



Menteri Perdagangan Republik Indonesia

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 31/M-DAG/PER/12/2005

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA

BALAI BESAR PENDIDIKAN DAN PELATIHAN EKSPOR INDONESIA

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa dalam upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ekspor melalui pendidikan dan pelatihan ekspor, dipandang perlu untuk menetapkan Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Ekspor Indonesia;
- Mengingat : 1. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 187/M Tahun 2004 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu, sebagaimana beberapa kali telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 171/M Tahun 2005;
-
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2005;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2005;
4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 62/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Organisasi Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Departemen dan Lembaga Pemerintah Non Departemen;
5. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 01/M-DAG/PER/3/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Perdagangan;

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dalam Surat Nomor B/2004/M.PAN/10/2005 tanggal 24 Oktober 2005;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BALAI BESAR PENDIDIKAN DAN PELATIHAN EKSPOR INDONESIA.**

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Ekspor Indonesia yang selanjutnya dalam Peraturan ini disebut PPEI adalah unit pelaksana teknis di bidang pendidikan dan pelatihan ekspor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengembangan Ekspor Nasional Departemen Perdagangan.
- (2) PPEI dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 2

PPEI mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pendidikan dan pelatihan ekspor untuk dunia usaha dan masyarakat.

Pasal 3

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

- a. penyusunan rencana dan program pendidikan dan pelatihan ekspor;
- b. pelaksanaan tata operasional pendidikan dan pelatihan ekspor;
- c. pelaksanaan promosi dan kerjasama pendidikan dan pelatihan ekspor;
- d. pelaksanaan pengembangan pendidikan dan pelatihan ekspor;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

PPEI terdiri dari :

- a. Bidang Tata Operasional;
- b. Bidang Promosi dan Kerjasama;
- c. Bidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Ekspor;
- d. Bagian Tata Usaha;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 5

Bidang Tata Operasional mempunyai tugas melakukan penyusunan program, penyelenggaraan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan ekspor.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Bidang Tata Operasional menyelenggarakan fungsi :

-
- a. penyusunan program dan evaluasi pendidikan dan pelatihan ekspor;
 - b. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan ekspor.

Pasal 7

Bidang Tata Operasional terdiri dari:

- a. Seksi Program dan Evaluasi;
- b. Seksi Penyelenggaraan.

Pasal 8

- (1) Seksi Program dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan program, serta evaluasi pendidikan dan pelatihan ekspor.
- (2) Seksi Penyelenggaraan mempunyai tugas melakukan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan ekspor.

Pasal 9

Bidang Promosi dan Kerjasama mempunyai tugas melakukan promosi dan kerjasama pendidikan dan pelatihan ekspor.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Promosi dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan promosi dan publikasi;
- b. pelaksanaan kerjasama dan pelayanan jasa pendidikan dan pelatihan ekspor.

Pasal 11

Bidang Promosi dan Kerjasama terdiri dari:

-
- a. Seksi Promosi dan Publikasi;
 - b. Seksi Kerjasama dan Pelayanan Jasa.

Pasal 12

- (1) Seksi Promosi dan Publikasi mempunyai tugas melakukan penyebarluasan informasi, dan penerimaan peserta pendidikan dan pelatihan ekspor, serta hubungan masyarakat.
- (2) Seksi Kerjasama dan Pelayanan Jasa mempunyai tugas melakukan pengembangan kerjasama pendidikan dan pelatihan ekspor, pelayanan jasa konsultasi, dan pembinaan alumni.

Pasal 13

Bidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Ekspor mempunyai tugas melakukan analisis kebutuhan dan pengembangan metodologi serta kurikulum pendidikan dan pelatihan ekspor.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Ekspor menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan ekspor;
- b. pelaksanaan pengembangan metodologi dan kurikulum.

Pasal 15

Bidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Ekspor terdiri dari:

- a. Seksi Analisis Kebutuhan;
- b. Seksi Pengembangan Kurikulum.

Pasal 16

- (1) Seksi Analisis Kebutuhan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data, serta menyusun rekomendasi kebutuhan pengembangan pendidikan dan pelatihan ekspor.
- (2) Seksi Pengembangan Kurikulum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pengembangan kurikulum dan metodologi pendidikan dan pelatihan ekspor.

Pasal 17

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan keuangan;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian dan surat menyurat;
- c. pelaksanaan pengelolaan inventarisasi dan rumah tangga.

Pasal 19

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Subbagian Keuangan;
- b. Subbagian Kepegawaian dan Persuratan;
- c. Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga.

Pasal 20

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan anggaran, perbendaharaan dan verifikasi.
- (2) Subbagian Kepegawaian dan Persuratan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai dan pengelolaan administrasi kepegawaian, administrasi persuratan dan kearsipan serta penyusunan laporan.
- (3) Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan kegiatan urusan dalam, pemeliharaan dan pengelolaan inventaris.

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Balai.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala PPEI, Kepala Bidang Tata Operasional, Kepala Bidang Promosi dan Kerjasama, Kepala Bidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Ekspor, Kepala Bagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Departemen serta dengan Instansi lain di luar Departemen sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 24

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

Pasal 25

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 26

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengolah laporan dari bawahan dan mempergunakannya sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 27

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan-satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 29

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

ESELONISASI

Pasal 30

- (1) Kepala PPEI adalah Jabatan Struktural Eselon II.b;
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Bidang adalah Jabatan Struktural Eselon III.b;
- (3) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi adalah Jabatan Struktural Eselon IV.a.

BAB V

L O K A S I

Pasal 31

PPEI berlokasi di Jakarta.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Perubahan Organisasi dan Tata Kerja menurut Peraturan ini ditetapkan oleh Menteri Perdagangan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung-jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 33

Dengan berlakunya Keputusan ini maka Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 367/MPP/Kep/12/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Ekspor Indonesia dinyatakan tidak berlaku

Pasal 34

Peraturan ini berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 5 Desember 2005

 MENTERI PERDAGANGAN RI,


MARI ELKA PANGESTU

**BAGAN ORGANISASI
BALAI BESAR PENDIDIKAN DAN PELATIHAN EKSPOR INDONESIA
BADAN PENGEMBANGAN EKSPOR NASIONAL
DEPARTEMEN PERDAGANGAN**

