

**Pasal 64**  
**Kepala Departemen Akademik**  
**(Kadep Akademik)**

1. Departemen Akademik disingkat Dep Akademik adalah unsur pembantu pimpinan yang bertugas membantu Komandan STTAL dalam menetapkan kebijakan dan melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan operasional pendidikan (D-3, S-1 dan S-2), pengkajian, penelitian dan pengembangan Iptek pertahanan bidang kemiliteran, kemaritiman dan keangktanlautan serta pengabdian kepada masyarakat dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Dep Akademik sesuai rencana dan program kerja STTAL;
- b. menyiapkan norma dan kebijakan operasional penyelenggaraan kegiatan pendidikan (DIII, S1 dan S2), latihan dan kesiagaan serta evaluasi pendidikan;
- c. menyiapkan norma dan kebijakan operasional penyelenggaraan kegiatan pengkajian, penelitian dan pengembangan Iptek pertahanan bidang kemiliteran, kemaritiman dan keangktanlautan;
- d. menyiapkan norma dan kebijakan operasional penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- e. merencanakan dukungan anggaran untuk operasional pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta memonitor kelancaran penyalurannya;
- f. merencanakan dan mengawasi kegiatan perhubungan/jaringan komunikasi dalam pelaksanaan latihan yang sedang berjalan;
- g. menghimpun, memadukan dan menyusun program kegiatan STTAL, laporan berkala dan naskah lainnya bersama Departemen, Direktorat dan Unit Kerja lainnya di lingkungan STTAL;
- h. mengkoordinasi penyusunan dan penyiapan naskah instruksi, buku ajar, buku paket, atau buku teks untuk digunakan mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran serta menyiapkan kepustakaan atau bahan-bahan referensi yang diperlukan pada tiap strata pendidikan dan mengadakan pembinaan dalam bidang perpustakaan;
- i. mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan program di lingkungan Dep Akademik guna menjamin pencapaian sasaran programnya secara berhasil guna dan berdaya guna;
- j. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja lain di lingkungan STTAL, Kotama TNI Angkatan Laut, Mabesal maupun instansi di luar TNI Angkatan Laut untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya, sesuai dengan tingkat dan lingkup wewenangnya;

- k. melaksanakan pembinaan organisasi di lingkup Dep Akademik;
  - l. melaporkan kepada Dan STTAL mengenai hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya; dan
  - m. mengajukan telaahan staf dalam rangka memberikan pertimbangan dan saran kepada Dan STTAL mengenai hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
2. Dalam melaksanakan tugas kewajibannya Kadep Akademik bertanggung jawab kepada Komandan STTAL.
  3. Dalam hal Kadep Akademik STTAL berhalangan melaksanakan tugas kewajibannya, diwakili oleh pejabat yang ditunjuk oleh Komandan STTAL.
  4. Kadep Akademik dijabat oleh Perwira menengah TNI AL berpangkat Letnan Kolonel dengan kelas jabatan 11.

**Pasal 65**  
**Kepala Bagian Operasi Pendidikan**  
**(Kabag Opsdik)**

1. Kepala Bagian Operasional Pendidikan disingkat Kabag Opsdik adalah pejabat pembantu pemimpin yang bertugas membantu Kadep Akademik dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan operasi pendidikan, pengumpulan data dan evaluasi pelaksanaan pendidikan, pembinaan dan pembimbingan siswa, latihan dan siaga serta pembinaan organisasi STTAL. Dalam kegiatan sehari-hari di bawah koordinasi dan pengarahan Kadep Akademik dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana dan program pendidikan serta menyiapkan rancangan program pelaksanaan pendidikan;
  - b. Menyusun dan melaksanakan dukungan anggaran untuk operasi pendidikan serta memantau kelancaran penyalurannya;
  - c. Bersama-sama Departemen dan Jurusan menyiapkan bahan untuk pembuatan Prokera STTAL;
  - d. Menyiapkan dan menyusun petunjuk-petunjuk teknik di bidang operasional pendidikan;
  - e. Melaksanakan koordinasi dengan unsur-unsur di dalam dan di luar STTAL untuk kepentingan pelaksanaan tugas sesuai dengan tingkat dan lingkup kewenangannya;
  - f. Menyusun rencana dan menyiapkan langkah-langkah yang diperlukan dalam rangka memelihara hubungan kerja yang baik dengan Depdiknas dan

lembaga-lembaga pendidikan Tinggi yang secara langsung ada hubungannya dengan penyalenggaraan program Pasca Sarjana (S-2), Strata-1 (S-1) dan Diploma-3 (D-3);

g. Menyusun program pembimbingan siswa serta program latihan kesiagaan STTAL;

h. Melaksanakan pengendalian dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional pendidikan serta menyiapkan dan menyusun laporan;

i. Menghimpun dan menyusun data referensi yang diperlukan untuk pelaksanaan evaluasi pendidikan;

j. Bersama Departemen lain menghimpun, memadukan dan menyusun pembuatan laporan mengenai program kegiatan STTAL secara berkala dan naskah-naskah lainnya;

k. Membina organisasi, prosedur dan metoda di lingkungan Depdik STTAL; dan

l. Mengajukan pertimbangan dan saran kepada Dan STTAL mengenai hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya.

2. Dalam melaksanakan tugas kewajibannya Kabag Opsdik bertanggung jawab kepada Kadep Akademik.

3. Dalam hal Kabag Opsdik berhalangan melaksanakan tugas kewajibannya, diwakili oleh pejabat yang ditunjuk oleh Komandan STTAL.

4. Kabag Opsdik di jabat oleh Perwira menengah TNI AL berpangkat Letnan Kolonel dengan kelas jabatan 10.

### **Pasal 66**

#### **Kepala Sub Bagian Perencanaan Evaluasi Pendidikan (Kasubbag Renevadik)**

1. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi Pendidikan disingkat Kasubbag Renevadik adalah pejabat pembantu Kabagopsdik yang bertugas menyiapkan rencana operasi pendidikan dan menyiapkan evaluasi pelaksanaan operasi pendidikan. Dalam melaksanakan tugas kewajibannya Kasubbag Renevadik bertanggung jawab kepada Kabag Opsdik dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

a. Membantu menyusun dan menyiapkan konsep rencana program dari anggaran operasi pendidikan;

b. Menyiapkan dan menghimpun data referensi dan peraturan-peraturan yang berkaitan dengan pembiayaan pendidikan dan pembuatan prolakdik;

- c. Menyiapkan dan menghimpun petunjuk organisasi, prosedur dan metoda sebagai dasar dalam pelaksanaan operasi pendidikan;
  - d. Menyiapkan dan membuat rencana program pengendalian pelaksanaan kegiatan pendidikan, latihan, kesiagaan, organisasi STTAL Pembimbing Pasis dan Evaluasi pendidikan;
  - e. Merencanakan, menyusun dan menyiapkan laporan kegiatan operasional pendidikan serta evaluasinya;
  - f. Merencanakan, menyusun, dan menyiapkan dukungan anggaran untuk kegiatan operasional pendidikan;
  - g. Mencatat, memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan operasi pendidikan serta menyalurkan anggaran yang berkaitan dengan dukungan operasi pendidikan tersebut; dan
  - h. Melaporkan kepada Kadepdik mengenai hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
2. Dalam melaksanakan tugas kewajibannya Kasubbag Renevadik bertanggung jawab kepada Kabag Opsdik.
  3. Dalam hal Kasubbag Renevadik berhalangan melaksanakan tugas kewajibannya, diwakili oleh pejabat yang ditunjuk oleh Komandan STTAL.
  4. Kasubbag Renevadik di jabat oleh Perwira menengah TNI AL berpangkat Mayor dengan kelas jabatan 9.

**Pasal 67**  
**Urusan Perencanaan Evaluasi Pendidikan**  
**(Ur Renevadik)**

1. Urusan Perencanaan dan Evaluasi Pendidikan disingkat Ur Renevadik adalah pejabat pelaksana Kasubbag Renevadik yang bertugas membantu menyiapkan penyusunan rencana program operasi pendidikan serta membantu menyiapkan evaluasi pelaksanaan program pendidikan. Dalam melaksanakan tugas kewajibannya Urrenevadik bertanggung jawab kepada Kasubbag Renevadik dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
  - a. Menyiapkan data-data kelengkapan dan informasi untuk bahan penyusunan rencana program dan anggaran operasi pendidikan, rencana kegiatan dan kebutuhan anggaran kegiatan lainnya;
  - b. Membantu menyiapkan dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan operasi pendidikan;
  - c. Membantu menyusun perencanaan pengawakan dosen;

- d. Menyiapkan data-data kelengkapan informasi bagi pelaksanaan evaluasi program pendidikan;
  - e. Membantu menyiapkan dan menghimpun buku-buku petunjuk referensi sebagai dasar pegangan dalam pelaksanaan evaluasi;
  - f. Membantu menyiapkan, menyusun dan melaksanakan kegiatan evaluasi meliputi : evaluasi siswa, administrasi pendidikan, operasi pendidikan sarana dan prasarana operasi pendidikan; dan
  - g. Membantu menyiapkan bahan-bahan untuk kuisioner evaluasi dan Mengikuti kegiatan evaluasi pelaksanaan pendidikan.
2. Dalam melaksanakan tugas kewajibannya Ur Renevadik Renevadik bertanggung jawab kepada Kasubbag Renevadik.
3. Dalam hal Ur Renevadik berhalangan melaksanakan tugas kewajibannya, diwakili oleh pejabat yang ditunjuk oleh Komandan STTAL.
3. Ur Renevadik di jabat oleh Bintara TNI AL berpangkat Sersan Mayor dengan kelas jabatan 5.

**Pasal 68**  
**Kepala Sub Bagian Operasi Pendidikan**  
**(Kasubbag Opsdik)**

1. Kepala Sub Bagian Operasional Pendidikan disingkat Kasubbag Opsdik adalah pejabat pembantu Kabag Opsdik yang bertugas menyiapkan kegiatan tahap persiapan dan pelaksanaan operasi pendidikan serta latihan dan siaga. Dalam melaksanakan tugas kewajibannya Kasubbag Opsdik bertanggung jawab kepada Kabag Opsdik dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. Menyiapkan serta melaksanakan kegiatan bagi pelaksanaan operasi pendidikan;
  - b. Menyiapkan dan melaksanakan pengendalian terhadap operasi pendidikan dan pengajaran;
  - c. Menyiapkan kebutuhan/fasilitas pendukung kegiatan operasi pendidikan pengajaran serta pembimbingan siswa;
  - d. Menghimpun dan menyusun data mengenai proses pengajaran;
  - e. Menyiapkan dan menyusun serta melaksanakan hubungan dengan instansi-instansi luar STTAL terutama yang ada hubungan langsung dengan penyelenggaraan program Pendidikan di STTAL; dan
  - f. Melaporkan kepada Kabag Opsdik mengenai hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya;

2. Dalam melaksanakan tugas kewajibannya Kasubbag Opsdik bertanggung jawab kepada Kabag Opsdik.
3. Dalam hal Kasubbag Opsdik melaksanakan tugas kewajibannya, diwakili oleh pejabat yang ditunjuk oleh Komandan STTAL.
4. Kasubbag Opsdik di jabat oleh Perwira menengah TNI AL berpangkat Mayor dengan kelas jabatan 9.

**Pasal 69**  
**Urusan Operasi Pendidikan**  
**(Ur Opsdik)**

1. Urusan Operasi Pendidikan disingkat Ur Opsdik adalah pejabat pelaksana Kasubbag Opsdik yang bertugas membantu menyiapkan dan melaksanakan kegiatan program operasi pendidikan. Dalam melaksanakan tugas kewajibannya Ur Opsdik bertanggung jawab kepada Kasubbag Opsdik dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
  - a. Membantu menyiapkan dan menghimpun semua peraturan-peraturan buku referensi sebagai dasar dalam pelaksanaan proses operasi pendidikan;
  - b. Membantu menghimpun dan menyusun data mengenai proses pengajaran;
  - c. Membantu menyiapkan kebutuhan / fasilitas pendukung kegiatan operasi pendidikan pengajaran serta pembimbingan siswa; dan
  - d. Melaporkan dan memberikan saran-saran kepada Kasubbag Opsdik khususnya terhadap hal-hal yang berhubungan dengan proses bidang tugasnya.
2. Dalam melaksanakan tugas kewajibannya Ur Opsdik Renevadik bertanggung jawab kepada Kasubbag Opsdik.
3. Dalam hal Ur Opsdik berhalangan melaksanakan tugas kewajibannya, diwakili oleh pejabat yang ditunjuk oleh Komandan STTAL.
4. Ur Opsdik di jabat oleh Bintara TNI AL berpangkat Pembantu Letnan Dua dengan kelas jabatan 5.

**Pasal 70**  
**Urusan Pengendalian Pendidikan**  
**(Ur Daldik)**

1. Urusan Pengendalian Pendidikan disingkat Ur Daldik adalah pejabat pelaksana Kasubbag Opsdik yang bertugas membantu menyiapkan dan melaksanakan kegiatan

pengendalian program operasi pendidikan. Dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya Ur Daldik bertanggung jawab kepada Kasubbag Opsdik dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Membantu menyiapkan dan menghimpun semua peraturan-peraturan buku referensi sebagai dasar dalam pelaksanaan proses pengendalian operasi pendidikan;
  - b. Melaksanakan pembinaan hubungan terhadap instansi luar baik Perguruan Tinggi Negeri maupun Perguruan Tinggi Swasta dalam rangka kerja sama saling menguntungkan demi tercapainya program pelaksanaan operasi pendidikan seperti yang telah digariskan;
  - c. Mengadakan kegiatan pendekatan baik formal maupun non formal demi kelancaran komunikasi timbal balik antara STTAL dengan instansi luar yang terkait dengan segala kegiatan di STTAL; dan
  - d. Melaporkan dan memberikan saran-saran kepada Kasubbag Opsdik khususnya terhadap hal-hal yang berhubungan dengan proses bidang tugasnya.
2. Dalam melaksanakan tugas kewajibannya Ur Daldik Renevadik bertanggung jawab kepada Kasubbag Opsdik.
  3. Dalam hal Ur Daldik berhalangan melaksanakan tugas kewajibannya, diwakili oleh pejabat yang ditunjuk oleh Komandan STTAL.
  4. Ur Daldik dijabat oleh Bintara TNI AL berpangkat Sersan Mayor dengan kelas jabatan 5 .

**Pasal 71**  
**Kepala Bagian Pengkajian**  
**(Kabagjian)**

1. Kepala Bagian Pengkajian disingkat Kabagjian adalah pejabat pembantu pemimpin yang bertugas membantu Kadep Akademik dalam melaksanakan pengkajian pengembangan pendidikan, kurikulum dan silabi, penyiapan bahan ajaran (referensi) dan perpustakaan dan melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan dan penerapan Ilmu Pengetahuan dan teknologi bidang keangkatan lautan. Dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari dibawah koordinasi dan pengarahan Kadep Akademik dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana dan program pengkajian, penelitian dan pengembangan dan penerapan iptek;
- b. Menyusun rencana dan program pengkajian pengembangan pendidikan lingkup STTAL;

- c. Bersama–sama Departemen lain dan Jurusan menyiapkan bahan untuk pembuatan Prokera STTAL;
  - d. Menyusun petunjuk–petunjuk teknik dalam rangka pembinaan dibidang pengkajian lingkup STTAL;
  - e. Membina organisasi, prosedur dan metoda di lingkungan Depjian;
  - f. Mengadakan pengkajian, penelitian, pengembangan dan memelihara metoda pendidikan, kurikulum, silabus dan Satuan Acara Perkuliahan yang dibebankan kepada STTAL;
  - g. Melaksanakan pembinaan dan pengadaan bahan ajaran dan perpustakaan;
  - h. Melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi program Depjian untuk menjamin pencapaian sasaran programnya.
  - i. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan unsur–unsur di dalam dan luar STTAL untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya; dan
  - j. Mengajukan pertimbangan dan saran kepada Dan STTAL mengenai hal–hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
2. Dalam melaksanakan tugas kewajibannya Kabagjian bertanggung jawab kepada Kadep Akademik.
3. Dalam hal Kabagjian berhalangan melaksanakan tugas kewajibannya, diwakili oleh pejabat yang ditunjuk oleh Komandan STTAL.
3. Kabagjian di jabat oleh Perwira menengah TNI AL berpangkat Letnan Kolonel dengan kelas jabatan 10.

**Pasal 72**  
**Kepala Sub Bagian Evaluasi Pengkajian**  
**(Kasubbag Evajian)**

1. Kepala Sub Bagian Evaluasi Pengkajian disingkat Kasubbag Evajian adalah pejabat pembantu Kabagjian yang bertugas menyiapkan rencana dan program pengkajian serta melaksanakan kegiatan evaluasi dibidang pengkajian dan pengembangan. Dalam melaksanakan tugas kewajibannya Kasubbag Evajian bertanggung jawab kepada Kabagjian dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :



- a. Menyiapkan seluruh bahan dan referensi yang dibutuhkan dalam rangka penyusunan program pengkajian dan pengembangan sarana pendidikan;
  - b. Menyiapkan dan melaksanakan evaluasi terhadap hasil pengkajian serta mengumpulkan hasilnya untuk rencana pengembangan metode;
  - c. Menyiapkan dan melaksanakan evaluasi proses belajar lingkup STTAL meliputi siswa, materi perkuliahan, proses pengajaran, sarana dan prasarana yang mendukung proses pengajaran tersebut;
  - d. Bekerja sama dengan Kama didalam penyusunan laporan evaluasi prses belajar yang dilaksanakan jurusan;
  - e. Menyiapkan, menghimpun dan menyusun kebutuhan anggaran bagi penyelenggara pengkajian dan pengembangan pendidikan;
  - f. Menyiapkan dan menyusun laporan kegiatan Kadeptan; dan
  - g. Melaporkan kepada Kadeptan mengenai hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
2. Dalam melaksanakan tugas kewajibannya Kasubbag Evajian bertanggung jawab kepada Kabag Jian.
  3. Dalam hal Kasubbag Evajian berhalangan melaksanakan tugas kewajibannya, diwakili oleh pejabat yang ditunjuk oleh Komandan STTAL.
  4. Kasubbag Evajian dijabat oleh Perwira menengah TNI AL berpangkat Mayor dengan kelas jabatan 9.

**Pasal 73**  
**Urusan Evaluasi Pengkajian**  
**(Ur Evajian)**

1. Urusan Evaluasi Pengkajian disingkat Ur Evajian adalah pejabat pelaksana Kasubbag Evajian yang bertugas menyiapkan rencana dan program pelaksanaan pengkajian pendidikan. Dalam melaksanakan tugas kewajibannya Ur Evajian bertanggung jawab kepada Kasubbag Evajian dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
  - a. Membantu menyiapkan rencana program pengkajian naskah intruksi, buku referensi, tenaga pendidik, bank soal serta pelaksana evaluasi dari proses pengajaran di jurusan;
  - b. Membantu melaksanakan rencana pembinaan kebutuhan naskah instruksi, buku referensi dan keputustakaan lainnya yang mendukung pendidikan;

- c. Membantu melaksanakan kerja sama dengan bidang lain dalam menyusun rencana dan program pelaksanaan pengkajian;
  - d. Membantu menyiapkan dan mengumpulkan data rencana program pengkajian kursil, naskah intruksi, buku referensi, tenaga pendidik, bank soal serta pelaksana evaluasi dari proses pengajaran di jurusan;
  - e. Membantu melaksanakan pengamanan naskah instruksi, buku referensi dan keputustakaan lainnya yang mendukung pendidikan; dan
  - f. Membantu menyiapkan laporan kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Dalam melaksanakan tugas kewajibannya Ur Evajian bertanggung jawab kepada Kasubbag Evajian.
  3. Dalam hal Ur Evajian berhalangan melaksanakan tugas kewajibannya, diwakili oleh pejabat yang ditunjuk oleh Komandan STTAL.
  4. Urusan Evajian dijabat oleh Bintara TNI AL berpangkat Sersan Mayor dengan kelas jabatan 5.

#### **Pasal 74**

#### **Kepala Sub Bagian Penelitian Pengembangan dan Pengabdian Masyarakat (Kasubbag Litbangpengmas)**

1. Kepala Sub Bagian Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian Masyarakat disingkat Kasubbag Litbangpengmas adalah pejabat pembantu Kabagjian yang bertugas menyiapkan program penelitian, pengembangan dan Pengabdian Masyarakat. Dalam melaksanakan tugas kewajibannya Kasubbag Litbangpengmas bertanggung jawab kepada Kabagjian dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
  - a. Menyiapkan seluruh bahan dan referensi yang dibutuhkan dalam rangka penyusunan program penelitian dan pengembangan sarana pendidikan;
  - b. Menyiapkan dan melaksanakan evaluasi terhadap hasil penelitian, pengembangan dan pengabdian masyarakat serta mengumpulkan hasilnya untuk rencana pengembangan berikutnya;
  - c. Bekerja sama dengan LPPM didalam penyusunan laporan evaluasi Penelitian, pengembangan dan Pengabdian Masyarakat yang dilaksanakan;
  - d. Menyiapkan dan menyusun laporan kegiatan Kabagjian; dan
  - e. Melaporkan kepada Kabagjian mengenai hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya.

2. Dalam melaksanakan tugas kewajibannya Kasubbag Litbangpengmas bertanggung jawab kepada Kabagjian.
3. Dalam hal Kasubbag Litbangpengmas berhalangan melaksanakan tugas kewajibannya, diwakili oleh pejabat yang ditunjuk oleh Komandan STTAL.
4. Kasubbag Litbangpengmas dijabat oleh Perwira menengah TNI AL berpangkat Mayor dengan kelas jabatan 9.

**Pasal 75**  
**Urusan Penelitian Pengembangan dan Pengabdian Masyarakat**  
**(Ur Litbangpengmas)**

1. Urusan Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian Masyarakat disingkat Ur Litbangpengmas adalah pejabat pelaksana Kasubbag Litbangpengmas yang bertugas menyiapkan data dan program pelaksanaan Penelitian, pengembangan dan pengabdian Masyarakat. Dalam melaksanakan tugas kewajibannya Ur Litbangpengmas bertanggung jawab kepada Kasubbag Litbangpengmas dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
  - a. Menyiapkan dan mengumpulkan data program penelitian, pengembangan dan pengabdian masyarakat serta pelaksana evaluasi dari proses Litbang;
  - b. Bekerja sama dengan bidang lain dalam menyusun Litbang; dan
  - c. Menyiapkan laporan kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Dalam melaksanakan tugas kewajibannya Ur Litbangpengmas bertanggung jawab kepada Kasubbag Litbangpengmas.
3. Dalam hal Ur Litbangpengmas berhalangan melaksanakan tugas kewajibannya, diwakili oleh pejabat yang ditunjuk oleh Komandan STTAL.
4. Ur Litbangpengmas dijabat oleh Bintara TNI AL berpangkat Sersan Mayor dengan kelas jabatan 5.