



**MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR PM 92 TAHUN 2017  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA  
BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN ILMU PELAYARAN SORONG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah ditetapkan Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran Sorong sebagai organisasi pemerintah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, perlu menata kembali organisasi dan tata kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran Sorong;
  - b. bahwa untuk mengubah ketentuan yang mengatur Organisasi dan Tata Kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Kementerian Perhubungan telah mendapatkan Persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam Surat Nomor B/394.1/M.KT.01/2017 tanggal 31 Juli 2017 tentang Penataan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran Sorong;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4301);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
  6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722);
  7. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
  8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2004 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4408);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah, dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2012 tentang Sumber Daya Manusia di Bidang Transportasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5310);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5000);
14. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
15. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);
16. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/M.PAN/I/2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di lingkungan Instansi Pemerintah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
17. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 52 Tahun 2007 tentang Pendidikan dan Pelatihan Transportasi

sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 64 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 52 Tahun 2007 tentang Pendidikan dan Pelatihan Transportasi;

18. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/18/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Organisasi Unit Pelaksana Teknis Kementerian dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian;
19. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 23 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengangkatan Dewan Pengawas Pada Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Kementerian Perhubungan Yang Menetapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 466);
20. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 769);
21. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 139 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1670);
22. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, Dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2081);
23. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1844) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 44 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian

Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 816);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN ILMU PELAYARAN SORONG.

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran Sorong yang selanjutnya dalam Peraturan Menteri ini disingkat BP2IP Sorong merupakan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Perhubungan yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan.
- (2) BP2IP Sorong dipimpin oleh Kepala.

Pasal 2

BP2IP Sorong mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan teknis fungsional dan manajerial di bidang kepelautan tingkat dasar dan menengah.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, BP2IP Sorong menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program;
- b. pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan, tata usaha, hubungan masyarakat, dan hukum;
- c. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan di bidang kepelautan tingkat dasar dan menengah;
- d. pelaksanaan pembimbingan dan pengembangan peserta pendidikan dan pelatihan;
- e. pelaksanaan sertifikasi profesi kerja di bidang kepelautan tingkat dasar dan menengah;

- f. pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan;
- g. pelaksanaan pengembangan usaha dan kerjasama;
- h. pelaksanaan pemeriksaan intern;
- i. pengelolaan unit-unit penunjang pendidikan dan pelatihan; dan
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

## BAB II SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Pertama Umum

#### Pasal 4

- (1) Organisasi BP2IP Sorong terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Satuan Pemeriksaan Intern;
  - c. Subbagian Keuangan dan Umum;
  - d. Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan;
  - e. Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Pelatihan;
  - f. Divisi Pengembangan Usaha dan Kerja Sama;
  - g. Unit Penunjang; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi BP2IP Sorong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### Bagian Kedua Satuan Pemeriksaan Intern

#### Pasal 5

- (1) Satuan Pemeriksaan Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, merupakan unsur pemeriksa yang menjalankan tugas pemeriksaan intern sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Satuan Pemeriksaan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Satuan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Kepala Satuan dan Anggota Satuan Pemeriksaan Intern merupakan pegawai yang diberi tugas untuk melaksanakan pemeriksaan intern sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketiga

#### Subbagian Keuangan dan Umum

##### Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, merupakan unsur administrasi di bidang keuangan dan administrasi umum.
- (2) Subbagian Keuangan dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.

##### Pasal 7

Subbagian Keuangan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan barang milik negara, pelaksanaan urusan kepegawaian, tata usaha, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, hukum serta evaluasi dan pelaporan.

### Bagian Keempat

#### Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan

##### Pasal 8

- (1) Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, merupakan unsur pelaksana di bidang pendidikan dan pelatihan.
- (2) Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh



Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.

#### Pasal 9

Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, evaluasi, sertifikasi serta pengelolaan administrasi dan operasional pendidikan dan pelatihan.

#### Bagian Kelima

##### Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Pelatihan

#### Pasal 10

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, merupakan unsur pelaksana di bidang pendidikan dan pelatihan.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.

#### Pasal 11

Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan program pengadaan, pengelolaan, perawatan, pemeliharaan, pengoordinasian, pengadministrasian, evaluasi dan laporan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan.

#### Bagian Keenam

##### Divisi Pengembangan Usaha

#### Pasal 12

- (1) Divisi Pengembangan Usaha dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f, merupakan unsur pelaksana di bidang pengembangan usaha, pemasaran, kerja sama, pemanfaatan aset, dan promosi.



- (2) Divisi Pengembangan Usaha dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Divisi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Kepala dan Anggota Divisi Pengembangan Usaha dan Kerja Sama merupakan pegawai yang ditunjuk oleh Kepala untuk membantu Kepala dalam melaksanakan pengembangan usaha dan kerja sama.

#### Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas Divisi Pengembangan Usaha dan Kerja Sama dapat dibentuk kelompok kerja.
- (2) Kelompok kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala dan sewaktu-waktu dapat dibubarkan sesuai dengan kebutuhan.

#### Bagian Ketujuh

##### Unit Penunjang

#### Pasal 14

- (1) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, merupakan unsur penunjang yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi BP2IP Sorong.
- (2) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Unit yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Kepala Unit merupakan tenaga fungsional atau pelaksana yang diberi tugas tambahan untuk membantu Kepala dalam mengoordinasikan kegiatan di dalam unit penunjang.
- (4) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Unit Penjaminan Mutu;
  - b. Unit Perpustakaan dan Dokumentasi;
  - c. Unit Laboratorium dan Simulator;
  - d. Unit Kapal Latih;

- e. Unit Bahasa;
- f. Unit Asrama, Kelas, dan Tata Boga;
- g. Unit Layanan Kesehatan;
- h. Unit Bengkel/Workshop;
- i. Unit Layanan Pengadaan;
- j. Unit Teknologi Informatika; dan
- k. Unit Pembangunan Karakter.

#### Pasal 15

- (1) Unit Penjaminan Mutu mempunyai tugas melakukan pendokumentasian, pemeliharaan, dan pengendalian sistem penjaminan mutu.
- (2) Unit Perpustakaan dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan perpustakaan dan dokumentasi.
- (3) Unit Laboratorium dan Simulator mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pemeliharaan laboratorium dan simulator.
- (4) Unit Kapal Latih mempunyai tugas melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pengaturan kapal latih serta kapal survey.
- (5) Unit Bahasa mempunyai tugas melakukan peningkatan dan penguasaan bahasa.
- (6) Unit Asrama, Kelas, dan Tata Boga mempunyai tugas melakukan pengelolaan asrama, kelas, permakanan dan binatu taruna, serta peserta didik.
- (7) Unit Layanan Kesehatan mempunyai tugas melakukan pengelolaan pelayanan dan perawatan kesehatan taruna, peserta didik, pegawai, dan masyarakat, serta urusan sanitasi lingkungan.
- (8) Unit Bengkel/Workshop melakukan penyiapan, pengoperasian dan pemeliharaan peralatan bengkel untuk kegiatan akademik.
- (9) Unit Layanan Pengadaan mempunyai tugas melakukan kegiatan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (10) Unit Teknologi Informatika mempunyai tugas melakukan pengelolaan teknologi informasi komunikasi, data, dan multimedia.
- (11) Unit Pembangunan Karakter mempunyai tugas melakukan kegiatan pembangunan karakter, pelayanan psikologi, serta pengelolaan kegiatan olah raga dan seni.

#### Pasal 16

Unit Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, dalam melaksanakan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh:

- a. Kepala Subbagian Keuangan dan Umum bagi:
  - 1) Unit Layanan Pengadaaan;
  - 2) Unit Teknologi Informatika; dan
  - 3) Unit Layanan Kesehatan.
- b. Kepala Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan bagi:
  - 1) Unit Penjaminan Mutu;
  - 2) Unit Bahasa;
  - 3) Unit Perpustakaan dan Dokumentasi; dan
  - 4) Unit Pembangunan Karakter.
- c. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Pelatihan bagi:
  - 1) Unit Laboratorium dan Simulator;
  - 2) Unit Kapal Latih;
  - 3) Unit Asrama, Kelas, dan Tata Boga; dan
  - 4) Unit Bengkel/Workshop.

#### Bagian Kedelapan

##### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 17

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang tugas keahlian dan keterampilan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Ketua Kelompok dari tenaga fungsional yang ditunjuk, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagai dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III

#### TATA KERJA

#### Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, BP2IP Sorong harus menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit kerja organisasi di lingkungan BP2IP Sorong.

#### Pasal 20

Kepala menyampaikan laporan kepada Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pendidikan dan pelatihan kepelautan tingkat dasar dan menengah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.

#### Pasal 21

Kepala harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan BP2IP Sorong.

Pasal 22

Setiap unsur di lingkungan BP2IP Sorong dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dalam lingkungan BP2IP Sorong maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.

Pasal 23

Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 24

Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 25

Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

Pasal 27

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menerima dan melaksanakan hasil audit mutu dan rekomendasi peningkatan mutu yang diberikan oleh Unit Penjaminan Mutu sebagai bagian dari upaya perbaikan dan peningkatan mutu.

## BAB IV ESELON

### Pasal 28

- (1) Kepala Balai merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural eselon III.a.
- (2) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Struktural eselon IV.a.
- (3) Kepala Satuan, Kepala Divisi, Kepala Unit, dan Ketua Kelompok merupakan jabatan non eselon.

## BAB V LOKASI

### Pasal 29

BP2IP Sorong berlokasi di Sorong Propinsi Papua Barat.

## BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 30

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan BP2IP Sorong berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 37 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran di Sorong dan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 84 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 37 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran Sorong Papua Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1931), tetap melaksanakan tugas dan fungsi BP2IP Sorong sampai dengan diatur kembali berdasarkan Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 31

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 37 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran Di Sorong dan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 84 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 37 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran Sorong Papua Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1931), dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diubah atau diganti dengan peraturan baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

#### BAB VII

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 32

Dalam rangka pengawasan pengelolaan keuangan badan layanan umum, Menteri dapat membentuk Dewan Pengawas setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.

#### Pasal 33

Kepala harus menyampaikan usulan rumusan jabatan pelaksana, uraian jenis-jenis kegiatan organisasi, satuan hasil kerja, waktu capaian hasil kerja jabatan, peta jabatan, standar kompetensi jabatan, dan kelas jabatan kepada Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan untuk ditetapkan menjadi Peraturan Menteri paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan Menteri ini berlaku.

#### Pasal 34

Perubahan atas organisasi dan tata kerja BP2IP Sorong menurut Peraturan Menteri ini, ditetapkan oleh Menteri Perhubungan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.



BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 37 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran Di Sorong sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 84 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 37 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran Sorong (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1931), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 26 September 2017

MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 28 September 2017

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 1345

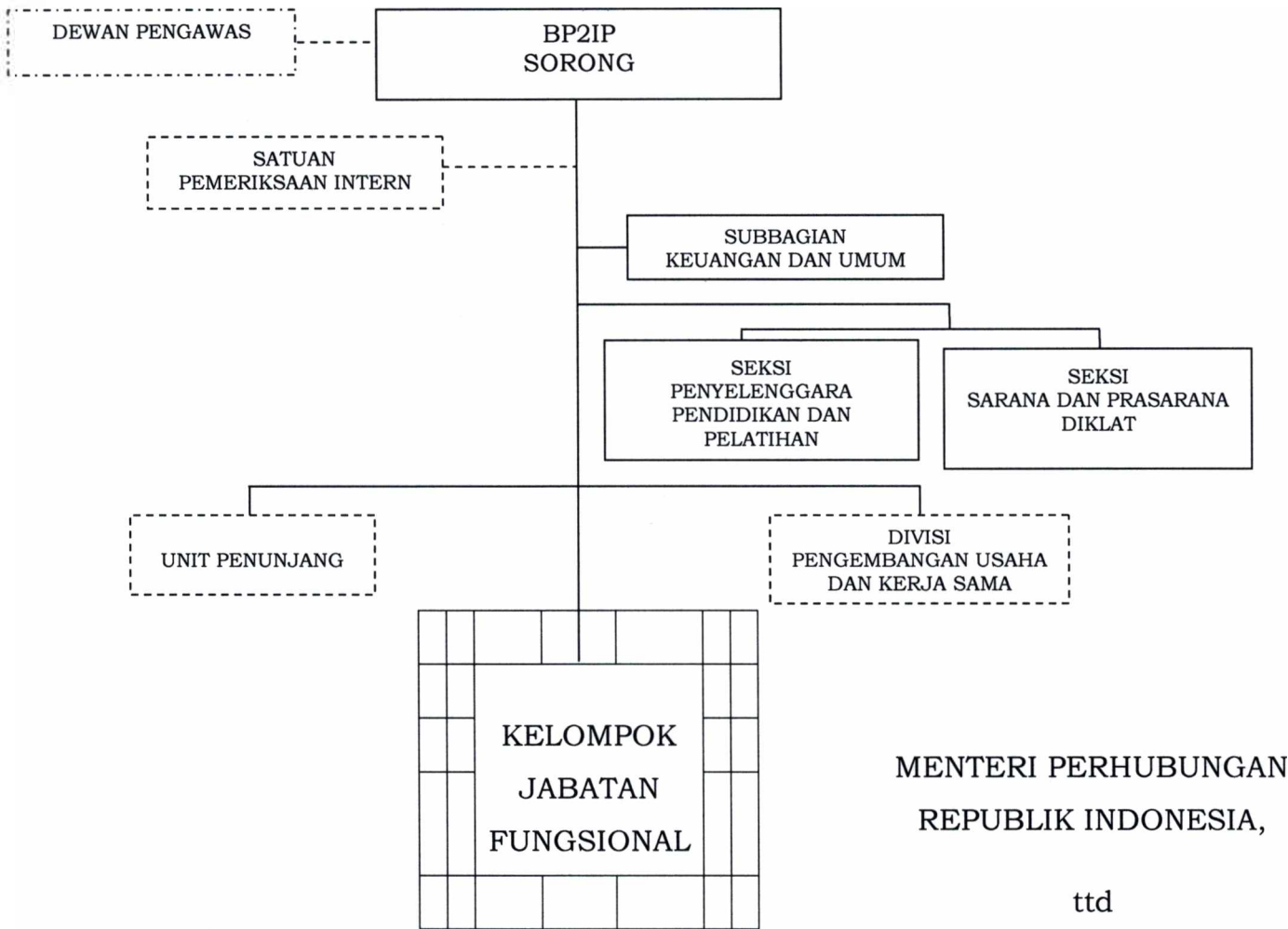
Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,

  
WAHJU ADJI H., SH, DESS  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19651023 199203 1 003

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR PM 92 TAHUN 2017  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA BALAI  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN ILMU  
PELAYARAN SORONG

BAGAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN ILMU PELAYARAN SORONG



Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,  
  
WAHJU ADJI H., SH, DESS  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19651023 199203 1 003