



KEPALA
BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN KEPALA BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 12 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK INDUK NOMOR BIN-06 TAHUN 2020

TENTANG PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA

DI LINGKUNGAN BADAN KEAMANAN LAUT REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEAMANAN LAUT REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas Badan Keamanan Laut Republik Indonesia melakukan patroli keamanan dan keselamatan di wilayah perairan dan wilayah yurisdiksi Indonesia, perlu diberikan panduan dalam pembinaan dan penggunaan kekuatan Badan Keamanan Laut Republik Indonesia;
- b. bahwa pembinaan dan penggunaan kekuatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a merupakan penjabaran dari Doktrin Bakamla RI *Raksāmahiva Çamudreşu Nusantarasya*, diperlukan petunjuk induk pembinaan khususnya bidang sumber daya manusia yang disusun untuk mewujudkan kesamaan pola pikir, pola sikap dan pola tindak dalam bidang tersebut sehingga pembinaan dan penggunaan kekuatan tersebut menjadi efektif dan efisien;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Keamanan Laut Republik Indonesia tentang Petunjuk Induk Nomor BIN-06 Tahun 2020 tentang Pembinaan Bidang Sumber Daya Manusia di Lingkungan Badan Keamanan Laut Republik Indonesia;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5603);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037).
 4. Peraturan Presiden Nomor 178 Tahun 2014 tentang Badan Keamanan Laut Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 380);
 5. Peraturan Kepala Badan Keamanan Laut Republik Indonesia Nomor PER-001/KEPALA/BAKAMLA/V/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Keamanan Laut Republik Indonesia;
 6. Peraturan Kepala Badan Keamanan Laut Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 tentang Petunjuk Dasar Badan Keamanan Laut Republik Indonesia;
 7. Keputusan Kepala Badan Keamanan Laut Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2019 tentang Strategi Maritim Indonesia;
 8. Keputusan Kepala Badan Keamanan Laut Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2019 tentang *Road Map* Badan Keamanan Laut Republik Indonesia Tahun 2019-2024;

9. Keputusan Kepala Badan Keamanan Laut Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2019 tentang Doktrin Badan Keamanan Laut Republik Indonesia “Raksāmahiva Çamudreşu Nusantarasya”;
10. Keputusan Kepala Badan Keamanan Laut Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2019 tentang Pembangunan Kemampuan Kodal dan *Surveillance* Badan Keamanan Laut Republik Indonesia;
11. Keputusan Kepala Badan Keamanan Laut Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2019 tentang Konsep Operasi Badan Keamanan Laut Republik Indonesia 2029;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN KEAMANAN LAUT REPUBLIK INDONESIA TENTANG PETUNJUK INDUK NOMOR BIN-06 TAHUN 2020 TENTANG PEMBINAAN BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA DI LINGKUNGAN BADAN KEAMANAN LAUT REPUBLIK INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Bakamla RI ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Keamanan Laut Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Bakamla RI adalah Lembaga Pemerintah Nonkementerian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden melalui Menteri yang mengoordinasikannya.
2. Kepala Badan Keamanan Laut Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Kepala Bakamla RI adalah pimpinan Bakamla RI dan penanggung jawab penyelenggara bidang keamanan dan keselamatan laut.

3. Doktrin adalah ajaran, asas, prinsip, konsepsi yang bersifat mendasar berdasarkan hasil pemikiran terbaik yang mengalir dari teori dan pengalaman untuk diajarkan serta digunakan sebagai pedoman dalam tata kehidupan bangsa dan negara yang bersifat konsepsional, falsafi sampai dengan bersifat operasional dengan implementasi pada kurun waktu tertentu.
4. Doktrin Bakamla RI "*Raksāmahiva Çamudreṣu Nusantarasya*" adalah landasan filosofis strategis dalam pembinaan dan penggunaan kekuatan Bakamla RI agar berhasil dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
5. Petunjuk Induk adalah tulisan dinas/resmi sesuai dengan stratifikasi terkait keterangan bersifat praktis untuk melaksanakan/menjalankan sesuatu hal/kegiatan, digunakan sebagai acuan dalam pembinaan kekuatan dan kemampuan personel, *alutsista* dan satuan kerja dalam tata organisasi di lingkungan Bakamla RI.
6. Pembinaan Bidang adalah segala usaha dan kegiatan yang dilakukan berhubungan dengan perencanaan, penyusunan, pembangunan, penggunaan serta pengendalian atau pelaksanaan sesuai ketentuan, petunjuk, norma, sistem dan metode yang secara efektif dan efisien mencakup tujuan untuk memperoleh hasil yang diharapkan secara maksimal dan berhasil guna.
7. Sumber Daya Manusia adalah orang-orang dengan kualifikasi tertentu yang menjadi pelaksana dalam organisasi Bakamla RI dan memiliki cipta, rasa, dan karya.
8. Ikatan Dinas adalah hubungan hukum antara seseorang warga dengan negara yang secara sukarela mengikatkan diri guna menjalani dinas di lembaga pemerintah.

9. Karier adalah kemungkinan-kemungkinan yang terbuka bagi SDM Bakamla RI dalam hal mendapatkan kedudukan/jabatan tertentu, kenaikan pangkat, kesempatan masuk pendidikan, dan pemindahan dan giliran penugasan.
10. Pembinaan Karier adalah bagian dari pembinaan SDM dan merupakan kegiatan yang bertujuan ke arah mewujudkan dan tercapainya pemenuhan norma-norma jabatan dan kepangkatan yang tepat, baik bagi SDM bersangkutan maupun bagi organisasi Bakamla RI.
11. Pola Karier adalah rencana yang menggambarkan bagaimana SDM Bakamla RI akan menempuh karier selama pengabdianya yang berhubungan dengan jabatan, kepangkatan dan pendidikan.
12. Kemampuan Profesional adalah keahlian/kecakapan, pengetahuan, tanggung jawab dan rasa kesatuan setiap SDM dalam melaksanakan tugasnya.
13. Sumber Daya Manusia adalah semua manusia yang terlibat didalam organisasi Bakamla RI untuk mengupayakan terwujudnya tujuan organisasi Bakamla RI.
14. Pengadaan SDM Bakamla RI adalah proses kegiatan untuk mengisi formasi yang lowong mulai dari perencanaan, pengumuman, pendaftaran, penyaringan sampai dengan pengangkatan menjadi PNS Bakamla RI.
15. Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) adalah pelamar yang telah dinyatakan lulus ujian penyaringan atau seleksi dan telah diberikan Nomor Induk Pegawai (NIP) yang pengangkatannya sebagai CPNS ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.
16. Panitia Pengadaan CPNS Bakamla RI adalah badan yang dibentuk secara fungsional untuk menyelenggarakan pengadaan CPNS Bakamla RI.

17. Formasi adalah jumlah dan susunan pangkat PNS yang diperlukan dalam suatu organisasi untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam kurun waktu tertentu.
18. Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi persyaratan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan atau disertai tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
19. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
20. Penggunaan Pegawai Negeri Sipil Bakamla RI adalah proses kegiatan pengangkatan PNS Bakamla RI dalam jabatan yang tepat agar diperoleh daya guna dan hasil guna yang optimal serta memberikan kemungkinan pengembangan karier.
21. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh PNS, berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
22. Pemindahan karier adalah bagian dari pembinaan personel yaitu merupakan usaha dan kegiatan yang bertujuan kearah terwujudnya dan tercapainya pemenuhan norma-norma jabatan dan kepangkatan yang tepat.
23. Diklat Prajabatan adalah Diklat untuk membentuk wawasan kebangsaan, kepribadian dan etika PNS serta memberikan pengetahuan dasar tentang sistem penyelenggaraan pemerintahan negara dan tentang bidang tugas serta budaya organisasi agar mampu melaksanakan tugas jabatan PNS. Diklat prajabatan merupakan bagian dari persyaratan pengangkatan

24. Pendidikan dan pelatihan dalam jabatan adalah Diklat yang dilaksanakan untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap PNS agar dapat melaksanakan tugas tugas pemerintahan dan pembangunan dengan sebaik baiknya.
25. Pendidikan dan pelatihan teknis adalah diklat yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas PNS.
26. Pendidikan dan pelatihan fungsional adalah Diklat yang bertujuan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional masing-masing.
27. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam rangka memimpin satuan organisasi Negara.
28. Jabatan fungsional adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
29. Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas pengabdian PNS yang bersangkutan terhadap negara. Kenaikan pangkat ini juga dimaksudkan sebagai dorongan kepada PNS untuk lebih meningkatkan pengabdianya.
30. Perpaduan sistem karier dan sistem prestasi kerja adalah sistem kepegawaian yang dalam pengembangan karier didasarkan atas masa kerja dan prestasi kerja.
31. Pendidikan PNS Bakamla RI adalah proses kegiatan untuk membentuk dan mengembangkan kualifikasi CPNS dan PNS Bakamla RI agar senantiasa berwatak manusia Pancasila, memiliki kepribadian, kecerdasan, dan keterampilan yang sesuai dengan tuntutan tugas, perkembangan masyarakat, ilmu pengetahuan dan teknologi.

32. Perawatan Bakamla RI adalah proses kegiatan untuk memelihara kehidupan rohani dan jasmani PNS Bakamla RI guna memberikan keseimbangan kehidupan rohani dan jasmani sehingga dalam pelaksanaan tugas diperoleh daya guna dan hasil guna yang optimal.
33. Pembinaan kesegaran jasmani adalah suatu usaha untuk mewujudkan potensi aktivitas PNS Bakamla RI melalui program sistematis dari latihan jasmani yang terpilih untuk memperoleh dan meningkatkan kemampuan lahir batin agar dapat melaksanakan tugas dengan baik.
34. Pembinaan mental dan rohani adalah usaha mewujudkan budi pekerti luhur yang diperlukan didalam melaksanakan tugas yang dibebankan.
35. Pembinaan disiplin adalah usaha mewujudkan sikap dan perilaku mentaati peraturan yang berlaku.
36. Jaminan kesejahteraan adalah usaha mewujudkan kehidupan yang tenteram dengan penghidupan yang layak di tengah – tengah masyarakat.
37. Pemberian penghargaan adalah usaha mewujudkan pengakuan resmi negara atas darma bakti yang diberikan seorang PNS Bakamla RI kepada negara dan bangsa.
38. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu bagi PNS Bakamla RI menurut ketentuan yang berlaku.

Pasal 2

Petunjuk Induk Nomor BIN-06 Tahun 2020 tentang Pembinaan Bidang Sumber Daya Manusia di Lingkungan Bakamla RI merupakan penjabaran dari Doktrin Bakamla RI “*Raksāmahiva Çamudreşu Nusantarasya*”, serta sebagai acuan dalam pembinaan dan penggunaan kekuatan Bakamla RI khususnya dalam bidang sumber daya manusia.

Pasal 3

Petunjuk Induk Nomor BIN-06 Tahun 2020 tentang Pembinaan Bidang Sumber Daya Manusia di Lingkungan Bakamla RI disusun untuk:

- a. memberikan kemudahan bagi personel Bakamla RI dalam memahami secara teknis landasan filosofis strategis dalam pembinaan dan penggunaan kekuatan Bakamla RI khususnya dalam bidang pengawasan dan pemeriksaan;
- b. meningkatkan integritas, profesionalitas, produktivitas dan kinerja personel Bakamla RI dalam suatu kesatuan dan keterpaduan pola pikir, sikap dan tindak yang efektif, efisien serta dapat dipertanggungjawabkan yang mencerminkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bakamla RI sebagai suatu satuan operasional berkarakter *coast guard*; dan
- c. mewujudkan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan yang efektif serta efisien dalam rangka sistem pengendalian intern di lingkungan Bakamla RI yang taat terhadap peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Peraturan Kepala Bakamla RI ini meliputi:
 - a. Pendahuluan;
 - b. Petunjuk Induk Pembinaan Bidang; dan
 - c. Penutup.
- (2) Secara keseluruhan Petunjuk Induk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dijelaskan dalam beberapa Pembinaan Bidang sebagaimana tercantum dalam Petunjuk dasar yang meliputi:
 - a. Pembinaan Bidang Doktrin dan petunjuk;
 - b. Pembinaan Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan;
 - c. Pembinaan Bidang perencanaan dan Anggaran;
 - d. Pembinaan Bidang Intelijen;
 - e. Pembinaan Bidang Operasi;

- f. Pembinaan Bidang Personel;
- g. Pembinaan Bidang Logistik;
- h. Pembinaan Bidang Latihan;
- i. Pembinaan Bidang Keuangan;
- j. Pembinaan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- k. Pembinaan Bidang Hukum;
- l. Pembinaan Bidang Data dan Informasi;
- m. Pembinaan Bidang Komunikasi dan Elektronika;
- n. Pembinaan Bidang Potensi Keamanan dan Keselamatan Laut; dan
- o. Pembinaan Bidang lainnya.

Pasal 5

Dalam Peraturan Kepala Bakamla RI ini khususnya terkait Petunjuk Induk Nomor BIN-06 Tahun 2020 tentang Pembinaan Bidang Sumber Daya Manusia di Lingkungan Bakamla RI.

Pasal 6

- (1) Dalam hal penomoran dokumen Petunjuk Induk Nomor BIN-06 Tahun 2020 tentang Pembinaan Bidang Sumber Daya Manusia di Lingkungan Badan Keamanan Laut Republik Indonesia, sebagaimana tata cara kodifikasi dan penomoran mengikuti stratifikasi Doktrin yang tercantum dalam Petunjuk Dasar.
- (2) Kodifikasi dan penomoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya ditambahkan untuk melengkapi klasifikasi arsip dalam tata naskah dinas yang berlaku di lingkungan Bakamla RI.
- (3) Penambahan untuk melengkapi klasifikasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal pelaksanaan dan pengawasannya dilakukan oleh unit kerja yang membidangi kearsipan.


Pasal 7

Petunjuk Induk Nomor BIN-06 Tahun 2020 tentang Pembinaan Bidang Sumber Daya Manusia di Lingkungan Bakamla RI tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Bakamla RI ini.

Pasal 8

Peraturan Kepala Bakamla RI ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

Kepala Bakamla RI,

Aan Kurnia, S. Sos., M.M.
Laksamana Madya TNI

Lampiran
Peraturan Kepala Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia
Nomor Tahun
Tentang
Petunjuk Induk Nomor BIN-06 Tahun 2020
tentang Petunjuk Induk Pembinaan Sumber Daya
Manusia di Lingkungan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia

PETUNJUK INDUK NOMOR BIN-06 TAHUN 2020
TENTANG PETUNJUK INDUK PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA
DI LINGKUNGAN BADAN KEAMANAN LAUT REPUBLIK INDONESIA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok Badan Keamanan Laut Republik Indonesia, yang selanjutnya disingkat Bakamla RI, diperlukan suatu sistem pembinaan Sumber Daya Manusia sebagai pedoman dalam pengembangan maupun penggunaan kekuatan Bakamla RI. Sistem pembinaan diterapkan sebagai perangkat dalam suatu rangkaian yang terpadu, secara bertingkat, bertahap dan berlanjut.

Pembinaan Sumber Daya Manusia Bakamla RI mencerminkan tata fungsional yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian terhadap aspek-aspek subyek, obyek dan metode.

SDM merupakan unsur utama yang sangat menentukan dalam pencapaian tugas pokok Bakamla RI. Untuk memperoleh SDM yang diharapkan maka perlu adanya petunjuk yang memuat tentang pokok pokok kebijaksanaan pemimpin Bakamla RI untuk dijadikan pedoman bagi pembinaan Sumber Daya Manusia Bakamla RI.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Petunjuk Induk Pembinaan Sumber Daya Manusia Bakamla RI dimaksudkan sebagai pedoman pokok dalam penyelenggaraan

2. Tujuan

Petunjuk Induk Pembinaan Sumber Daya Manusia Bakamla RI bertujuan agar penyelenggaraan dapat dilaksanakan secara berkesinambungan.

C. Ruang Lingkup

Secara umum ruang lingkup Petunjuk Induk Nomor BIN-06 Tahun 2020 tentang Pembinaan Bidang Sumber Daya manusia di Lingkungan Bakamla RI meliputi pendahuluan, Pembinaan Sumber Daya Manusia, dan penutup.

Penjelasan terkait Pembinaan Bidang meliputi:

1. Pembinaan Bidang Doktrin dan petunjuk;
2. Pembinaan Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan;
3. Pembinaan Bidang perencanaan dan Anggaran;
4. Pembinaan Bidang Intelijen;
5. Pembinaan Bidang Operasi;
6. Pembinaan Bidang Sumber Daya Manusia/Personel;
7. Pembinaan Bidang Logistik;
8. Pembinaan Bidang Latihan;
9. Pembinaan Bidang Keuangan;
10. Pembinaan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
11. Pembinaan Bidang Hukum;
12. Pembinaan Bidang Data dan Informasi;
13. Pembinaan Bidang Komunikasi dan Elektronika;
14. Pembinaan Bidang Potensi Keamanan dan Keselamatan Laut; dan
15. Pembinaan Bidang lainnya.

Hal-hal terkait Pembinaan Bidang di atas secara lebih teknis diuraikan melalui penjelasan terkait Doktrin dan Petunjuk, dengan hal utama adalah dimulai dengan telah ditetapkannya Doktrin Bakamla RI "*Raksāmahiva Çamudreşu Nusantarasya*" melalui Keputusan Kepala Badan Keamanan Laut Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2019 tentang Doktrin Bakamla RI "*Raksāmahiva Çamudreşu Nusantarasya*".

Dalam uraian ini, lebih difokuskan pada Petunjuk Induk Pembinaan Bidang Sumber Daya Manusia dengan satuan kerja atau Satuan Pembina Materi (SPM) terkait adalah Biro Umum.

BAB II

PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA

A. Umum

Sumber Daya Manusia Bakamla RI terdiri atas Pegawai Negeri Sipil wanita maupun pria yang digunakan untuk mendukung tugas pokok Bakamla RI. Dalam melaksanakan pembinaan Sumber Daya Manusia Bakamla RI menitikberatkan kepada aspek profesional yaitu terwujudnya kemampuan yang efektif dan efisien.

Keberhasilan Bakamla RI dalam melaksanakan tugasnya ditentukan oleh jumlah Sumber Daya Manusia Bakamla RI yang memiliki kemampuan atau profesionalitas sesuai dengan bidang penugasannya.

Untuk mencapai kemampuan tersebut pembinaan Sumber Daya Manusia Bakamla RI perlu memperhatikan aspek aspek disiplin ilmu yang berkaitan dengan penentuan norma jabatan, karakteristik dan produktivitas kerja serta standar nilai pengawakan organisasi.

B. Tujuan

Tujuan pembinaan Sumber Daya Manusia Bakamla RI adalah untuk mewujudkan Pegawai Negeri Sipil Bakamla RI yang penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan pemerintah serta bersatu padu, bermental baik, berdisiplin tinggi, jujur, bersih dan berwibawa, berdaya guna dan berhasil guna, berkualitas tinggi, dan sadar akan tanggung jawabnya sebagai aparatur negara yang mengabdikan kepada negara melalui organisasi Bakamla RI.

C. Sasaran

Pembinaan Sumber Daya Manusia Bakamla RI diselenggarakan dengan sasaran:

1. Terwujudnya kebutuhan Sumber Daya Manusia Bakamla RI secara tepat, disertai perencanaan yang peka terhadap perkembangan teknologi.
2. Terwujudnya Sumber Daya Manusia Bakamla RI yang profesional dengan menjunjung tinggi kode etik Pegawai Negeri Sipil.

3. Terwujudnya semangat dan disiplin kerja yang tinggi serta kesejahteraan yang memadai.
4. Terwujudnya tertib administrasi kepegawaian.

D. Asas

Pembinaan Sumber Daya Manusia Bakamla RI diselenggarakan dengan memperhatikan asas-asas sebagai berikut:

1. Pemanfaatan dan pendayagunaan Sumber Daya Manusia Bakamla RI yang sebesar besarnya untuk kepentingan organisasi.
2. Penempatan Sumber Daya Manusia Bakamla RI pada jabatan yang tepat.
3. Peningkatan kemampuan, kecakapan, minat, dan bakat melalui penugasan, pendidikan, dan pelatihan.
4. Peningkatan motivasi agar setiap Sumber Daya Manusia Bakamla RI berhasrat untuk mencapai prestasi kerja yang sebesar besarnya, dengan jalan pemberian tauladan, bimbingan, dorongan.
5. Pemberian kesempatan pengembangan karier berdasarkan perpaduan sistem karier dan sistem prestasi kerja. Setiap Sumber Daya Manusia Bakamla RI dapat mengetahui, pengembangan karirnya secara garis besar.
6. Pemeliharaan dan peningkatan kesadaran nasional.

E. Fungsi

1. Fungsi Pengadaan
 - a. Pengadaan SDM adalah segala usaha pekerjaan dan kegiatan secara terencana, terarah dan berlanjut, untuk memperoleh dan mempersiapkan SDM baik kualitas maupun kuantitas guna mengisi kebutuhan organisasi pada suatu periode tertentu, sehingga dicapai tingkat kekuatan yang diperlukan.
 - b. Pengadaan SDM dilaksanakan melalui penerimaan warga negara menjadi calon Sumber Daya Manusia Bakamla RI sesuai persyaratan yang ditentukan.

2. Fungsi Pendidikan dan Pelatihan

Pendidikan dan pelatihan adalah segala usaha, pekerjaan dan kegiatan secara terencana, terarah dan berlanjut untuk membentuk dan mengembangkan kualitas Sumber Daya Manusia Bakamla RI yang berjiwa Pancasila, cerdas dan mempunyai keterampilan serta kesamaptaaan jasmani sehingga mampu mengemban tugas jabatannya.

3. Fungsi Penggunaan

Penggunaan SDM adalah sebagai usaha, pekerjaan, dan kegiatan secara terencana, terarah dan berlanjut dalam mendayagunakan setiap SDM secara optimal dalam penugasan jabatan (struktural, fungsional), serta memberikan kemungkinan pengembangan karier seluas luasnya dalam melaksanakan tugas sebagai kekuatan keamanan dilaut.

4. Fungsi Perawatan

- a. Perawatan adalah segala usaha, pekerjaan dan kegiatan secara terencana, terarah dan berlanjut untuk memberikan rawatan kedinasan yang dapat menciptakan kehidupan rohani dan jasmani yang sehat bagi setiap SDM dan keluarganya, selain itu masih diberikan rawatan purna dinas yang merupakan penghargaan dari negara serta jaminan bagi kelangsungan kehidupan SDM beserta keluarganya sehingga diperoleh daya guna yang optimal.
- b. Pemberian rawatan kedinasan ditujukan untuk menjamin keseimbangan antara kewajiban dan hak setiap SDM.
- c. Pemberian rawatan purna dinas diarahkan untuk menjamin kelangsungan kehidupan SDM dan keluarganya setelah habis masa kedinasannya.

5. Fungsi Pemisahan

Pemisahan adalah segala usaha, pekerjaan dan kegiatan secara terencana, terarah dan berlanjut, untuk menjaga kualitas dan kuantitas SDM sebagai akibat susutnya Sumber Daya Manusia Bakamla RI karena telah mencapai batas usia pensiun, meninggal

F. Penyelenggaraan

1. Pengadaan

Pengadaan SDM yang merupakan kegiatan untuk mengisi organisasi Bakamla RI, mempunyai peranan menentukan untuk mendapatkan SDM baru yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Untuk memperoleh SDM yang berkualitas serta mampu memenuhi tuntutan tugas, maka pengadaan SDM dilaksanakan melalui penerimaan dan pengerahan dengan kegiatan-kegiatan pengujian atau penyaringan berdasarkan persyaratan serta kriteria yang ditentukan.

a. Kebijakan Dasar.

Dalam melaksanakan kegiatan pengadaan ditentukan kebijakan dasar sebagai berikut:

- 1) Pengadaan SDM diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan pengawakan organisasi.
- 2) Pengadaan SDM dilaksanakan dengan lebih mengutamakan kualitas daripada kuantitas.
- 3) Komposisi pengadaan SDM disusun sesuai dengan kebutuhan organisasi dan lingkungan tugas.
- 4) Pengadaan SDM dilaksanakan melalui proses seleksi dengan memperhatikan faktor wilayah dan domisili.
- 5) Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Bakamla RI dilakukan hanya untuk mengisi formasi yang lowong yang besarnya ditetapkan oleh Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Menpan RB).

b. Sumber SDM Bakamla RI

- 1) Warga Negara Republik Indonesia yang telah lulus seleksi Penerimaan.
- 2) Personal TNI/Polri yang dipindahkan/ diperbantukan ke lingkungan Bakamla RI.
- 3) Pegawai Negeri dari Instansi/Departemen non-Departemen Lembaga di luar Bakamla RI yang dipindahkan/diperbantukan/dipekerjakan ke lingkungan Bakamla RI.

- 4) Pegawai Negeri Sipil Bakamla RI yang selesai melaksanakan cuti di luar tanggungan negara.

c. Persyaratan

Warga Negara yang berminat untuk menjadi Personel Bakamla RI diikutkan dalam kegiatan penerimaan atau pengerahan dengan persyaratan:

- 1) Memiliki persyaratan umum sesuai dengan undang-undang.
- 2) Memenuhi persyaratan lain yang ditentukan Kepala Bakamla RI.
- 3) Lulus dari pengujian atau lolos dari penyaringan dan terpilih.
- 4) Lulus Latihan Prajabatan.

- d. Pengadaan Sumber Daya Manusia Bakamla RI yang bersumber dari Warga Negara Indonesia dilaksanakan mulai dari perencanaan pengumuman, penyaringan sampai dengan pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil Bakamla RI.

e. Penerimaan

- 1) Penerimaan merupakan bagian dari pengadaan, yang bertujuan untuk mencapai sasaran kekuatan dengan memilih warga negara untuk dijadikan Sumber Daya Manusia Bakamla RI. Keberhasilan pelaksanaan penerimaan berpengaruh langsung terhadap kualitas SDM dalam rangka mewujudkan organisasi Bakamla RI yang profesional dan modern.
- 2) Untuk menyelenggarakan kegiatan tersebut diperlukan perencanaan serta pembentukan Panitia Penerimaan sebagai pelaksana kegiatan penerimaan.

- f. Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Bakamla RI dilaksanakan terhadap calon yang memenuhi persyaratan, lulus dari penyaringan terpilih dan telah mendapat persetujuan Kepala BKN.

g. Pengangkatan

- 1) Pengangkatan menjadi pegawai negeri sipil Bakamla RI merupakan tindakan resmi untuk mendapatkan kepastian hukum sebagai dasar penyelesaian administrasi dalam pembinaan SDM selanjutnya. Pengangkatan oleh pejabat yang berwenang sekaligus menetapkan pangkat/golongan dan Nomor Induk Pegawai (NIP).
- 2) Pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil Bakamla RI dilaksanakan terhadap calon SDM yang lulus pendidikan Akademi Bakamla RI dan Sekolah Bintara/Pengatur Bakamla RI dan sekolah Tamtama/Juru Bakamla RI serta lulus Diklat prajabatan.

2. Pendidikan dan Pelatihan

Pendidikan, sebagai bagian integral dari pembinaan SDM mempunyai peranan penting dalam membentuk dan mengembangkan kualitas SDM yang berjiwa Pancasila, memiliki kepribadian, kecerdasan, keterampilan sesuai dengan tuntutan penugasan. Penyelenggaraan pendidikan berpedoman pada falsafah dan asas-asas pendidikan. Pendidikan tersebut disusun dan diprogramkan secara berjenjang dan berlanjut untuk menjamin kesinambungan pembekalan dalam komponen kepribadian, keterampilan dan ilmu pengetahuan, serta kesamaptaan jasmani.

Sasaran Pendidikan dan Pelatihan tersedianya SDM Bakamla RI yang memiliki kualitas tertentu guna memenuhi salah satu persyaratan untuk diangkat menjadi SDM Bakamla RI atau dalam jabatan tertentu:

a. Asas-asas Pendidikan Bakamla RI

- 1) Tujuan.
Menciptakan SDM Bakamla RI sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- 2) Profesionalisme.
Menciptakan SDM Bakamla RI yang memiliki kemampuan

- 3) Daya Guna.
Menciptakan Sumber Daya Manusia di lingkungan Bakamla RI yang mampu menjalankan tugas dengan baik sesuai bidang tugasnya.
 - 4) Kepribadian Indonesia.
Menciptakan SDM Bakamla RI yang mempunyai sikap mental, tingkah laku dan kepribadian yang selalu berpedoman pada Pancasila dan UUD '45.
- b. Kebijakan Dasar
- 1) Pendidikan SDM senantiasa memperhatikan terjaminnya keseimbangan jiwa dan profesionalitas serta keterkaitannya dengan pendidikan nasional.
 - 2) Pendidikan ditempuh melalui berbagai jenis dan jenjang pendidikan yang memungkinkan SDM memiliki kepribadian yang makin mantap, kemampuan penguasaan berbagai bidang pengetahuan dan keterampilan yang makin mendalam, serta penguasaan pengetahuan umum yang makin meluas.
 - 3) Pendidikan SDM diselenggarakan dengan berpedoman kepada sistem pendidikan nasional.
- c. Jenis Pendidikan dan Pelatihan
- 1) Pendidikan pertama dilakukan dalam bentuk Latihan Dasar Kemiliteran (Latsarmil) yaitu latihan untuk membentuk Calon Pegawai Negeri Sipil Bakamla RI agar memiliki sikap mental, kesamaptaan jasmani dan disiplin sesuai watak dan karakter SDM Bakamla RI.
 - 2) Pendidikan dan Latihan Prajabatan, yaitu pendidikan sebagai persyaratan bagi Calon PNS Bakamla RI yang akan diangkat menjadi PNS Bakamla RI, disamping pendidikan pembentukan.
 - 3) Pendidikan dan Pelatihan dalam jabatan yaitu pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan selama dalam dinas sebagai Pegawai Negeri Sipil, secara berjenjang baik untuk Diklat Struktural, Diklat Fungsional maupun Diklat

d. Jenjang Pendidikan

Pendidikan dan pelatihan fungsional dan teknik dapat diselenggarakan secara berjenjang sesuai dengan pola karier atau kebutuhan, sedang pendidikan dan pelatihan struktural penjenjangannya sebagai berikut:

- 1) Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV (Diklatpim Tingkat IV) yaitu pendidikan dan pelatihan yang dipersyaratkan bagi PNS yang terpilih yang akan atau telah menduduki jabatan struktural eselon IV.
- 2) Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III (Diklatpim Tingkat III) yaitu pendidikan dan pelatihan yang dipersyaratkan bagi PNS yang akan atau telah menduduki jabatan struktural Eselon III.
- 3) Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II (Diklatpim Tingkat II) yaitu pendidikan dan pelatihan yang dipersyaratkan bagi PNS yang akan atau telah menduduki jabatan struktural Eselon II.
- 4) Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat I (Diklatpim Tingkat I) merupakan persyaratan bagi PNS yang telah/akan menduduki jabatan struktural Eselon I.

e. Persyaratan

Untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan, harus memenuhi persyaratan yang ditentukan. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan SDM Bakamla RI dilaksanakan oleh lembaga pendidikan/kepanitiaan yang ditentukan.

3. Penggunaan

Penggunaan SDM Bakamla RI bertujuan untuk memperoleh daya guna dan hasil guna yang optimal dalam rangka pemanfaatan yang relatif lama dalam organisas Bakamla RI yang memungkinkan pengembangan karier bagi yang bersangkutan:

a. Kebijakan Dasar.

Dalam penyelenggaraan kegiatan penggunaan ditentukan kebijaksanaan dasar sebagai berikut:

- 1) Keseimbangan antara kepentingan organisasi dan kepentingan perorangan diperhatikan dan dalam keadaan tertentu kepentingan organisasi lebih diutamakan.
- 2) Setiap SDM diberi kesempatan secara adil dan wajar untuk mencapai karier setinggi-tingginya.
- 3) Giliran penugasan/giliran daerah penugasan bagi Perwira dilaksanakan seluas-luasnya, sedangkan untuk Bintara dan Tamtama terbatas sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- 4) Penugasan SDM wanita disesuaikan dengan kodrat dan harkat wanitanya.
- 5) Pangkat bukan sarana kesejahteraan, melainkan keabsahan wewenang dan tanggung jawab yang diberikan kepada seseorang sesuai dengan jabatan yang dipangkunya.

b. Pola Dasar Karier.

Untuk mengembangkan dan meningkatkan kemampuan SDM Bakamla RI untuk mengenal tugas, tanggung jawab, tradisi maupun lingkungan organisasi Bakamla RI.

- 1) Periode pengenalan penugasan merupakan permulaan dari setiap SDM Bakamla RI untuk mengenal tugas, tanggung jawab, lingkungan organisasi Bakamla RI.
- 2) Periode penguasaan dan pemantapan dalam penugasan. Pada periode ini seseorang mulai menemukan bidang tugas yang sesuai dalam organisasi Bakamla RI. Usaha telah diarahkan untuk menetapkan bidang tugas yang sesuai. Pada periode ini masih ada kemungkinan perubahan bidang-bidang penugasan.
- 3) Periode pengembangan dan pemantapan kemampuan. Periode ini bidang tugas telah ditetapkan, karier yang akan dijalani sudah jelas. Usaha diarahkan kepada pengembangan dan pematangan kemampuan yang

- 4) Periode Darmabakti. Pada periode ini seseorang di samping berusaha untuk meningkatkan kemampuan yang sudah dicapai untuk mempertahankan kedudukannya. Kegiatan pemeliharaan kemampuan semakin menonjol apabila kemampuan yang sudah dicapai tidak berkembang lagi, karena potensi puncak sudah tercapai
- c. Bidang karier Perwira/Golongan III ke atas.
Bidang karier Perwira untuk melaksanakan fungsi atau bidang penugasan yang berbeda-beda dibagi dalam beberapa spesialisasi yang disebut cabang atau korps.
- d. Pembinaan Bintara/Golongan II.
Bintara berperan sebagai pimpinan unit kecil, pelatih yang terpercaya dengan keterampilan tinggi.
- e. Pembinaan Tamtama/Golongan I.
Tamtama berperan sebagai pelaksana/juru yang terpercaya dengan keterampilan tinggi.
- f. Sarana Pengendalian Karier.
Untuk memperoleh daya dan hasil guna yang optimal dalam pemanfaatan SDM perlu adanya sarana pengendalian karier. Sarana pengendalian karier tersebut meliputi daftar susunan personel, data personel, klasifikasi, Daftar Urut Kepangkatan (DUK) serta Surat Perjanjian Kinerja (SKP) maupun penilaian badan/dewan pengendalian karier.
- g. Pengangkatan dalam jabatan.
Pengangkatan dalam jabatan dilaksanakan sesuai persyaratan-persyaratan yang ditentukan.
- h. Kepangkatan.
Pangkat menunjukkan kedudukan seorang PNS dalam rangkaian susunan kepegawaian yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang ditentukan.
- i. Kenaikan Pangkat.
Kenaikan pangkat merupakan penghargaan atas prestasi kerja dalam pengabdianya terhadap bangsa dan negara.

- j. Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan.
Dalam rangka membantu pejabat yang berwenang untuk mewujudkan obyektivitas pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan serta pengangkatan dalam pangkat dibentuk badan pertimbangan jabatan dan kepangkatan di Bakamla RI.
- k. Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan dan Daftar Urut Kepangkatan.
Untuk memperoleh bahan-bahan pertimbangan yang obyektif dalam pembinaan PNS Bakamla RI, yang dibuat minimal sekali dalam setahun dalam bentuk Surat Perjanjian Kinerja (SKP) dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK).
- l. Ujian Dinas.
Ujian Dinas dilaksanakan sebagai persyaratan bagi SDM Bakamla RI yang akan melaksanakan kenaikan pangkat alih golongan. Ujian Dinas Tingkat I untuk alih golongan dari golongan II ke golongan III dan Ujian Dinas Tingkat II untuk alih golongan dari golongan III ke golongan IV, kecuali bagi SDM Bakamla RI yang telah lulus S1/S2 atau yang telah lulus Diklatpim Tingkat IV dan Diklatpim Tingkat III.
- m. Pemindahan.
Pemindahan antar instansi/departemen. Pengangkatan dan pengalihan jenis Pegawai Negeri Sipil dapat dilaksanakan sepanjang untuk kepentingan dinas.

4. Perawatan

Perawatan SDM Bakamla RI bertujuan untuk menjamin kesejahteraan jasmaniah dan rohaniah setiap SDM Bakamla RI beserta keluarganya, agar dalam pelaksanaan tugas dan kewajibannya dapat diperoleh daya guna dan hasil guna yang optimal. Perawatan SDM Bakamla RI meliputi:

a. Kebijakan Dasar.

Dalam penyelenggaraan kegiatan perawatan, ditentukan kebijaksanaan dasar sebagai berikut:

- 1) Perawatan SDM mengutamakan langkah-langkah yang bersifat preventif dan penyuluhan.
- 2) Setiap SDM yang berprestasi mendapat penghargaan/anugerah sesuai dengan tingkat prestasi dan pelaksanaannya harus dapat mendorong SDM yang lain berprestasi.
- 3) Kegiatan perawatan dilaksanakan secara tepat waktu, tepat jumlah, tepat mutu dan tepat sasaran, agar kondisi yang optimal dapat dicapai dan dipertahankan.
- 4) Segala ketentuan dan kebijaksanaan dalam bidang perawatan diketahui dan dipahami oleh semua SDM sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- 5) Kegiatan perawatan mendahulukan yang perlu didahulukan demi tercapainya daya guna dan hasil guna yang optimal, baik untuk kepentingan SDM maupun organisasi Bakamla RI.

b. Pembinaan jasmaniah.

Pembinaan jasmani merupakan salah satu aspek untuk meningkatkan dan memelihara kesamaptaaan jasmani setiap SDM Bakamla RI.

c. Pembinaan mental dan rohani.

Pembinaan mental dan rohani bertujuan untuk membentuk dan memelihara budi pekerti yang luhur bersumber pada keimanan Tuhan Yang Maha Esa, jiwa pengabdian yang berdasarkan kepada Pancasila dan Panca Prasetya Korpri serta tradisi yang menumbuhkan rasa bangga terhadap status dan tugas yang diberikan oleh negara.

d. Pembinaan disiplin.

Pembinaan disiplin merupakan upaya agar SDM Bakamla RI mematuhi setiap larangan dan kewajiban sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- e. Penghasilan.
Penghasilan SDM Bakamla RI berupa pemberian gaji dan tunjangan diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- f. Perawatan kesehatan. Perawatan kesehatan merupakan usaha kegiatan untuk memelihara dan melayani kesehatan SDM Bakamla RI beserta keluarganya.
- g. Tunjangan Cacat.
SDM yang menderita cacat karena dinas sehingga mengakibatkan tidak dapat lagi bekerja dalam semua jabatan berhak menerima tunjangan cacat di luar pensiunnya.
- h. Uang duka dan biaya pemakaman.
Kepada suami/istri maupun anak atau ahli waris dari SDM yang bersangkutan yang tewas atau meninggal dunia diberikan santunan uang duka dan biaya pemakaman. Besarnya jumlah uang duka dan uang pemakaman diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- i. Perkawinan/perceraian.
 - 1) Perkawinan.
SDM Bakamla RI yang telah melangsungkan perkawinan pertama, melaporkan izin dari pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - 2) Perceraian.
PNS Bakamla RI yang akan melakukan perceraian wajib memperoleh Izin Cerai atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang untuk melakukan perceraian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- j. Cuti.
Kepada SDM diberikan cuti, dengan tujuan untuk menjamin kesegaran jasmani dan rohani. Cuti kepada SDM diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- k. Tanda Penghargaan.
Tanda penghargaan diberikan kepada SDM Bakamla RI yang telah menunjukkan jasa-jasa serta memiliki pengabdian yang luar biasa sehingga patut dijadikan teladan dilingkungannya. Ketentuan tentang macam jenis dan persyaratan untuk memperoleh tanda penghargaan sesuai ketentuan yang

1. Pelayanan SDM.

Bagi SDM Bakamla RI, selain mendapat perawatan SDM, kepadanya diberikan pelayanan SDM sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

5. Pemisahan

Pemisahan merupakan kegiatan akhir dari proses pembinaan SDM Bakamla RI, yang dilaksanakan untuk menjaga keseimbangan komposisi SDM baik ditinjau dari segi kualitas maupun kuantitas, sehingga setiap SDM mampu dan aktif setiap saat untuk melaksanakan tugas sesuai dengan jenis dan bidang jabatan yang dipangku. Kegiatan pemisahan SDM sangat erat kaitannya dengan bidang lain, terutama bidang pengadaan dan penggunaan, sehingga keberhasilan pelaksanaan pemisahan merupakan pencerminan keberhasilan pembinaan SDM secara keseluruhan.

a. Kebijakan Dasar.

Dalam pelaksanaan kegiatan pemisahan, ditentukan kebijaksanaan dasar sebagai berikut:

- 1) Setiap pengakhiran dinas aktif, diberitahukan sedini mungkin kepada SDM yang bersangkutan.
- 2) Pemberian hak kepada SDM yang diberhentikan dari dinas aktif, dilaksanakan secara cepat, tepat, dan benar.
- 3) Penyelesaian administrasi pemberian hak, diupayakan merupakan tindakan terakhir terhadap seseorang, yang akan membawa pengaruh terhadap kehidupan selanjutnya, sehingga perlu dipertimbangkan secara matang dan penyelesaian administrasinya harus diprioritaskan.

b. Pemberhentian SDM Bakamla RI.

- 1) Pemberhentian atas permintaan sendiri.
- 2) Pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun.
- 3) Pemberhentian karena penyederhanaan organisasi.
- 4) Pemberhentian karena melakukan pelanggaran/tindak pidana penyelewengan.

- 6) Pemberhentian karena meninggalkan tugas.
 - 7) Pemberhentian karena meninggal dunia atau hilang.
 - 8) Pemberhentian sementara.
 - 9) Pemberhentian karena sebab lain.
 - 10) Pemberhentian SDM Bakamla RI tersebut dilaksanakan menurut ketentuan yang berlaku.
- c. Pemberian uang tunggu. Pemberian uang tunggu kepada SDM dilaksanakan menurut ketentuan yang berlaku.
- d. Pemberian Bebas Tugas/Masa Persiapan Pensiun (BT/MPP). Pemberian BT/MPP bagi PNS Bakamla RI dilaksanakan menurut ketentuan yang berlaku.

BAB III
PENUTUP

Petunjuk induk ini memuat ketentuan-ketentuan pokok tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia Bakamla RI bersifat umum serta garis besar. Hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk Induk Pembinaan Sumber Daya Manusia diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Administrasi.

Sesuai dengan perkembangan kondisi lingkungan, kemajuan teknologi dan ilmu pengetahuan, maka Petunjuk Induk Pembinaan Bidang Sumber Daya Manusia Bakamla RI ini bersifat fleksibel untuk perbaikan dan penyempurnaan.

Petunjuk Induk Pembinaan Bidang Sumber Daya Manusia Bakamla RI ini bersifat umum dan akan dijabarkan menjadi Petunjuk Penyelenggaraan (Jukgar) yang disesuaikan dengan kebutuhan stratifikasi doktrin di lingkungan Bakamla RI.

 Kepala Bakamla RI,


Aan Kurnia, S. Sos., M.M.
Laksamana Madya TNI