pengadaan dan pemeliharaan fasilitas kantor, urusan perjalanan dinas, penyelenggaraan laporan kedinasan	Dokumen
18	Merumuskan penyiapan bahan pelaksanaan pengadaan serta pemeliharaan fasilitas kesejahteraan pegawai	Dokumen
19	Merumuskan penyiapan bahan perumusan perjanjian nasional dan internasional yang terkait dengan pengembangan sumber daya manusia di bidang perhubungan	Dokumen
20	Merumuskan penyiapan bahan penataan organisasi dan tata laksana	Dokumen
21	Merumuskan penyiapan bahan penataan reformasi birokrasi	Dokumen
22	Merumuskan penyiapan bahan publikasi, promosi, kehumasan dan keprotokolan serta pelayanan informasi publik	Dokumen