



KESEPAHAMAN BERSAMA

ANTARA

BALAI BESAR PENDIDIKAN PENYEGARAN DAN PENINGKATAN
ILMU PELAYARAN (BP3IP) JAKARTA
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

DAN

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KETENAGAKERJAAN
KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA

TENTANG

PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA MELALUI PELATIHAN DASAR
JABATAN FUNGSIONAL INSTRUKTUR

NOMOR : ~~HK~~ 201/3/21/BP3IP/2025
NOMOR : 1/93/DL.00.00/I/2025

Pada hari ini, Jumat tanggal Tiga Puluh Satu bulan Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (31-01-2025), bertempat di Jakarta, kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. M. MURDIYANTO, S.E., M.Si., selaku Direktur Balai Besar Pendidikan Penyegaran dan Peningkatan Ilmu Pelayaran (BP3IP), yang diangkat berdasarkan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor: SK. 2501 Tahun 2023 tanggal 17 Mei 2023 dalam jabatannya tersebut bertindak untuk dan atas nama Balai Besar Pendidikan Penyegaran Dan Peningkatan Ilmu Pelayaran, berkedudukan di Jalan Danau Sunter Utara Blok G sunter Podomoro, Jakarta Utara, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. Ir. MUHAMMAD ARIF HIDAYAT, M.Eng., M.P.P., selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Ketenagakerjaan Kementerian Ketenagakerjaan RI, yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 187 Tahun 2024, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Ketenagakerjaan Kementerian Ketenagakerjaan, beralamat di Jalan Pusdiklat Depnaker, RT.13/RW.6 Kec. Makasar, Jakarta Timur, 13570, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK ...

A 9

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, secara bersama-sama disebut PARA PIHAK, dan secara sendiri-sendiri disebut PIHAK, terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. bahwa PIHAK KESATU merupakan salah satu lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan milik pemerintah yang bergerak dalam pelayanan jasa pendidikan pelaut sebagaimana yang tertuang dalam tugas pokok dan fungsi BP3IP berdasarkan KM 58 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja BP3IP dan berniat untuk terus menjadi penyedia jasa pendidikan kepelautan yang berkualitas sebagaimana tergambar dalam visi, misi dan komitmen manajemen;
- b. bahwa PIHAK KEDUA merupakan lembaga pemerintah yang berada di bawah naungan Kementerian Ketenagakerjaan RI yang bertugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan.

Berdasarkan tugas dan fungsi masing-masing PARA PIHAK sepakat untuk membuat Kesepahaman Bersama tentang Pengembangan Sumber Daya Manusia Melalui Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur dengan ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1 MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Kesepahaman Bersama ini dimaksudkan sebagai landasan bagi PARA PIHAK dalam melakukan kerja sama pelatihan dasar jabatan fungsional instruktur; dan
- (2) Kesepahaman Bersama ini bertujuan untuk meningkatkan kemitraan antara Balai Besar Pendidikan Penyegaran Dan Peningkatan Ilmu Pelayaran Kementerian Perhubungan dengan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Ketenagakerjaan Kementerian Ketenagakerjaan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang kompeten dan terlatih melalui kerja sama pelatihan dasar jabatan fungsional instruktur dalam menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

PASAL 2 RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Kesepahaman Bersama ini meliputi Pelatihan Dasar Instruktur bagi Jabatan Fungsional Instruktur di lingkungan Balai Besar Pendidikan Penyegaran Dan Peningkatan Ilmu Pelayaran Kementerian Perhubungan.

PASAL 3 ...

9 A

178

PASAL 3
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

- (1) PIHAK KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. menyeleksi dan mengirimkan nama peserta Pelatihan Dasar Instruktur kepada PIHAK KEDUA;
 - b. melengkapi persyaratan administrasi untuk penyelenggaraan Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur kepada PIHAK KEDUA;
 - c. menyediakan dan membayarkan biaya pelaksanaan Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan konsultasi dan koordinasi secara teknis terkait pelaksanaan penyelenggaraan Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur;
 - e. menyediakan prasarana dan fasilitas lainnya yang diatur dalam pedoman dan/atau petunjuk pelaksanaan pelatihan;
 - f. melakukan pemanggilan peserta untuk mengikuti Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. menyelenggarakan Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. membayarkan honorarium Fasilitator, Narasumber, Pengajar dan Pendamping serta mengalokasikan belanja untuk pembiayaan penyelenggaraan Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PIHAK KEDUA mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. menyampaikan kurikulum, silabus dan jadwal pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur kepada PIHAK KESATU;
 - b. menyediakan Fasilitator, Narasumber, Pengajar dan Pendamping yang diperlukan selama pelaksanaan Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur;
 - c. menerbitkan dan memberikan Surat Tanda Tamat Pelatihan bagi peserta yang dinyatakan lulus serta Surat Keterangan telah selesai mengikuti pelatihan bagi peserta yang dinyatakan tidak lulus pelatihan; dan
 - d. melakukan koordinasi secara teknis terkait pelaksanaan Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur dengan PIHAK KESATU.
- (3) PARA PIHAK mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. membentuk Tim Pelaksana Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur;
 - b. melaksanakan pemantauan dan evaluasi dalam tahapan persiapan, pelaksanaan dan pelaporan;
 - c. menyusun jadwal pelaksanaan dan materi Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur; dan
 - d. memastikan pelaksanaan pelatihan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

PASAL 4 PELAKSANAAN

Kesepahaman Bersama ini akan ditindaklanjuti oleh PARA PIHAK dengan rencana kerja yang mengatur mengenai ruang lingkup, kegiatan, peran PARA PIHAK dan waktu pelaksanaan.

PASAL 5 PENDANAAN

Semua pendanaan yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Kesepahaman Bersama ini dibebankan pada anggaran PARA PIHAK sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing yang mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

PASAL 6 JANGKA WAKTU

- (1) Kesepahaman Bersama ini berlaku sampai dengan tanggal tiga puluh satu desember tahun dua ribu dua puluh lima (31-12-2025) terhitung sejak tanggal ditandatangani oleh PARA PIHAK dan dapat diperpanjang atau diakhiri berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.
- (2) Perpanjangan Kesepahaman Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tanggal berakhirnya Kesepahaman Bersama ini.
- (3) Dalam hal salah satu pihak ingin mengakhiri Kesepahaman Bersama sebelum berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PIHAK yang ingin mengakhiri Kesepahaman Bersama ini memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya paling lambat 2 (dua) bulan sebelum tanggal pengakhiran yang dikehendaki.

PASAL 7 MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Kesepahaman Bersama ini dilakukan oleh PARA PIHAK paling sedikit 1 (satu) kali dalam jangka waktu Kesepahaman Bersama atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

PASAL 8 PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Setiap perselisihan yang timbul akibat perbedaan penafsiran dan/atau pelaksanaan Kesepahaman Bersama ini diselesaikan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat.

PASAL 9 ...

19

19

PASAL 9
KEADAAN KAHAR

- (1) PARA PIHAK dapat dibebaskan dari tanggung jawab atas keterlambatan atau kegagalan memenuhi Kesepahaman Bersama ini, yang disebabkan atau diakibatkan oleh kejadian diluar kekuasaan PARA PIHAK yang digolongkan sebagai keadaan kahar.
- (2) Peristiwa yang dapat digolongkan keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain meliputi namun tidak terbatas pada bencana alam, kebakaran, perang, huru-hara, embargo, kekacauan ekonomi/moneter, pemogokan, epidemi, sabotase, pemberontakan masyarakat, dan kebijakan-kebijakan pemerintah Republik Indonesia yang dapat mempengaruhi pelaksanaan Kesepahaman Bersama ini.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka PIHAK yang terkena keadaan kahar harus memberitahukan kepada PIHAK lainnya secara tertulis paling lambat 14 (empat belas) hari setelah terjadinya keadaan kahar.

PASAL 10
ADENDUM

Hal-hal yang belum diatur dalam Kesepahaman Bersama ini, akan diatur lebih lanjut oleh PARA PIHAK dalam Adendum yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Kesepahaman Bersama ini.

PASAL 11
KORESPONDENSI

Untuk kelancaran pelaksanaan Kesepahaman Bersama ini, PARA PIHAK menetapkan alamat pemberitahuan dan surat menyurat sebagai berikut:

a. PIHAK KESATU

Alamat : Jalan Danau Sunter Utara Blok G Sunter Podomoro
Jakarta Utara
Telepon : 021 6510754
Email : bp3ip@bp3ipjakarta.ac.id

b. PIHAK KEDUA

Alamat : Jl. Pusdiklat Depnaker, Kp. Lembur, Kel/Kec. Makasar,
Jakarta Timur 13570
Telepon : 021 8000828; 8090952; 8090804
Email : kerjasamappsdm@gmail.com

PASAL 12 ...

A 9

f 7 20

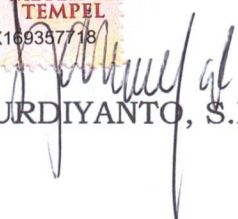
PASAL 12
PENUTUP

- (1) Kesepahaman Bersama ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam 2 (dua) rangkap asli di atas kertas bermaterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat.
- (2) Kesepahaman Bersama ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA




M. MURDIYANTO, S.E., M.Si.,



Ir. MUHAMMAD ARIF HIDAYAT, M.Eng., M.P.P.,

LAMPIRAN
KESEPAHAMAN BERSAMA ANTARA BALAI
BESAR PENDIDIKAN PENYEGARAN DAN
PENINGKATAN ILMU PELAYARAN (BP3IP)
JAKARTA DAN PUSAT PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KETENAGAKERJAAN
NOMOR : ~~44~~ 201/3/21/BP3IP/2025
NOMOR : 1/93/DL.00.00/1/2025

RENCANA KERJA PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA MELALUI
PELATIHAN DASAR JABATAN FUNGSIONAL INSTRUKTUR

NO.	RUANG LINGKUP	KEGIATAN	PERAN PARA PIHAK		WAKTU	OUTPUT
			BP3IP JAKARTA	PSDM KETENAGAKERJAAN		
1.	Persiapan Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur	a. penyusunan Program Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur; b. penyusunan Kurikulum Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur; c. penetapan Pengajar dan Panitia/Pendamping Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur; d. penyusunan Rencana Pembelajaran Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur; e. pemanggilan peserta Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur;	- Menyelenggarakan rapat persiapan Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur - Mengambil peserta Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur - Menyediakan sarana dan prasarana pembukaan Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional	- Menyusun Program, Kurikulum dan Jadwal Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur - Menetapkan Pengajar dan Panitia/Pendamping Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur - Membuat surat pemanggilan peserta Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur	Januari s/d Februari 2025	- Buku Program Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur dan Silabus - SK Pengajar dan Panitia/Pendamping Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur - Jadwal Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur

NO.	RUANG LINGKUP	KEGIATAN	PERAN PARA PIHAK		WAKTU	OUTPUT
			BP3IP JAKARTA	PPSDM KETENAGAKERJAAN		
		f. pembukaan Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur	Instruktur (link zoom meeting)			- Surat pemanngilan peserta - Surat Undangan Pembukaan
2.	Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur	Proses Belajar Mengajar	Menyiapkan sarana dan prasana pembelajaran Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur (link zoom meeting)	Memberikan materi Dasar Fungsional Instruktur	Februari s/d Maret 2025	Terselenggaranya Kegiatan Belajar Mengajar
3.	Penyelenggaraan <i>On The Job Training</i> Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur	Pelaksanaan OJT di tempat kerja masing-masing peserta untuk mengimplementasi apa yang didapatkan ketika di saat pembelajaran teori dan praktik serta membuat suatu inovasi terkait dengan pekerjaan masing-masing peserta	- Menyiapkan akomodasi dan transportasi - Mendampingi para coach melaksanakan pembinaan	- Membimbing para peserta - Melakukan Pemantauan dan Monitoring para peserta	Maret s/d April 2025	- Laporan hasil pembimbingan - Laporan hasil pemantauan dan monitoring
4.	Penyelenggaraan Seminar Hasil <i>On The Job Training</i> Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur	Pelaksanaan Seminar Hasil <i>On The Job Training</i> Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur	- Menyiapkan sarana dan prasana - Pelaksanaan Seminar Hasil <i>On The Job Training</i> (link zoom meeting) - Mendampingi pelaksanaan Seminar Hasil <i>On The Job Training</i>	- Membimbing para peserta - Mendampingi pelaksanaan Seminar Hasil <i>On The Job Training</i> - Menjadi penguji Seminar Hasil <i>On The Job Training</i>	April 2025	Laporan Hasil OJT peserta

NO.	RUANG LINGKUP	KEGIATAN	PERAN PARA PIHAK		WAKTU	OUTPUT
			BP3IP JAKARTA	PPSDM KETENAGAKERJAAN		
5.	Penyelenggaraan Evaluasi Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur	Pelaksanaan Evaluasi akhir Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur	Menyiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan Evaluasi akhir (<i>link zoom meeting</i>) Menyelenggarakan rapat Evaluasi akhir Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur	Mengolah nilai para peserta Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur	April 2025	- Nilai seluruh peserta Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur - Daftar kelulusan peserta Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur - Berita Acara rapat kelulusan peserta Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur
6.	Penutupan	a. Pelaksanaan Penutupan Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur b. Penerbitan e STTP c. Pengembalian peserta d. Pelaporan	- Menyiapkan sarana dan prasarana penutupan Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur (<i>link zoom meeting</i>) - Mengembalikan peserta Pelatihan Dasar Jabatan	- Menerbitkan e STTP - Memberikan data/dokumen yang dibutuhkan untuk membuat laporan hasil penyelenggaraan Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur	April 2025	- Surat Undangan Penutupan e STTP - Surat pengembalian peserta - Laporan hasil penyelenggaraan Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur

NO.	RUANG LINGKUP	KEGIATAN	PERAN PARA PIHAK		WAKTU	OUTPUT
			BP3IP JAKARTA	PPSDM KETENAGAKERJAAN		
			Fungsional Instruktur Membuat surat undangan penutupan Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur Membuat laporan hasil penyelenggaraan Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur			

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

M. MURDIYAKTO, S.E., M.Si.,

Ir. MUHAMMAD ARIFF HIDAYAT, M.Eng., M.P.P.,