

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 296, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5603);
3. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2278);
4. Keputusan Presiden Nomor 57 Tahun 1986 tentang Tunjangan Tugas Belajar bagi Tenaga Pengajar Biasa pada Perguruan Tinggi yang Ditugaskan Mengikuti Pendidikan pada Fakultas Pasca Sarjana;
5. Peraturan Presiden Nomor 178 Tahun 2014 tentang Badan Keamanan Laut (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 380);
6. Peraturan Kepala Badan Keamanan Laut Nomor PER-002/KEPALA/BAKAMLA/IV/2015 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri di Lingkungan Badan Keamanan Laut;
7. Peraturan Kepala Badan Keamanan Laut Nomor PER-001/KEPALA/BAKAMLA/V/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Keamanan Laut;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BADAN KEAMANAN LAUT TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR DI LUAR NEGERI BAGI PERSONEL DI LINGKUNGAN BADAN KEAMANAN LAUT.

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Keamanan Laut yang selanjutnya disebut Bakamla adalah Lembaga Pemerintah Nonkementerian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung

kepada Presiden melalui menteri yang mengoordinasikannya.

2. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan terkait pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pembinaan Personel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada Personel untuk menuntut ilmu, mendapat pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi, meninggalkan tugas sehari-hari, dan bukan atas biaya sendiri.
4. Personel Bakamla yang selanjutnya disebut Personel adalah Pegawai Tetap dan Pegawai Perbantuan.
5. Pegawai Tetap adalah calon pegawai negeri sipil dan pegawai negeri sipil yang diangkat atau diberhentikan oleh PPK setelah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pegawai Perbantuan adalah anggota Tentara Nasional Indonesia, Kepolisian Republik Indonesia, dan pegawai negeri sipil instansi lain yang diperbantukan ke Bakamla berdasarkan keputusan Kepala Badan diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Bakamla.

Pasal 2

- (1) Dalam rangka meningkatkan kemampuan, profesionalisme, dan pembinaan karir Personel dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Bakamla, pemberian Tugas Belajar di luar negeri dilaksanakan sesuai dengan pedoman pemberian Tugas Belajar di luar negeri.
- (2) Pedoman pemberian Tugas Belajar di luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 3

Tugas Belajar di luar negeri dilaksanakan melalui proses yang dilakukan secara bertahap sehingga berjalan tertib, lancar, dan transparan.

Pasal 4

Standar biaya bagi Personel yang mengikuti Tugas Belajar di luar negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrator, dan pejabat pengawas yang mendapat penugasan Tugas Belajar di luar negeri diberhentikan dari jabatannya sejak yang bersangkutan ditetapkan sebagai peserta didik dengan Keputusan Kepala Badan.
- (2) Pejabat fungsional tertentu yang mendapat penugasan Tugas Belajar di luar negeri diberhentikan sementara dari jabatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Desember 2018

KEPALA BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ACHMAD TAUFIQOERROCHMAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2018

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
PERATURAN BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR
DI LUAR NEGERI
BAGI PERSONEL DI LINGKUNGAN
BADAN KEAMANAN LAUT

PEDOMAN
PEMBERIAN TUGAS BELAJAR DI LUAR NEGERI
BAGI PERSONEL DI LINGKUNGAN BADAN KEAMANAN LAUT

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Badan Keamanan Laut (Bakamla) memiliki tugas dalam melakukan patroli keamanan dan keselamatan di wilayah perairan Indonesia dan wilayah yurisdiksi Indonesia, serta memiliki fungsi untuk menyusun kebijakan nasional di bidang keamanan dan keselamatan di wilayah perairan Indonesia dan wilayah yurisdiksi Indonesia, menyelenggarakan sistem peringatan dini, melaksanakan penjagaan, pengawasan, pencegahan dan penindakan pelanggaran hukum di wilayah perairan Indonesia dan wilayah yurisdiksi Indonesia. Untuk itu diperlukan personel Bakamla yang memiliki profesionalisme tinggi agar dapat melaksanakan tugas-tugas Bakamla sesuai dengan perannya. Profesionalisme personel Bakamla perlu senantiasa ditingkatkan seiring dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek).

Salah satu upaya dalam membina kemampuan dan profesionalisme personel Bakamla dapat ditempuh melalui tugas belajar yang dilaksanakan baik di Lembaga Pendidikan (Lemdik)

BAB II
KETENTUAN UMUM

A. Umum

Bina Diklu merupakan salah satu bagian dari proses pembinaan Personel yang dilaksanakan berdasarkan kebutuhan organisasi Bakamla. Pengiriman Personel untuk mengikuti PDBP sebagai Tugas Belajar bertujuan untuk menambah pengetahuan, keahlian dan atau keterampilan tertentu yang sangat bermanfaat untuk meningkatkan profesionalisme Personel dalam rangka melaksanakan tugas pokok Bakamla. Untuk itu dalam Bina Diklu perlu diperhatikan hal-hal yang meliputi tujuan, sasaran, jenis, kategori, persyaratan, pembiayaan, bentuk kerja sama dan koordinasi Bina Diklu serta pengendaliannya.

1. Tujuan dan Sasaran Bina Diklu

a. Tujuan Bina Diklu

Tujuan Bina Diklu adalah untuk membekali PD guna meningkatkan profesionalisme dan menambah wawasan serta mendapatkan bahan perbandingan dalam melaksanakan tugas pokok.

b. Sasaran Bina Diklu

Sasaran Diklu dapat diuraikan dalam beberapa hal, antara lain:

- 1) meningkatkan penguasaan Iptek sesuai dengan bidang tugasnya;
- 2) meningkatkan keahlian dan keterampilan sesuai dengan profesinya; dan
- 3) meningkatkan wawasan serta memperoleh bahan perbandingan.

2. Jenis dan Kategori Bina Diklu

a. Jenis Bina Diklu

Jenis Bina Diklu dapat diuraikan dalam beberapa PDBP, meliputi:

c. Tahap III

Dari hasil koordinasi yang dilaksanakan oleh Biro Umum kepada Sekretaris Utama pada tahap II, disusun PDBP untuk satu tahun yang akan datang.

Untuk pendidikan yang tidak terprogram sebagaimana tahap di atas, akan dimasukkan sebagai program tambahan (*crash program*) ke dalam Rencana PDBP atau PDBP.

2. Fase Perencanaan Lanjutan

Perencanaan Bina Diklu dalam fase ini terbagi menjadi 3 (tiga) tahap, sebagai berikut:

a. Tahap I

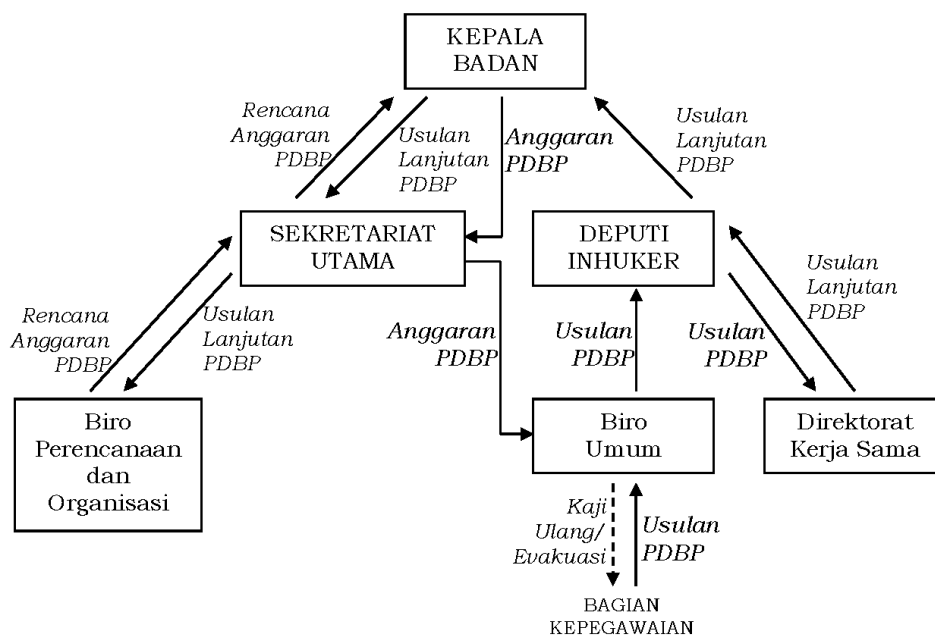
- 1) Berdasarkan kekuatan dan kebutuhan Personel, unit kerja dan profesi, Biro Umum mengajukan Usulan PDBP kepada Deputy Inhuker U.p. Direktorat Kerjasama.
- 2) Direktorat Kerjasama mengkaji Usulan PDBP dari Biro Umum, dengan memperhatikan tawaran negara sponsor yang telah mendapatkan persetujuan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Kementerian PPN/Bappenas) dan Kementerian Sekretariat Negara.
- 3) Hasil kajian dan penyempurnaan oleh Direktorat Kerjasama berupa Usulan Lanjutan PDBP, diajukan oleh Deputy Inhuker kepada Kepala Badan untuk mendapatkan persetujuan.
- 4) Berdasarkan persetujuan dan disposisi Kepala Badan, disusun Rencana Anggaran PDBP oleh Sekretaris Utama U.p. Biro Perencanaan dan Organisasi.
- 5) Rencana Anggaran PDBP yang telah selesai dirumuskan Biro Perencanaan dan Organisasi diteruskan kepada Sekretaris Utama untuk mendapatkan persetujuan.

b. Tahap II

- 1) Rencana Anggaran PDBP yang telah disetujui Sekretaris Utama diajukan kepada Kepala Badan untuk mendapatkan persetujuan.
- 2) Berdasarkan persetujuan dan disposisi Kepala Badan, maka telah tersusun Anggaran PDBP untuk ditindaklanjuti Sekretaris Utama U.p. Biro Umum.

c. Tahap III

Dari hasil tahap II, Biro Umum menindaklanjuti Anggaran PDBP untuk 1 (satu) tahun yang akan datang.



Gambar 1
Alur Perencanaan Bina Diklu

3. Hal-Hal Lain Yang Perlu Mendapat Perhatian

Bersamaan dengan telah tersusunnya Anggaran PDBP, Biro Umum mempersiapkan calon PD yang akan dikirim dengan berbagai pembekalan yang diperlukan. Persiapan dan pembekalan tersebut dapat memanfaatkan lembaga atau fasilitas lain sesuai dengan kebutuhan calon PD guna mengikuti pendidikan yang telah direncanakan.

Untuk menindaklanjuti persiapan calon PD, Biro Umum melalui Bagian Kepegawaian mengumumkan secara terbuka:

- a. daftar PDBP yang dapat diikuti oleh Personel;
- b. daftar nama-nama Personel yang telah mengajukan diri; dan
- c. daftar nama-nama Personel yang telah memenuhi syarat menjadi calon PD.

d. Tahap IV (Administrasi Pengiriman)

Kegiatan penyelesaian kelengkapan administrasi calon PD definitif yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan Bina Diklu.

Prosedur penyelesaian kelengkapan administrasi para calon PD definitif dilakukan oleh Sekretaris Utama yang dalam hal ini ditindaklanjuti Biro Umum, meliputi:

- 1) surat keterangan penelitian Personel;
- 2) surat keterangan kesehatan, *rontgen* dan bebas HIV dari rumah sakit pemerintah atau lembaga kesehatan yang ditunjuk oleh negara tujuan;
- 3) Keputusan dan Surat Perintah yang dikeluarkan oleh Kepala Badan tentang mengikuti PDBP;
- 4) Paspor, *exit permit* ke Kementerian Luar Negeri dan *visa/izin* tinggal di negara tujuan;
- 5) perlengkapan perorangan;
- 6) pengisian blanko yang berisikan hal-hal seperti:
 - a) riwayat hidup;
 - b) ikatan dinas khusus (bagi PDBP tertentu);
 - c) transkrip nilai (bagi PDBP tertentu); dan
 - d) formulir-formulir lain yang ditentukan oleh negara tujuan.
- 7) surat pemberitahuan tentang pemberangkatan para calon PD definitif ke negara tujuan dari Sekretaris Utama kepada Kepala Badan; dan
- 8) untuk menjadi pertimbangan dukungan anggaran pendamping terkait pengurusan Paspor, *exit permit* ke Kementerian Luar Negeri dan *visa/izin* tinggal di negara tujuan.

2. Hal-Hal Lain Yang Perlu Mendapat Perhatian

Dalam pelaksanaan Bina Diklu mulai dari penentuan calon PD oleh Bakamla, sampai dengan pengiriman ke negara tujuan terdapat beberapa hal yang perlu mendapat perhatian antara lain:

- a. Pada saat seleksi pemanggilan calon PD yang dilaksanakan oleh Bakamla, adanya biaya perjalanan dinas dan akomodasi calon PD dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Bakamla.
- b. Pelaksanaan pembekalan calon PD agar dikoordinasikan sedini mungkin oleh Bagian Kepegawaian dengan Satker terkait lainnya.
- c. Pembatalan calon PD dapat dilaksanakan berdasarkan hal-hal meliputi:
 - 1) pembatalan oleh calon PD yang bersangkutan karena hal-hal tersendiri yang dapat dipertanggungjawabkan (kesehatan, *force majeure*, dan lainnya); dan/atau
 - 2) pembatalan dari atasan langsung atau pimpinan Satker terkait lainnya yang menjelaskan secara rinci alasan pembatalan tersebut dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB V
KEWAJIBAN, HAK DAN SANKSI

A. Umum

Keberhasilan dalam mengikuti PDBP merupakan wujud prestasi PD, oleh karena itu untuk menjamin terlaksananya Bina Diklu dengan baik dan lancar perlu ditentukan hal-hal yang menyangkut kewajiban, hak dan serta sanksi bagi PD selama mengikuti PDBP.

1. Kewajiban PD

PD yang telah ditetapkan dengan keputusan Kepala Badan untuk mengikuti PDBP sesuai dengan yang direncanakan, harus memenuhi kewajiban-kewajiban sebagai berikut:

a. Kewajiban Sebelum Pemberangkatan

- 1) melengkapi persyaratan administrasi yang diperlukan guna mengikuti PDBP;
- 2) setiap PD yang mengikuti PDBP yang lamanya 1 (satu) tahun lebih harus mengisi dan menandatangani surat perjanjian Ikatan Dinas Khusus (IDK);
- 3) melengkapi segala sesuatu yang diperlukan guna mendukung kesiapan pemberangkatan;
- 4) melapor kepada Sekretaris Utama, Kepala Biro Umum dan Bagian Kepegawaian untuk mendapatkan pengarahan;
- 5) tidak dibenarkan membawa senjata api dan barang-barang terlarang lainnya; dan
- 6) membuat surat pernyataan terkait kesanggupan menyelesaikan PDBP dan mengikuti kewajiban pengabdian setelah selesai mengikuti PDBP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Kewajiban Selama Mengikuti PDBP di Negeri Tujuan

- 1) melaporkan kedatangan kepada institusi atau lembaga penyelenggara PDBP terkait dan Kedubes RI;
- 2) menghormati dan mentaati semua norma hukum, ketentuan peraturan perundang-undangan, tata cara dan adat istiadat yang ada;

