**PENGESAHAN (APPROVAL) PROGRAM DIKLAT KEPELAUTAN PADA LEMBAGA DIKLAT**

**PROGRAM *DIKLAT SEAFARERS WITH DESIGNATED SECURITY DUTIES (SDSD)***

**SESUAI *STANDARD TRAINING CERTIFICATION AND WATCHKEEPING (STCW) 1978* AMANDEMEN 2010**

Nama Lembaga Diklat/ Sekolah :

Alamat :

Jenis Diklat Kepelautan : SEAFARERS WITH DESIGNATED SECURITY DUTIES/SDSD

Hari/ tanggal Pelaksanaan

:

Bimbingan Teknis (Bimtek)

Status Pengajuan : (Baru / surviallance /pembaharuan)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Persyaratan dan Deskripsi** | **Pesyaratan *(Quantity*)** | **Kepemilikan**  ***(Quantity)* dan**  **Kondisi Sarana** | | **Catatan** |
| **Score**  **Max** | **Kepemilikan (%)** |
| **I** | **A. Sarana** |  |  |  |  |
|  | Setiap lembaga diklat kepelautan wajib memiliki sarana yang meliputi perabotan, peralatan, media, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses diklat lebih teratur dan berkelanjutan sesuai dengan ketentuan ***IMO Model Course 3.27*:** |  |  |  |  |
|  | **1. Perabotan Umum Ruang Kelas Antara Lain:** |  |  |  |  |
|  | 1.1 Penerangan/ pencahayaan |  |  |  |  |
|  | 1.2 Sirkulasi udara / ventilasi |  |  |  |  |
|  | 1.3 Pendingin ruangan |  |  |  |  |
|  | 1.4 *CCTV* |  |  |  |  |
|  | 1.5 *Public announce system* |  |  |  |  |
|  | 1.6 Jaringan nirkabel/ wifi |  |  |  |  |
|  | 1.7 Tempat duduk dan meja tulis peserta didik |  |  |  |  |
|  | 1.8 Tempat duduk dan meja tulis pendidik |  |  |  |  |
|  | 1.9 Lemari penyimpanan |  |  |  |  |
|  | 1.10 Hiasan gambar dan *display* terkait diklat |  |  |  |  |
|  | 1.11 Jam dinding |  |  |  |  |
|  | 1.12 Tempat sampah |  |  |  |  |
|  | 1.13 Alat pemadam api ringan (APAR) |  |  |  |  |

1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Persyaratan dan Deskripsi** | **Pesyaratan *(Quantity*)** | **Kepemilikan**  ***(Quantity)* dan**  **Kondisi Sarana** | | **Catatan** |
| **Score**  **Max** | **Kepemilikan (%)** |
|  | 1.14 *Fire detector and sprinkler system* sesuai dengan ketentuan bangunan gedung |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **2. Peralatan sebagai fasilitas pembelajaran antara lain:** |  |  |  |  |
|  | a. Laboratorium Bahari |  |  |  |  |
|  | 1) Video /Presentation Power Point terkati dengan |  |  |  |  |
|  | 1. V1 IMO-Safer Shipping and cleaner seas code  no. 202 |  |  |  | Tersedia |
|  | 2. V2 Personal safety on board ships series-code  no. 553 – 563 |  |  |  | Belum Tersedia |
|  | 3. V3 Personal hygiene-code 293 |  |  |  | Belum Tersedia |
|  | 4. V4 Waste and garbage management-code no  627 |  |  |  | Belum Tersedia |
|  | 5. V5 Fighting pollution-prevention of pollution  at sea code no 432 |  |  |  | Tersedia |
|  | 6. V6 Safe Mooring practice-code no 616 |  |  |  | Belum Tersedia |
|  | 7. V7 Prevention and reaction to marine oil  spills under MARPOL code no 597 |  |  |  | Belum Tersedia |
|  | 8. V8 Prevention and reaction to marine oil  spills the seafarer’s role code no 592 |  |  |  | Belum Tersedia |
|  | 9. V9 setting a course for health-health and  welfare advice for seafarer code no 510 |  |  |  | Belum Tersedia |
|  | 10. V10 Who needs it? Personal protective  equipment code no 597 |  |  |  | Belum Tersedia |
|  | 11. V11 Alcohol beware code no 348 |  |  |  | Belum Tersedia |
|  | 12. V12 Drugs way off course code no 486 |  |  |  | Belum Tersedia |
|  | 13. V13 Entering into enclosed space code 486 |  |  |  | Tersedia |
|  | 14. V14 Welding safety code no 495 |  |  |  | Tersedia |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 2) Peralatan |  |  |  |  |
|  | 1. AIS | 1 set |  |  |  |
|  | 2. Ship Security Alert System | 1 set |  |  |  |
|  | 3. Pengunci/gembok umum dipakai di  kapal | 1 set |  |  |  |
|  | 4. Lighting/penerangan untuk inspeksi  keamanan | 1 set |  |  |  |
|  | 5. Handheld radios | 1 set |  |  |  |
|  | 6. GMDSS equipment | 1 set |  |  |  |
|  | 7. Closed Circuit Television | 1 set |  |  |  |













2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Persyaratan dan Deskripsi** | **Pesyaratan *(Quantity*)** | **Kepemilikan**  ***(Quantity)* dan**  **Kondisi Sarana** | | **Catatan** |
| **Score**  **Max** | **Kepemilikan (%)** |
|  | 8. Automatic Intrusion Detection Device  (Bulglar Alarm) atau model | 1 set |  |  |  |
|  | 9. Metal detector atau sejenisnya | 1 set |  |  |  |
|  | 10. Explosive detectors atau sejenisnya | 1 set |  |  |  |
|  | 11. Baggage screening equipment atau  model | 1 set |  |  |  |
|  | 12. General alarm | 1 set |  |  |  |
|  | 13. Teaching syllabus and instructor manual | 1 set |  |  |  |
|  | 14. Photographs or picture types of ships,  such as bulk carriers, tankers and  container ships, and various parts of the  ships, including :  - Ganway and safety net  - Main deck  - Hold and hatches  - Forecastle and poop deck  - Windlass, anchors and winches  - Crane or derricks  - Manifold and deck pipeline system  (on tanker)  - Acccommodation  - Bridge  - Engine room | 1 set |  |  |  |
|  | 15. Alesson Plan (as attached) | 1 set |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **3. Media pembelajaran antara lain:** |  |  |  |  |
|  | a. *Whiteboard/ blackboard (papan tulis)* |  |  |  |  |
|  | b. *Computer* |  |  |  |  |
|  | c. *LCD Projector/ OHP* |  |  |  |  |
|  | d. *Screens* |  |  |  |  |
|  | e. *Video Equipment* |  |  |  |  |
|  | f. *Sound system* |  |  |  |  |
|  | g. Buku tulis/ kertas dan alat tulis lainnya |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **4) *IMO Reference (R) (Checks should be made these are the latest editions available)*** |  |  |  |  |
|  | *R1 STCW 1978 and amendment* | 1 |  |  |  |
|  | *R2 International convention for safety of life at sea (SOLAS)* | 1 |  |  |  |
|  | *R3 International convention for the prevention of pollution from ships* | 1 |  |  |  |

3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Persyaratan dan Deskripsi** | **Pesyaratan *(Quantity*)** | **Kepemilikan**  ***(Quantity)* dan**  **Kondisi Sarana** | | **Catatan** |
| **Score**  **Max** | **Kepemilikan (%)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  | *R4 IMO Life-Saving Appliances code (LSA Code)* | 1 |  |  |  |
|  | *R5 Standard Marine Navigation Vacabulary* | 1 |  |  | Belum Tersedia |
|  | *R6 Human Resources Management for Marine Personnel* | 1 |  |  | Belum Tersedia |
|  | *R7 International Safety Management Code* | 1 |  |  |  |
|  | *R8 Guidelines for the Development of Shipboard Oil Pollution emergency plans* | 1 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **B. PRASARANA** |  |  |  |  |
|  | Setiap lembaga diklat kepelautan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan dan bangunan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium/ *simulator*/ praktek/ bengkel kerja, ruang kantin, instalasi daya, tempat berolah raga, tempat beribadah, tempat berkreasi dan tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran lebih teratur dan berkelanjutan sesuai dengan ketentuan ***table AII/5 STCW Code*** |  |  |  |  |
|  | **1. Lahan dan Bangunan** |  |  |  |  |
|  | a. Lahan harus memiliki status hak atas tanah; |  |  |  |  |
|  | b. Lahan sesuai dengan peruntukkan lokasi yang diatur dalam Rencana Tata Ruang Wilayah atau rencana lain yang lebih rinci  dan mengikat serta mendapat ijin pemanfaatan tanah dari  pemerintah setempat |  |  |  |  |
|  | c. Lahan terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan, keselamatan jiwa gangguan pencemaran air, udara  dan kebisingan |  |  |  |  |
|  | d. Lahan memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat |  |  |  |  |
|  | e. Bangunan dilengkapi ijin mendirikan bangunan dan ijin pembangunan sesuai ketentuan nasional terkait yang berlaku |  |  |  |  |
|  | f. Pembangunan gedung atau ruang baru harus dirancang dan dibangun secara permanen, dilaksanakan dan diawasi secara  professional serta mampu bertahan minimal 20 (dua puluh)  tahun |  |  |  |  |
|  | g. Bangunan dilengkapi dengan instalasi daya/ listrik utama dan tenaga cadangan yang mencukupi serta memenuhi persyaratan |  |  |  |  |

4

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Persyaratan dan Deskripsi** | **Pesyaratan *(Quantity*)** | **Kepemilikan**  ***(Quantity)* dan**  **Kondisi Sarana** | | **Catatan** |
| **Score**  **Max** | **Kepemilikan (%)** |
|  | tata bangunan, keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan  keamanan sesuai ketentan nasional yang terkait yang berlaku; |  |  |  |  |
|  | h. Bangunan menyediakan:  ∙ Fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman dan  nyaman termasuk bagi penyandang cacat; |  |  |  |  |
|  | ∙ Sistem peringatan bahaya bagi pengguna, pintu keluar  darurat dan jalur evakuasi jika terjadi bencana  kebakaran dan/ atau bencana lainnya; |  |  |  |  |
|  | ∙ Akses evakuasi yang dapat dicapai dengan mudah dan  dilengkapi penunjuk arah yang jelas. |  |  |  |  |
|  | **2. Ruang Kelas** |  |  |  |  |
|  | a. Digunakan untuk kegiatan pembelajaran teori dan praktek yang tidak memerlukan peralatan khusus atau praktek yang mudah  dihadirkan; |  |  |  |  |
|  | b. Jumlah minimum ruang kelas adalah sama dengan jumlah program diklat kepelautan yang dilaksanakan |  |  |  |  |
|  | c. Kapasitas maksimum ruang kelas adalah **24 peserta diklat**; |  |  |  |  |
|  | d. Rasio minimum luas kelas adalah **1,8 m2**/ peserta; |  |  |  |  |
|  | e. Ruang kelas memiliki jendela dan pintu yang memadai untuk digunakan sebagai pencahayaan, keluar ruang bila terjadi  bahaya dan dapat dikunci dengan baik saat tidak digunakan. |  |  |  |  |
|  | **3. Ruang Pimpinan** |  |  |  |  |
|  | a. Digunakan sebagai tempat melakukan kegiatan pengelolaan lembaga diklat, pertemuan dengan sejumlah pendidik, peserta  didik, pesetugas atau tamu lain; |  |  |  |  |
|  | b. Luas minimum ruang pimpinan **12 m2** |  |  |  |  |
|  | c. Mudah diakses, dikunci dengan baik dan dilengkapi dengan sarana untuk kepentingan pimpinan |  |  |  |  |
|  | **4. Ruang Pendidik** |  |  |  |  |
|  | a. Digunakan sebagai tempat pendidik bekerja dan beristirahat serta menerima tamu, baik peserta didik maupun tamu lainnya; |  |  |  |  |
|  | b. Luas minimum ruang pendidik adalah **32 m2** |  |  |  |  |
|  | c. Mudah dicapai dari bangunan utama ruang kelas dan dekat dengan ruang pimpinan serta dilengkapi dengan sarana untuk  keperluan pendidik; |  |  |  |  |
|  | **5. Ruang Tata Usaha/ Administrasi Pelaksanaan Diklat** |  |  |  |  |
|  | a. Digunakan sebagai tempat tenaga kependidikan melaksanakan tata usaha / administrasi pelaksanaan diklat sehingga  terselenggara dengan baik; |  |  |  |  |
|  | b. Luas minimun ruangan **30 m2** |  |  |  |  |

5

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Persyaratan dan Deskripsi** | **Pesyaratan *(Quantity*)** | **Kepemilikan**  ***(Quantity)* dan**  **Kondisi Sarana** | | **Catatan** |
| **Score**  **Max** | **Kepemilikan (%)** |
|  | c. Mudah diakses dari dalam dan luar lingkungan lembaga diklat serta dilengkapi dengan sarana untuk keperluan tata usaha /  administrasi |  |  |  |  |
|  | **6. Ruang Perpustakaan** |  |  |  |  |
|  | a. Digunakan sebagai tempat kegiatan peserta dan pendidik memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka  dengan membaca, mengamati, mendengar dan tempat petugas  mengelola; |  |  |  |  |
|  | b. Luas minimum ruang perpustakaan sama dengan luas satu ruang kelas atau mampu menampung 1 (satu) kelas penunjang |  |  |  |  |
|  | c. Mudah dicapai dari bangunan utama ruang kelas, dilengkapi dengan tempat membaca buku serta sarana untuk keperluan  perpustakaan |  |  |  |  |
|  | d. Tersedia fasilitas komputer dan **jaringan nirkabel / wifi** untuk digunakan oleh **12 Orang** |  |  |  |  |
|  | **7. Ruang Laboratorium** |  |  |  |  |
|  | a. Rasio minimum luas ruang lab. adalah **2 m2/ peserta** |  |  |  |  |
|  | b. Digunakan sebagai ruangan untuk menempatkan alat bantu dalam mendukung pelaksanaan diklat dengan bentuk  percobaan, praktek dan latihan kerjac |  |  |  |  |
|  | c. Mudag dicapai dari bangunan utama ruang kelas, dilengkapi dengan peralatan laboratorium/ praktek/ bengkel kerja serta  sarana untuk keperluan lainnya. |  |  |  |  |
|  | **8. Ruang Kantin** |  |  |  |  |
|  | a. Digunakan sebagai tempat istirahat pendidik, tenaga kependidikan, peserta dan tamu lainnya yang memiliki  kepentingan dengan lembaga diklat |  |  |  |  |
|  | b. Ruang kantin atau jumlah lokasi istirahat disesuaikan dengan keperluan lembaga diklat |  |  |  |  |
|  | **9. Instalasi Daya / Listrik Utama dan Cadangan** |  |  |  |  |
|  | a. Dilengkapi instalasi daya/ listrik utama yang mencukupi untuk melaksanakan pembelajaran dan kegiatan laboratorium/  praktek/ bengkel kerja bagi setiap program diklat kepelautan |  |  |  |  |
|  | **10. Tempat berolahraga, beribadah, berkreasi dan sanitasi** |  |  |  |  |
|  | a. Penyediaan tempat berolahraga, beribadah, berkreasi dan sanitasi disesuaikan dengan kebutuhan lembaga diklat; |  |  |  |  |
|  | b. Mudah dicapai, terjaga kebersihannya dan dilengkapi dengan sarana lain sesuai dengan keperluannya |  |  |  |  |
|  | **11. Dormitory/ Asrama yang cukup untuk menampung sejumlah siswa yang melaksanakan diklat** |  |  |  |  |
|  | **12. Lapangan terbuka untuk praktek** |  |  |  |  |

6

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Persyaratan dan Deskripsi** | **Pesyaratan *(Quantity*)** | **Kepemilikan**  ***(Quantity)* dan**  **Kondisi Sarana** | | **Catatan** |
| **Score**  **Max** | **Kepemilikan (%)** |
|  | a. Tersedia lapangan terbuka dengan radius yang aman dari area public untuk melaksanakan praktek program diklat;  ∙ *Personal Protective Equipment*  ∙ *Fireman Outfit and Apparatus;*  ∙ *Chemical Suits;*  ∙ *Foam Aplicator;*  ∙ *Portable foam and dry chemical powder;*  ∙ *Fixed foam ( high expansion) installation;*  ∙ *Fixed dry chemical powder installation* |  |  |  |  |
|  | b. Dilengkapi dengan sarana pendukung lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan praktek program diklat antara  lain: |  |  |  |  |
|  | ∙ *General Alarm* |  |  |  |  |
|  | ∙ *Muster Station* |  |  |  |  |
|  | ∙ *Emergency Muster List* |  |  |  |  |
|  | ∙ Skenario Praktek |  |  |  |  |
|  | ∙ Display/ Gambar penggunaan peralatan dan  pemadaman kebakaran |  |  |  |  |
|  | ∙ Prosedur dan instruksi kerja |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **II. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan** |  |  |  |  |
|  | **A. PENDIDIK** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Pendidik dibidang kepelautan merupakan setiap orang yang mendapatkan Sertifikat Pengukuhan Pendidik oleh **Administrasi** sebagai tenaga pendidik yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sebagai guru, dosen, instruktur, fasilitator dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya serta berpartisipasi dalam melaksanakan program diklat kepelautan.  Kualifikasi dan kompetensi pendidik dibuktikan dengan Ijazah/ Sertifikat Keahlian yang relevan sesuai dengan ketentuan ***IMO Model Course 3.27***dan memperhatikan: | **1.** |  |  |  |
|  | **1 Kualifikasi Tenaga Pendidik** |  |  |  |  |
|  | Surat pengangkatan sebagai tenaga pendidik (tetap atau tidak tetap) dari pimpinan lembaga diklat |  |  |  |  |
|  | Pengajar harus berprofesi dokter; |  |  |  |  |
|  | Memiliki sertifikat ***IMO Model Course 6.09*** yang telah dikukuhkan; |  |  |  |  |

7

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Persyaratan dan Deskripsi** | **Pesyaratan *(Quantity*)** | **Kepemilikan**  ***(Quantity)* dan**  **Kondisi Sarana** | | **Catatan** |
| **Score**  **Max** | **Kepemilikan (%)** |
|  | Memiliki sertifikat ***IMO Model Course 3.12*** yang telah dikukuhkan sekurang-kurangnya 1 (satu) orang pendidik di program diklat ini |  |  |  |  |
|  | Rasio pengajar tetap sekurangnya 1 : 40 |  |  |  |  |
|  | Memiliki sertifikat keahlian pelaut ***(CoC)*** sekurangnya ANT IV sekurang - kurangnya 1 (satu) |  |  |  |  |
|  | Memiliki sertifikat keterampilan pelaut ***ANT IV*** |  |  |  |  |
|  | Rasio seluruh pengajar ( tetap dan tidak tetap) dengan peserta sekurangnya 1;20 |  |  |  |  |
|  | Rasio pembelajaran praktek pengajar dengan peserta disesuaikan dengan sarana dan prasarana |  |  |  |  |
|  | Dalam 1(satu) hari pengajar maksimal mengajar 8 jam, dalam 1 (satu) minggu tidak boleh lebih dari 40 jam |  |  |  |  |
|  | **2. Beban mengajar** |  |  |  |  |
|  | Dalam 1 (satu) hari belajar, maksimal waktu pendidik mengajar adalah **8 jam** pelajaran |  |  |  |  |
|  | Dalam 1 (satu) minggu, maksimal waktu pendidik mengajar adalah **40 jam** pelajaran |  |  |  |  |
|  | Untuk pembelajaran di ruang kelas, rasio pendidik dengan peserta diklat adalah **1 : 24**, sedangkan untuk pelaksanaan prakteka dalah **1 : 6** |  |  |  |  |
|  | Jenis dan jumlah mata pelajaran yang diampu oleh pendidik maksimum **2 mata** pelajaran disesuaikan dengan kualifikasi pendidik dan maksimal waktu mengajar |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **B. TENAGA KEPENDIDIKAN** |  |  |  |  |
|  | Tenaga kependidikan di bidang kepelautan merupakan setiap orang yang mengabdikan diri dan diangkat sebagai pimpinan lembaga diklat, tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, tenaga laboratorium/ praktek/ bengkel kerja/ *simulator*, tenaga kebersihan, teknisi dan sebutan lain yang sesuai dengan tugasnya untuk menunjang administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan serta pelayanan teknis program diklat kepelautan.  Tenaga kependidikan ditetapkan dengan memperhatikan dan melengkapi: |  |  |  |  |
|  | Surat pengangkatan dari pimpinan lembaga diklat sebagai tenaga kependidikan tetap untuk masing-masing tugas dan tenaga kependidikan tidak tetap; |  |  |  |  |
|  | Daftar riwayat hidup (curriculum vitae/ CV) tenaga kependidikan |  |  |  |  |
|  | Memiliki sertifikasi sesuai dengan tugas, kewajiban dan tanggungjawabnya; |  |  |  |  |

8

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Persyaratan dan Deskripsi** | **Pesyaratan *(Quantity*)** | **Kepemilikan**  ***(Quantity)* dan**  **Kondisi Sarana** | | **Catatan** |
| **Score**  **Max** | **Kepemilikan (%)** |
|  | Kebutuhan lembaga diklat terhadap tenaga kependidikan disesuaikan dengan jumlah program diklat yang dilaksanakan dan susunan struktur organisasi |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **III Standar Pengelolaan** |  |  |  |  |
|  | Setiap pengelolaan program diklat kepelautan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah atau Masyarakat umum wajib memenuhi persyaratan Manajemen Mutu *(Quality Management)* sesuai *ISO Standard*. Persyaratan Manajemen Mutu *(Quality Management)* untuk pengelolaan lembaga diklat kepelautan tersebut diterapkan sesuai dengan model sistem manajemen mutu yang **terstandarisasi dan tersertifikasi** oleh Lembaga Sertifikasi yang terakreditasi nasional dan/ atau Internasional seperti tersebut di bawah ini namun tidak terbatas pada: |  |  |  |  |
|  | SNI 19-9000 Series; |  |  |  |  |
|  | TQM; |  |  |  |  |
|  | ISO 9001 versi yang masih berlaku; |  |  |  |  |
|  | QMET. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Sistem manajemen mutu (*quality management system*) yang diterapkan lembaga diklat kepelautan dilaksanakan dengan memperhatikan: |  |  |  |  |
|  | 8 (Delapan) prinsip manajemen dan siklus Plan, Do, Check, Act/ PDCA (perencanaan, pengerjaan, pemeriksaan, tindakan) untuk pelaksanaan audit dan sertifikasi berkelanjutan sesuai dengan *ISO Standard;* |  |  |  |  |
|  | Pengelolaan lembaga diklat kepelautan dilaksanakan secara mandiri, efisien, efektif, dan akuntabel yang dipimpin oleh seorang kepala/ pimpinan/ ketua sebagai penanggungjawab pengelolan pendidikan; |  |  |  |  |
|  | Penunjukkan perwakilan manajemen *(management representative*) dan / atau Perwakilan Manajemen Mutu (*Quality Management Representative*) dengan **sertifikasi auditor** sebagai orang yang bertanggungjawab untuk menangani Sistem Manajemen Mutu (*Quality Management System*) sesuai *ISO Standard* dan Sistem Manajemen Mutu (*Quality Management System*) Kepelautan sesuai *STCW 1978* dan amandemennya agar tetap terjamin pelaksanaannya; |  |  |  |  |
|  | Persyaratan standar mutu (*Quality Standard*) Kepelautan sesuai *STCW 1978* dan amandemennya untuk pelaksanaan program diklat kepelautan dalam memenuhi 8 (delapan) standar yang berkaitan dengan: |  |  |  |  |
|  | Standar Sarana dan Prasarana; |  |  |  |  |
|  | Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan; |  |  |  |  |
|  | Standar pengelolaan; |  |  |  |  |
|  | Standar Pembiayaan; |  |  |  |  |

9

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Persyaratan dan Deskripsi** | **Pesyaratan *(Quantity*)** | **Kepemilikan**  ***(Quantity)* dan**  **Kondisi Sarana** | | **Catatan** |
| **Score**  **Max** | **Kepemilikan (%)** |
|  | Standar Kompetensi Lulusan; |  |  |  |  |
|  | Standar Isi; |  |  |  |  |
|  | Standar Proses; |  |  |  |  |
|  | Standar Penilaian Pendidikan. |  |  |  |  |
|  | Pedoman Kepala Badan yang mengatur tentang: |  |  |  |  |
|  | Kurikulum dan Silabus. |  |  |  |  |
|  | Peraturan diklat dan tata tertib yang meliputi tata tertib pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik serta penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **IV STANDAR PEMBIAYAAN** |  |  |  |  |
|  | Pembiayaan merupakan sebuah analisis terhadap sumber pendapatan dan penggunaan biaya yang digunakan untuk pengelolaan dan pelaksanaan diklat kepelautan secara efektif dan efisien selama 1 (satu) tahun dalam ranka mencapai tujuan lembaga diklat kepelautan yang telah ditentukan.  Pembiayaan terdiri atas: |  |  |  |  |
|  | Biaya peserta didik, merupakan biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan; |  |  |  |  |
|  | Biaya operasi, meliputi gaji pendidik dan tenaga kependidikan, serta segala tunjangan yang melekat pada gaji, bahan atau peralatan diklat habis pakai, biaya opearasi diklat tak langsung berupa instalasi daya, air, jasa telekomunikasi, internet, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi dan lain sebagainya yang berkaitan dengan oprasional diklat; |  |  |  |  |
|  | Biaya investasi, meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumber daya manusia dan modal tetap kerja. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Pembiayaan pada lembaga diklat kepelautan disesuaikan dengan rencana kerja tahunan yang merupakan penjabaran rinci dari rencana kerja jangka panjang yang telah disusun dengan memperhatikan antara lain: |  |  |  |  |
|  | Kalender diklat yang meliputi jadwal pembelajaran, ulangan, ujian dan praktek; |  |  |  |  |
|  | Jadwal penyusunan kurikulum; |  |  |  |  |
|  | Mata pelajaran atau mata kuliah; |  |  |  |  |
|  | Penugasan pendidik pada mata pelajaran atau mata kuliah dan praktek |  |  |  |  |
|  | Buku teks pelajaran |  |  |  |  |
|  | Jadwal penggunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran |  |  |  |  |
|  | Pengadaan, penggunaan dan persediaan minimal bahan habis pakai; |  |  |  |  |

10

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Persyaratan dan Deskripsi** | **Pesyaratan *(Quantity*)** | **Kepemilikan**  ***(Quantity)* dan**  **Kondisi Sarana** | | **Catatan** |
| **Score**  **Max** | **Kepemilikan (%)** |
|  | Program peniingkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan; |  |  |  |  |
|  | Jadwal internal dan eksternal audit, tindakan koreksi dan pencegahan, pemantauan tujuan mutu dan analisa data serta tinjauan manajemen; |  |  |  |  |
|  | Rencana anggaran pendapatan dan belanja lembaga diklat untuk masa kerja 1 (satu) tahun; |  |  |  |  |
|  | Jadwal penyusunan laporan akuntabilitas dan kinerja lembaga diklat untuk 1 (satu) tahun terakhir. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **V. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN** |  |  |  |  |
|  | Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai pedoman penilaian dalam menentukan kelulusan peserta didik yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan.  Setiap lembaga diklat kepelautan harus menyiapkan kriteria penilain terhadap kompetensi lulusan sesuai ***table A-II/5 STCW Code*** yang menyatakan bahwa peserta diklat pelaut harus mampu untuk: |  |  |  |  |
|  | Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/ atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi. |  |  |  |  |
|  | Menunjukkan kompetensi melaksanakan tugas, kewajiban dan tanggungjawab, seperti yang tercantum dalam ***table A-II/5 STCW Code***: |  |  |  |  |
|  | a. Mampu berperan dalam jaga navigasi secara aman |  |  |  |  |
|  | b. Mampu berperan dalam proses sandar, berlabuh jangkar dan operasi olah gerak lainnya |  |  |  |  |
|  | c. Mampu berperan dalam penanganan dan penyimpanan muatan; |  |  |  |  |
|  | d. Mampu berperan dalam pengoperasian peralatan deck dan mesinnya secara aman |  |  |  |  |
|  | e. Mampu berperan dalam menerapkan tindakan pencegahan kesehatan dan keamanan |  |  |  |  |
|  | f. Mampu berpartisipasi dan berperan serta dalam pencegahan pencemaran pada lingkungan perairan dan; |  |  |  |  |
|  | g. Mampu berperan dalam perawatan dan perbaikan kapal |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **VI STANDAR ISI** |  |  |  |  |
|  | Standar isi mencakup lingkup materi dan tingkat kompetensi minimal untuk mencapai standar kompetensi lulusan minimal pada jenjang dan jenis diklat kepelauatan tertentu.  Standar isi harus memenuhi persyaratan: |  |  |  |  |
|  | Kerangaka dasar merupakan rancangan pembelajaran (*course outline/ lesson plan)* sesuai ketentuan ***table A-II/5 STCW Code*** : |  |  |  |  |

11

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Persyaratan dan Deskripsi** | **Pesyaratan *(Quantity*)** | **Kepemilikan**  ***(Quantity)* dan**  **Kondisi Sarana** | | **Catatan** |
| **Score**  **Max** | **Kepemilikan (%)** |
|  | Struktur kurikulum merupakan acuan pembelajaran atau syllabus sesuai ketentuan ***table A-II/5 STCW Code*** : |  |  |  |  |
|  | Beban belajar menggunakan jadwal/ jam pembelajaran melalui siste tatap muka, praktek lapangan/ laboratorium/ bengkel kerja/ simulator dan penugasan mandiri terstruktur lainnya sesuai ketentuan ***table A-II/5 STCW Code*** :dan kurikulum yang ditetapkan oleh Kepala Badan; |  |  |  |  |
|  | Kurikulum Diklat disusun dan ditetapkan Kepala Badan dan berpedoman pada Ketentuan ***table A-II/5 STCW Code*** :serta dikembangkan dengan mengacu pada standar nasional untuk program diklat kepelautan; |  |  |  |  |
|  | Kalender akademik/ diklat mencakup permulaan dan penutupan diklat, waktu efektif pembelajaran dan hari libur. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **VII STANDAR PROSES** |  |  |  |  |
|  | Proses pembelajaran pada lembaga diklat kepelautan dilaksanakan secara interaktif, inspiratif, memotifasi peserta didik untuk berpartisipasi secara aktif serta memberikan ruang yang cukup bagi kreatifitas dan kemandirian serta keteladanan sesuai dengan keahlian dan keterampilan kepelautan. Setiap lembaga diklat kepelautan bertanggungjawab penuh terhadap proses pembelajaran dimulai dari peserta didik diterima dilembaga diklat tersebut sampai dengan memperoleh sertifikat keahlian dan keterampilan.  Urutan waktu (*time frame)* pelaksanaan program diklat mulai dari peserta didik diterima sampai dengan memperoleh sertifikat keahlian dan keterampilan sesuai diklat yang diikuti termasuk pemberian surat pemberitahuan, surat peringatan, dan surat pemberhentian kepada peserta didik yang tidak mematuhi ketentuan berlaku dan harus tersusun serta dijelaskan oleh lembaga diklat dalam suatu dokumen proses pembelajaran.  Untuk terlaksananya proses pembelajaran yang efektif dan efisien, setiap lembaga diklat kepelautan harus melaksanakan tahapan sebagai berikut: |  |  |  |  |
|  | **Perencanaan** |  |  |  |  |
|  | Perencanaan proses pembelajaran ditentukan berdasarkan Rancangan Pembelajaran, Silabus dan Kurikulum sesuai ketentuan ***table A-II/5 STCW Code*** :serta ditetapkan Kepala Badan dan dikembangkan dengan mengacu pada standar nasional.  Perencanaan proses pembelajaran yang ditentukan harus sesuai ketentuan ***table A-II/5 STCW Code*** :sekurangnya memuat antara lain: |  |  |  |  |
|  | Tujuan pembelajaran |  |  |  |  |
|  | Materi ajar |  |  |  |  |
|  | Metode pembelajaran |  |  |  |  |
|  | Sumber belajar |  |  |  |  |

12

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Persyaratan dan Deskripsi** | **Pesyaratan *(Quantity*)** | **Kepemilikan**  ***(Quantity)* dan**  **Kondisi Sarana** | | **Catatan** |
| **Score**  **Max** | **Kepemilikan (%)** |
|  | Penilaian hasil belajar |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Pelaksanaan** |  |  |  |  |
|  | Persyaratan peserta diklat |  |  |  |  |
|  | Usia sekurang-kurangnya 18 (delapan belas) tahun |  |  |  |  |
|  | Surat Keterangan sehat dan tidak buta warna dari RS/ dokter yang sudah mendapatkan pengesahan dari Dirjen Hubla |  |  |  |  |
|  | Memiliki sertifikat keahlian |  |  |  |  |
|  | Surat kenal lahir/akte lahir |  |  |  |  |
|  | KTP atau tanda bukti lainnya yang sah |  |  |  |  |
|  | Lulus seleksi penerimaan diklat |  |  |  |  |
|  | Memiliki ijasah :  Minimal Sekolah menengah pertama/Madrasah Tsanawiyah dan  Diluar syarat buti a harus mendapatkan ijin dari Ditkapel Hubla |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | B Jumlah maksimum peserta didik untuk pembelajaran di ruang kelas maksimum adalah 24 orang dengan pelaksanaan praktek maksimal 6 orang per kelompok |  |  |  |  |
|  | C Beban waktu mengajar maksimal per pendidik dalam 1 (satu) hari belajar adalah 8 jam pelajaran atau 40 jam pelajaran dalam 1 (satu) minggu |  |  |  |  |
|  | D Rasio maksimal buku teks pelajaran setiap peserta didik disarankan 1:5 atau dapat menggunakan buku bacaan dan sumber belajar lain sejenis dengan fungsi yang sama untuk menyesuaikan dengan perubahan ketentuan yang berlaku |  |  |  |  |
|  | E Rasio maksimal jumlah peserta didik setiap pendidik untuk pembelajaran di kelas adlah 1:24 sedangkan untuk pembelajaran praktek adalah 1:6 |  |  |  |  |
|  | F Sesuai dengan ketentuan ***table A-II/5 STCW Code*** :dan Kurikulum yang ditetapkan oleh Kepala Badan |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Penilaian hasil** |  |  |  |  |
|  | Penilaian hasil proses pembelajaran harus menunjukkan kompetensi setiap peserta diklat pelaut tingkat IV sesuai dengan ***table A-II/5 STCW Code*** :Teknik penilaian sesuai kompetensi dan dilaksanakan dengan mempertimbangkan: |  |  |  |  |
|  | Kehadiran; |  |  |  |  |
|  | Ujian tertulis berupa isian atau pilihan ganda; |  |  |  |  |
|  | Ujian praktek lapanagan; |  |  |  |  |
|  | Ujian Simulator |  |  |  |  |
|  | **Pengawasan** |  |  |  |  |

13

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Persyaratan dan Deskripsi** | **Pesyaratan *(Quantity*)** | **Kepemilikan**  ***(Quantity)* dan**  **Kondisi Sarana** | | **Catatan** |
| **Score**  **Max** | **Kepemilikan (%)** |
|  | Pengawasan proses pembelajaran meliputi pemantauan, *supervise*, evaluasi, pelaporan dan pengambilan langkah tindal lanjut yang diperlukan dilaksanakan melalui: |  |  |  |  |
|  | Audit internal oleh tim internal setiap lembaga diklat; |  |  |  |  |
|  | Audit eksternal oleh tim audit yang ditunjuk Direktur Jenderal dan Tim Audit *ISO Standard* |  |  |  |  |
|  | Lembaga Penyelenggara diklat kepelautan pembentukan wajib memiliki sistem penempatan dan monitoring taruna praktek berlayar yang meliputi: |  |  |  |  |
|  | Memiliki perjanjian kerjasama dengan berbagai perusahaan pelayaran dana agen rekruitmen atau penempatan pelaut yang terdaftar di Direktorat Jenderal Perhubungan Laut yang disarankan berisikan kesanggupan menempatkan peserta didik untuk prektek berlayar (Prala) |  |  |  |  |
|  | Memiliki data penempatan dan monitoring peserta didik praktek berlayar yang terdiri dari nama, tempat/ tanggal lahir, tahun masuk Pendidikan, nama perusahaan dan kapal praktek berlayar, tanggal *sign on* dan tanggal *sign off* serta jadwal monitoring dan laporan petugas monitoringnya. |  |  |  |  |
|  | Lembaga penyelenggara diklat wajib memberikan penempatan peserta didik untuk prektek berlayar paling lambat 6 bulan setelah lulus ujian pra prala. |  |  |  |  |
|  | **VIII STANDAR PENILAIAN DIKLAT** |  |  |  |  |
|  | Melakukan penilaian kelayakan (*feasibility study*) pada setiap permulaan pendirian diklat (initial audit) dan setiap pembaharuan approval (*renewal audit*) meliputi: |  |  |  |  |
|  | Aspek hukum dan administrasi, terkait legalitas usaha dan pemenuhan persyaratan administrasi; |  |  |  |  |
|  | Aspek pasar dan pemasaran, meninjau tentang potensi permintaan dan kebutuhan pelaut, daya serap pada… |  |  |  |  |
|  | Aspek sosial dan ekonomi dan budaya, terkait pengaruh timbal balik keberadaan lembaga diklat yang berdampak terhadap kehidupan sosial, ekonomi, budaya lingkungan setempat. |  |  |  |  |
|  | Aspek manajemen dan keuangan terkait dengan pengaturan pendanaan, sumber biaya dan proyeksi pengembalian modal dan resiko lembaga diklat. |  |  |  |  |
|  | Melakukan penilaian indeks kepuasan masyarakat (IKM): |  |  |  |  |
|  | Prosedur pelayanan, yaitu kemudahan tahapan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanan |  |  |  |  |
|  | Persyaratan pelayanan, yaitu persyaratan teknis dan administratif yang diperlukan untuk mendapatkan pelayanan sesuai dengan jenis pelayanannya. |  |  |  |  |

14

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Persyaratan dan Deskripsi** | **Pesyaratan *(Quantity*)** | **Kepemilikan**  ***(Quantity)* dan**  **Kondisi Sarana** | | **Catatan** |
| **Score**  **Max** | **Kepemilikan (%)** |
|  | Kejelasan petugas pelayanan, yaitu keberadaan dan kepastian petugas yang memberikan pelayanan (nama, jabatan serta kewenangan dan tanggungjawabnya). |  |  |  |  |
|  | Kedisiplinan petugas pelayanan, yaitu kesungguhan petugas dalam memberikan pelayanan terutama terhadap konsitensi waktu kerja sesuai ketentuan yang berlaku. |  |  |  |  |
|  | Tanggung jawab petugas pelayanan, yaitu kejelasan wewenang dan tanggung jawab petugas dalam penyelenggaraan dan penyelesaian pelayanan. |  |  |  |  |
|  | Kemampuan petugas pelayanan, yaitu tingkat keahlian dan keterampilan yang dimiliki petugas dalam memberikan/ menyelesaikan pelayanan kepada masyarakat. |  |  |  |  |
|  | Kecepatan pelayanan, yaitu target waktu pelayanan dapat diselesaikan dalam waktu yang telah ditentukan oleh unit penyelenggara pelayanan. |  |  |  |  |
|  | Keadilan mendapatkan pelayanan, yaitu pelaksanaan pelayanan dengan tidak membedakan golongan/ status masyarakat yang dilayani. |  |  |  |  |
|  | Kesopanan dan keramahan petugas, yaitu sikap dan perilaku petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat secara sopan dan ramah serta saling menghormati dan menghargai |  |  |  |  |
|  | Kewajaran biaya pelayanan, yaitu keterjangkauan masyarakat terhadap besarnya biaya yang ditetapkan oleh unit pelayanan. |  |  |  |  |
|  | Kepastian biaya pelayanan, yaitu kesesuaian antara biaya yang dibayarkan dengan biaya yang telah ditetapkan. |  |  |  |  |
|  | Kepastian jadwal pelayanan, yaitu pelaksanaan waktu pelayanan, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. |  |  |  |  |
|  | Kenyamanan lingkungan, yaitu kondisi sarana dan prasarana pelayanan yang bersih, rapi, dan teratur sehingga dapat memberikan rasa nyaman kepada penerima pelayanan. |  |  |  |  |
|  | Keamanan pelayanan, yaitu terjaminnya tingkat keamanan lingkungan unit penyelenggara pelayanan ataupun sarana terhadap resiko-resiko yang diakibatkan dari pelaksanaan pelayanan. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Standar penilain diklat disesuaikan dengan program diklat kepelautan yang dilaksanakan oleh Lembaga Diklat, yang meliputi: |  |  |  |  |
|  | Penilaian hasil belajar |  |  |  |  |
|  | Oleh pendidik; |  |  |  |  |
|  | Oleh lembaga diklat; |  |  |  |  |
|  | Oleh pemerintah. |  |  |  |  |
|  | Penilaian pelaksanaan diklat berupa quisioner |  |  |  |  |
|  | Oleh pendidik; |  |  |  |  |
|  | Oleh peserta didik; |  |  |  |  |

15

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Persyaratan dan Deskripsi** | **Pesyaratan *(Quantity*)** | **Kepemilikan**  ***(Quantity)* dan**  **Kondisi Sarana** | | **Catatan** |
| **Score**  **Max** | **Kepemilikan (%)** |
|  | Oleh masyarakat. |  |  |  |  |
|  | Penilaian pendidik dan tenaga kependidikan berupa quisioner: |  |  |  |  |
|  | Oleh pendidik; |  |  |  |  |
|  | Oleh peserta didik; |  |  |  |  |
|  | Oleh masyarakat. |  |  |  |  |
|  | Seluruh penilaian diklat harus dilakukan evaluasi dan perbaikan berkala dan berkelanjutan untuk meningkatkan pelaksanaan program diklat kepelautan yang efektif dan efisien. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **R E K A P I T U L A S I :** |  |  |  |  |
|  | **STANDAR SARANA PRASARANA** | FULLY  COMPLY | **72 %** |  |  |
|  | **STANDAR PENDIDIK & KEPENDIDIKAN** | FULLY  COMPLY | **13 %** |  |  |
|  | **STANDAR PENGELOLAAN** | FULLY  COMPLY | **5 %** |  |  |
|  | **STANDAR PEMBIAYAAN** | FULLY  COMPLY | **2 %** |  |  |
|  | **STANDAR KOMPETENSI LULUSAN** | FULLY  COMPLY | **2 %** |  |  |
|  | **STANDAR ISI** | FULLY  COMPLY | **2 %** |  |  |
|  | **STANDAR PROSES** | FULLY  COMPLY | **2 %** |  |  |
|  | **STANDAR PENILAIAN DIKLAT** | FULLY  COMPLY | **2 %** |  |  |
|  | **G R A N D T O T A L** |  | **100 %** |  | 1. Score kurang dari 80 (delapan puluh) lembaga diklat mengulang  permohonan dari tahap awal  2. Score 80 - 85 lembaga diklat melakukan dapat disarankan  pengualangan  pembinaan  pemenuhan |

16

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Persyaratan dan Deskripsi** | **Pesyaratan *(Quantity*)** | **Kepemilikan**  ***(Quantity)* dan**  **Kondisi Sarana** | | **Catatan** |
| **Score**  **Max** | **Kepemilikan (%)** |
|  |  |  |  |  | persyaratan dan verifikasi dokumen pemenuhan  standar program diklat kepelautan.  3. Score lebih dari 85 dapat diusulkan pemberian  Pengesahan  (*Approval)* |

………,…………………….2022 Pimpinan Lembaga Diklat

(……………………………)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ………………………………………………,………….2022 | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **No** | **Jabatan** |  | **Nama/ NIP** | | | **Tanda Tangan** |
| 1. | Lead Auditor | : | Nama | : |  |  |
|  |  |  | NIP | : |  |
| 2. | Auditor | : | Nama | : |  |  |
|  |  |  | NIP | : |  |
| 3. | Auditor | : | Nama | : |  |  |
|  |  |  | NIP | : |  |
| 4. | Auditor | : | Nama | : |  |  |
|  |  |  | NIP | : |  |
| 5. | Auditor | : | Nama | : |  |  |
|  |  |  | NIP | : |  |

Ditetapkan di : J A K A R T A

Pada Tanggal : Maret 2022

DIREKTUR PERKAPALAN DAN KEPELAUTAN

H. Ahmad Wahid, S.T., M.T., M.Mar.E.

NIP. 19650725 199308 1 001

17