



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1064, 2019

BAKAMLA. Penugasan. Delegasi Bakamla. Dinas
Luar Negeri. Petunjuk Teknis.

PERATURAN BADAN KEAMANAN LAUT

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 2 TAHUN 2019

TENTANG

BUKU PETUNJUK TEKNIS PENUGASAN DELEGASI

BADAN KEAMANAN LAUT REPUBLIK INDONESIA

DINAS LUAR NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEAMANAN LAUT REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung terlaksananya tugas, fungsi dan wewenang Badan Keamanan Laut Republik Indonesia sebagai lembaga *coast guard* yang dalam praktek internasional mengemban fungsi keselamatan, keamanan dan pertahanan maritim, perlu dilakukan pendekatan kemitraan multi-dimensi dengan instansi maritim di dunia untuk memenuhi tantangan dari lingkungan maritim yang dinamis;
- b. bahwa untuk tertib administrasi guna meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi dan pertanggung-jawaban pelaksanaan kegiatan dinas luar negeri oleh delegasi Badan Keamanan Laut Republik Indonesia, perlu dibuat buku petunjuk teknis dalam hal-hal yang dimaksud terkait penugasan delegasi Badan Keamanan Laut Republik Indonesia;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan

Peraturan Badan Keamanan Laut Republik Indonesia tentang Buku Petunjuk Teknis Penugasan Delegasi Badan Keamanan Laut Republik Indonesia Dinas Luar Negeri;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 37 tahun 1999 tentang Hubungan Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3882);
 2. Undang-Undang Nomor 24 tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4012);
 3. 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);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 296, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5603);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1955 tentang Peraturan Perjalanan Dinas Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 820);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
 7. Peraturan Presiden Nomor 178 Tahun 2014 tentang Badan Keamanan Laut (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 380);
 8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri

Keuangan Nomor 227/PMK.05/2016 tentang Tata Cara Perjalanan Dinas Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1272);

9. Peraturan Kepala Badan Keamanan Laut Republik Indonesia Nomor PER-001/KEPALA/BAKAMLA/V/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Keamanan Laut Republik Indonesia;
10. Peraturan Kepala Badan Keamanan Laut Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program dan Anggaran Badan Keamanan Laut Republik Indonesia Tahun Anggaran 2019;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN KEAMANAN LAUT REPUBLIK INDONESIA TENTANG BUKU PETUNJUK TEKNIS PENUGASAN DELEGASI BADAN KEAMANAN LAUT REPUBLIK INDONESIA DINAS LUAR NEGERI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Keamanan Laut Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Bakamla RI adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden melalui menteri yang mengoordinasikannya.
2. Kepala Bakamla RI yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah pimpinan Bakamla RI dan penanggung jawab penyelenggaraan tugas, fungsi, dan kewenangan Bakamla RI.
3. Personel Bakamla RI yang selanjutnya disebut Personel adalah Pegawai Tetap dan Pegawai Perbantuan.
4. Pegawai Tetap adalah calon pegawai negeri sipil dan pegawai negeri yang diangkat atau diberhentikan oleh Kepala Badan setelah memenuhi persyaratan sesuai

- ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pegawai Perbantuan adalah anggota Tentara Nasional Indonesia, Kepolisian Republik Indonesia, dan pegawai negeri sipil instansi lain yang diperbantukan ke Bakamla RI berdasarkan keputusan Kepala Badan diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Bakamla RI.
 6. Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri adalah perjalanan untuk kepentingan dinas ke luar negeri yang dilakukan oleh pejabat negara, pejabat eselon I, pejabat eselon II, pejabat struktural lainnya dan staf, atau pihak lain yang ditugaskan oleh Bakamla RI atas biaya negara, mitra kerja dalam dan/atau luar negeri, dan dari sumber-sumber dana lain yang sah dan/atau biaya sendiri dalam rangka mendukung kegiatan bidang keamanan dan keselamatan laut.
 7. Delegasi Bakamla RI adalah Personel yang ditugaskan oleh Kepala Badan berdasarkan usulan dari pejabat eselon I atau eselon II yang berwenang, untuk mewakili kepentingan pemerintah Republik Indonesia di luar negeri dalam bidang keamanan dan keselamatan laut.
 8. Ketua Delegasi Bakamla RI adalah pejabat eselon I, II, III atau pejabat struktural lainnya yang diberikan kewenangan memimpin Delegasi Bakamla RI.
 9. Kertas Posisi adalah naskah kebijakan pemerintah Republik Indonesia di bidang keamanan dan keselamatan laut yang disusun dengan tujuan memperkuat peran dan posisi pemerintah Republik Indonesia di luar negeri dalam pertemuan bilateral, regional, multilateral dan pertemuan lainnya terkait bidang keamanan dan keselamatan laut.
 10. Mitra Kerja Dalam Negeri adalah Kementerian/Lembaga, perusahaan swasta, lembaga pendidikan swasta, lembaga kemasyarakatan atau perseorangan yang menyediakan dan/atau membutuhkan dukungan pelaksanaan kerja sama luar negeri.

11. Mitra Kerja Luar Negeri adalah pemerintah negara asing, badan internasional di bawah Perserikatan Bangsa-Bangsa dan Asosiasi Negara-Negara Asia Tenggara, badan regional, badan swasta internasional, lembaga pendidikan luar negeri, perusahaan swasta asing atau perseorangan, yang merupakan mitra setara dan memberikan manfaat bagi Bakamla RI, serta menyediakan dan/atau membutuhkan dukungan pelaksanaan kerja sama luar negeri.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Badan ini digunakan sebagai acuan di lingkungan Bakamla RI dalam pelaksanaan dan pengurusan administrasi Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri.

Pasal 3

Buku Petunjuk Teknis Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri disusun untuk mewujudkan kelancaran dan ketertiban dalam pelaksanaan dan pengurusan administrasi Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri.

BAB III

PERENCANAAN PENUGASAN DELEGASI BAKAMLA RI DINAS LUAR NEGERI

Pasal 4

Perencanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip:

- a. selektif, yaitu hanya untuk mendukung upaya penguatan kerja sama di bidang keamanan dan keselamatan laut;
- b. prioritas, yaitu mengutamakan penguatan terhadap pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang Bakamla RI;
- c. sinergitas, yaitu menggunakan pendekatan kemitraan dalam lingkup satu kesatuan komando dan kendali

- kewenangan Bakamla RI;
- d. efisiensi dan efektivitas, yaitu sesuai dengan ketersediaan penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, serta sesuai dengan pencapaian kinerja Bakamla RI; dan
 - e. transparansi dan akuntabilitas, yaitu proses perencanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri dilaksanakan terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 5

- (1) Kepala Badan memiliki wewenang penuh dalam menentukan rencana Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri.
- (2) Setiap unit kerja eselon I wajib menyusun rencana tahunan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, serta pertimbangan urgensi, manfaat dan kepentingan yang sangat tinggi bagi Bakamla RI.
- (3) Urgensi dan manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merujuk kepada:
 - a. dukungan langsung kepada pencapaian visi dan misi pemerintah Republik Indonesia; dan
 - b. ditentukan oleh Kepala Badan berdasarkan rekomendasi Deputi Bidang Informasi, Hukum dan Kerja Sama, yang disiapkan oleh Direktorat Kerja Sama.
- (4) Kepentingan yang sangat tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merujuk kepada tujuan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri yang wajib mendukung pencapaian sasaran rencana strategis, rencana kerja, dan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang Bakamla RI.
- (5) Penyusunan rencana tahunan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setahun sebelum tahun berjalan.

- (6) Penyusunan rencana tahunan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (5), wajib dilaksanakan berdasarkan rekomendasi Deputi Bidang Informasi, Hukum dan Kerja Sama yang disusun oleh Direktur Kerja Sama.

Pasal 6

- (1) Perencanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri dituangkan hasilnya dalam daftar rencana Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri tahun anggaran berjalan.
- (2) Daftar rencana Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga Bakamla RI tahun anggaran berjalan.

BAB IV

PELAKSANAAN PENUGASAN DELEGASI BAKAMLA RI DINAS LUAR NEGERI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 7

Pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri dilaksanakan dengan memperhatikan upaya:

- a. melaksanakan diplomasi maritim;
- b. meningkatkan kerja sama luar negeri di bidang keamanan dan keselamatan laut;
- c. mendukung penegakan hukum dan peningkatan keselamatan laut di wilayah perairan dan wilayah yurisdiksi Indonesia;
- d. mendukung pelaksanaan tugas, fungsi, wewenang dan peningkatan kapasitas Bakamla RI; dan
- e. selektif dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 8

Pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan dengan ketentuan:

- a. merupakan perintah dan kebijakan Kepala Badan;
- b. pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri telah masuk dalam daftar rencana Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri tahun anggaran berjalan;
- c. merupakan skala prioritas yang terkait dengan peningkatan hubungan kerja sama luar negeri di bidang keamanan dan keselamatan laut;
- d. merupakan pelaksanaan program dan kegiatan yang didukung oleh anggaran tahun berjalan atau dari sumber-sumber lain yang sah; dan
- e. mempunyai relevansi antara kegiatan dinas yang dilakukan di luar negeri dengan tugas dan fungsi Bakamla RI, serta kompetensi Delegasi Bakamla RI yang melaksanakan kegiatan dinas dimaksud.

Bagian Kedua

Kegiatan

Pasal 9

Pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri dilakukan untuk kegiatan:

- a. pertemuan bilateral, regional, multilateral, dan konferensi internasional;
- b. patroli terkoordinasi, lawatan pelabuhan (*port visit*), pelatihan, dan kursus;
- c. penugasan dalam rangka diseminasi informasi, penyelesaian dan advokasi masalah di bidang keamanan dan keselamatan laut;
- d. penugasan sebagai perwira penghubung;
- e. penugasan dalam rangka pengawasan bersama, pencarian dan pertolongan;
- f. penugasan sebagai narasumber atau pembicara;

- g. seminar, lokakarya, *workshop*, dan/atau simposium;
- h. pameran, promosi, dan/atau *expo*;
- i. studi banding;
- j. sebagai tenaga ahli atau peneliti; dan
- k. penugasan khusus.

Bagian Ketiga

Kegiatan Pertemuan Bilateral, Regional, Multilateral dan Konferensi Internasional

Pasal 10

- (1) Kegiatan pertemuan bilateral, regional, multilateral, dan konferensi internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, mendapatkan prioritas utama dalam pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri.
- (2) Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. dalam rangka peningkatan dan penjajakan kerja sama luar negeri di bidang keamanan dan keselamatan laut;
 - b. mendapatkan undangan dari Mitra Kerja Luar Negeri;
 - c. sesuai dengan agenda pertemuan yang telah disepakati;
 - d. memperkuat delegasi Republik Indonesia atas permintaan Mitra Kerja Dalam Negeri; dan
 - e. disetujui oleh Kepala Badan, berdasarkan rekomendasi Deputy Bidang Informasi, Hukum dan Kerja Sama yang disusun oleh Direktur Kerja Sama.
- (3) Dalam hal mengikuti pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan pelaksanaan kegiatan secara regular dan pembahasannya diagendakan secara rutin, dapat dibentuk delegasi tetap Bakamla RI.
- (4) Delegasi tetap Bakamla RI sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri atas pejabat yang bidang tugas dan

fungsinya terkait, serta mempunyai kompetensi sesuai dengan substansi yang dibahas pada pertemuan tersebut.

- (5) Pembentukan delegasi tetap Bakamla RI sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

Pasal 11

- (1) Delegasi Bakamla RI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) ditentukan sebagai berikut:
 - a. kepatutan dalam pertimbangan Delegasi Bakamla RI dari Mitra Kerja Luar Negeri dengan tetap mengutamakan skala prioritas; dan
 - b. bidang tugas dan fungsinya, kompetensi, dan keterkaitan dengan substansi yang akan dibahas.
- (2) Delegasi Bakamla RI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan/atau penugasan, yang dipimpin oleh Kepala Badan, pejabat eselon I, pejabat eselon II, atau pejabat struktural lainnya yang diberi kuasa dan/atau ditugaskan oleh Kepala Badan, pejabat eselon I, atau pejabat eselon II sebagai Ketua Delegasi.
- (3) Wewenang Ketua Delegasi Bakamla RI ditentukan dan dibatasi oleh Kepala Badan, dan posisi serta strategi yang disusun bersama oleh Kementerian/Lembaga terkait.

Pasal 12

- (1) Delegasi Bakamla RI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mempunyai tugas:
 - a. mengkonsultasikan, mengkomunikasikan dan mengkoordinasikan rencana kunjungan atau substansi yang akan dibahas dalam perundingan/pertemuan dengan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan, Kementerian Luar Negeri dan/atau Kementerian/Lembaga terkait lainnya.

- b. menyiapkan dan merumuskan posisi dan strategi suatu perundingan berdasarkan kepentingan nasional secara terpadu dan terkoordinasi, dalam bentuk Kertas Posisi, sehingga secara maksimal mampu mengamankan rencana, program dan pelaksanaan pembangunan nasional di bidang keamanan dan keselamatan laut; dan
 - c. merundingkan dan memperjuangkan posisi dan strategi berdasarkan kepentingan nasional untuk setiap perundingan di bidang keamanan dan keselamatan laut.
- (2) Dalam merumuskan posisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Delegasi Bakamla RI harus memperhatikan substansi, proses, hasil, dan dampak bagi pembangunan nasional di bidang keamanan dan keselamatan laut yang dituangkan dalam Kertas Posisi Delegasi Bakamla RI.
 - (3) Prosedur penyiapan dan perumusan Kertas Posisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 13

- (1) Keanggotaan Delegasi Bakamla RI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dibatasi sesuai dengan kompetensi dan relevansi yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Susunan keanggotaan Delegasi Bakamla RI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara terlampir dengan mencantumkan uraian tugas masing-masing anggota dan disetujui oleh Kepala Badan.

Pasal 14

Jangka waktu Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri untuk kegiatan pertemuan bilateral, regional, multilateral dan konferensi internasional, disesuaikan dengan agenda pertemuan termasuk lama perjalanan.

Bagian Keempat
Kegiatan Patroli Terkoordinasi,
Lawatan Pelabuhan (*Port Visit*), Pelatihan dan Kursus

Pasal 15

- (1) Kegiatan patroli terkoordinasi, lawatan pelabuhan (*port visit*), pelatihan dan kursus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, mendapatkan prioritas kedua dalam pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri.
- (2) Pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. patroli terkoordinasi dilaksanakan di wilayah yang telah disepakati batas maritimnya secara bilateral dan/atau trilateral, berdasarkan instruksi dan/atau rencana yang telah disepakati bersama oleh Bakamla dan mitra kerja Bakamla RI di negara yang berbatasan langsung secara maritim;
 - b. lawatan pelabuhan (*port visit*), termasuk lawatan pelabuhan udara, mendapatkan undangan dari Mitra Kerja Luar Negeri, serta dikoordinasikan dengan Kementerian/Lembaga terkait untuk pendampingan;
 - c. pelatihan dan kursus tersebut mendukung tugas dan fungsi unit kerja eselon I yang bersangkutan; dan
 - d. disetujui oleh Kepala Badan, berdasarkan rekomendasi dari Deputy Bidang Operasi dan Latihan dan Deputy Bidang Informasi, Hukum dan Kerja Sama, yang disusun bersama oleh Direktur Operasi Laut dan/atau Direktur Operasi Udara dan/atau Direktur Latihan dan Direktur Kerja Sama.
- (3) Dalam hal pelatihan dan kursus, Delegasi Bakamla RI dianjurkan untuk mendapatkan bahan ajar, sebagai bahan penyusunan dan/atau penyempurnaan pedoman dan petunjuk pelaksanaan di lingkungan Bakamla RI.
- (4) Jangka waktu Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada

ayat (1), disesuaikan dengan agenda patroli terkoordinasi, lawatan pelabuhan/pelabuhan udara, pelatihan, termasuk lama perjalanan.

Bagian Kelima

Kegiatan Diseminasi Informasi, Penyelesaian dan Advokasi Masalah di Bidang Keamanan dan Keselamatan Laut

Pasal 16

- (1) Kegiatan penugasan dalam rangka diseminasi informasi, penyelesaian dan advokasi masalah di bidang keamanan dan keselamatan laut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, mendapatkan prioritas ketiga dalam pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri.
- (2) Pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. terdapat masalah hukum di bidang keamanan dan keselamatan laut yang harus diselesaikan;
 - b. merupakan hasil dari kesepakatan bilateral dan/atau multilateral dan/atau konferensi internasional;
 - c. mendapatkan undangan dari Mitra Kerja Luar Negeri;
 - d. menyampaikan kronologis permasalahan yang akan diselesaikan;
 - e. apabila diperlukan, peserta dapat ditambah dengan tenaga ahli guna memberikan pendapat bagi tim advokasi;
 - f. disetujui oleh Kepala Badan, berdasarkan rekomendasi dari Deputi Bidang Informasi, Hukum dan Kerja Sama yang disusun bersama oleh Direktur Hukum dan Direktur Kerja Sama; dan
 - g. sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.
- (3) Jangka waktu Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan waktu yang diperlukan dan lama perjalanan.

Bagian Keenam
Kegiatan Penugasan Sebagai Perwira Penghubung

Pasal 17

- (1) Kegiatan penugasan sebagai perwira penghubung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d, mendapatkan prioritas keempat dalam pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri.
- (2) Pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. diundang dan diterima oleh mitra kerja Bakamla RI;
 - b. diketahui oleh Kementerian Luar Negeri;
 - c. dikoordinasikan langsung oleh Direktur Data dan Informasi;
 - d. mendukung langsung kegiatan kerja sama pertukaran informasi di bidang keamanan dan keselamatan laut;
 - e. mendukung tugas dan fungsi Kantor Pusat Informasi Marabahaya Laut Badan Keamanan Laut Republik Indonesia;
 - f. disetujui oleh Kepala Badan, berdasarkan rekomendasi dari Deputi Bidang Informasi, Hukum dan Kerja Sama yang disusun bersama oleh Direktur Data dan Informasi dan Direktur Kerja Sama;
 - g. sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan; dan
 - h. tersedia alokasi sumber pembiayaan selama menjadi perwira penghubung yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Mitra Kerja Dalam Negeri dan/atau Mitra Kerja Luar Negeri, dan/atau dari sumber-sumber dana lain yang sah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut terkait pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri sebagai perwira penghubung, akan diatur secara lebih teknis dalam Peraturan Badan.

Bagian Ketujuh
Kegiatan Pengawasan Bersama, Pencarian dan Pertolongan

Pasal 18

- (1) Kegiatan penugasan dalam rangka pengawasan bersama, pencarian dan pertolongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e, mendapatkan prioritas kelima dalam pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri.
- (2) Pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. terdapat permintaan dan/atau undangan dari Mitra Kerja Luar Negeri, negara, lembaga internasional/organisasi internasional yang membutuhkan;
 - b. terdapat perjanjian kerja sama dengan Mitra Kerja Luar Negeri, negara, lembaga internasional/organisasi internasional yang membutuhkan;
 - c. disetujui oleh Kepala Badan, berdasarkan rekomendasi dari Deputi Bidang Operasi dan Latihan, dan Deputi Bidang Informasi, Hukum dan Kerja Sama yang disusun bersama oleh Direktur Operasi Laut dan/atau Direktur Operasi Udara dan/atau Direktur Kerja Sama;
 - d. diketahui oleh Kementerian Luar Negeri dan Kementerian/Lembaga terkait;
 - e. sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan; dan
 - f. melampirkan daftar awak kapal dan uraian tugas masing-masing.
- (3) Jangka waktu Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan waktu yang diperlukan atau kebutuhan negara/pemerintah Republik Indonesia dan lama perjalanan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut terkait pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri untuk kegiatan

pengawasan bersama, pencarian dan pertolongan, akan diatur secara lebih teknis dalam Peraturan Badan.

Bagian Kedelapan
Kegiatan Sebagai Narasumber atau Pembicara

Pasal 19

- (1) Pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri sebagai narasumber atau pembicara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf f, dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. terdapat permintaan dan/atau undangan penyelenggara dan/atau Mitra Kerja Luar Negeri;
 - b. disetujui oleh Kepala Badan, berdasarkan rekomendasi dari Deputi Bidang Informasi, Hukum dan Kerja Sama yang disusun oleh Direktur Kerja Sama;
 - c. sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan; dan
 - d. tersedia alokasi sumber pembiayaan selama penugasan yang dari pihak penyelenggara, Mitra Kerja Luar Negeri, lembaga donor dalam negeri dan lembaga donor luar negeri atau dari sumber-sumber dana lain yang sah.
- (2) Jangka waktu Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan untuk menjadi narasumber atau pembicara oleh negara, lembaga internasional/organisasi internasional yang bersangkutan.

Bagian Kesembilan
Kegiatan Seminar, Lokakarya,
Workshop dan/atau Simposium

Pasal 20

- (1) Pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri untuk menghadiri kegiatan seminar, lokakarya,

workshop dan/atau simposium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf g, dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. mendapatkan undangan resmi dari pihak penyelenggara dan/atau Mitra Kerja Luar Negeri;
 - b. disetujui oleh Kepala Badan, berdasarkan rekomendasi Deputy Bidang Informasi, Hukum dan Kerja Sama, yang disusun oleh Direktur Kerja Sama;
 - c. kegiatan yang diikuti berdampak positif terhadap bidang keamanan dan keselamatan laut Indonesia;
 - d. diutamakan sumber biaya perjalanan dinas dari negara/lembaga penyelenggara; dan
 - e. substansi kegiatan terkait dengan bidang tugas, fungsi, dan kompetensinya.
- (2) Jangka waktu Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan agenda seminar, lokakarya, *workshop* dan/atau simposium, termasuk lama perjalanan.

Bagian Kesepuluh

Kegiatan Pameran, Promosi dan/atau *Expo*

Pasal 21

- (1) Pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri untuk menghadiri kegiatan pameran, promosi dan/atau *expo* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf h, dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. mendapatkan undangan resmi dari pihak penyelenggara dan/atau Mitra Kerja Luar Negeri;
 - b. disetujui oleh Kepala Badan, berdasarkan rekomendasi Sekretaris Utama dan Deputy Bidang Informasi, Hukum dan Kerja Sama yang disusun bersama oleh Kepala Biro Umum dan Direktur Kerja Sama;
 - c. kegiatan yang diikuti berdampak positif terhadap bidang keamanan dan keselamatan laut Indonesia;

- d. substansi kegiatan terkait dengan bidang tugas, fungsi, dan kompetensinya; dan
 - e. telah tersedia sumber pembiayaan.
- (2) Jangka waktu Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan agenda pameran, promosi, dan/atau *expo*, termasuk lama perjalanan.
 - (3) Apabila diperlukan, peserta pameran, promosi, dan/atau *expo* dapat ditambah dengan tenaga ahli atau pihak lain yang mempunyai kompetensi untuk mendukung pameran, promosi dan/atau *expo* tersebut dengan persetujuan Kepala Badan.
 - (4) Pembiayaan penugasan untuk tenaga ahli atau pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan kemampuan anggaran Bakamla RI.

Bagian Kesebelas
Kegiatan Studi Banding

Pasal 22

- (1) Pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri untuk kegiatan studi banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf i, harus mendukung sasaran strategis unit eselon I terkait dan Kepala Badan serta dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. menyiapkan lembar/kerangka acuan kerja terkait dengan studi banding yang akan dilaksanakan;
 - b. mendapatkan surat penerimaan/persetujuan dari Mitra Kerja Luar Negeri atau calon Mitra Kerja Luar Negeri;
 - c. disetujui oleh Kepala Badan, berdasarkan rekomendasi oleh Deputi Bidang Informasi, Hukum dan Kerja Sama dan pimpinan unit eselon I pengusul, yang disusun bersama oleh Direktur Kerja Sama dan pimpinan unit eselon II terkait;
 - d. memperoleh persetujuan secara tertulis dari Kepala Badan sebelum tahun anggaran berjalan; dan

- e. undangan dari negara/lembaga yang dituju sebagai lampiran dokumen pengajuan rencana kerja sebelum tahun anggaran berjalan.
- (2) Pejabat dan/atau Personel yang mendapatkan persetujuan atau ditugaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c harus memenuhi kriteria:
- a. sesuai dengan bidang tugas dan fungsi Bakamla RI;
 - b. sesuai dengan kompetensi; dan
 - c. terkait dengan substansi yang akan dibahas selama kunjungan.
- (3) Jangka waktu Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan agenda studi banding dan lama perjalanan.

Bagian Keduabelas

Kegiatan Sebagai Tenaga Ahli atau Peneliti

Pasal 23

- (1) Pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri untuk kegiatan sebagai tenaga ahli atau peneliti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf j, dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. terdapat permintaan dari Mitra Kerja Luar Negeri;
 - b. disetujui oleh Kepala Badan, berdasarkan rekomendasi Deputi Bidang Kebijakan dan Strategi, dan Deputi Bidang Informasi, Hukum dan Kerja Sama, yang disusun bersama oleh Direktur Penelitian dan Pengembangan, dan Direktur Kerja Sama;
 - c. sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan; dan
 - d. tersedia alokasi sumber pembiayaan selama menjadi tenaga ahli atau peneliti yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Mitra Kerja Dalam Negeri dan/atau Mitra Kerja Luar Negeri, dan/atau dari sumber-sumber dana lain yang sah.
- (2) Jangka waktu Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada

ayat (1), disesuaikan dengan agenda kebutuhan Mitra Kerja Luar Negeri yang bersangkutan dan lama perjalanan.

Bagian Ketigabelas

Kegiatan Khusus

Pasal 24

- (1) Pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri untuk kegiatan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf k, dilaksanakan untuk mengikuti kunjungan kenegaraan, peringatan hari kemerdekaan negara sahabat, dan agenda lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas pemerintahan.
- (2) Jangka waktu Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan agenda acara yang diperlukan dan lama perjalanan.

BAB V

ADMINISTRASI PENUGASAN DELEGASI BAKAMLA RI DINAS LUAR NEGERI

Pasal 25

- (1) Proses administrasi Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri membutuhkan:
 - a. surat undangan dan/atau surat persetujuan/penerimaan dari Mitra Kerja Luar Negeri atau calon Mitra Kerja Luar Negeri;
 - b. surat permohonan izin kepada Presiden Republik Indonesia bagi Kepala Badan;
 - c. surat permohonan izin kepada Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara atau Kepala Biro Kerja Sama Teknik Luar Negeri Sekretariat Negara bagi pejabat eselon I, pejabat eselon II, atau pejabat struktural lainnya;
 - d. surat permohonan izin kepada Kepala Badan Intelijen Strategis Tentara Nasional Indonesia bagi Personel

- dari anggota Tentara Nasional Indonesia;
- e. surat permohonan pembuatan paspor dinas dan/atau *exit permit* dan rekomendasi visa yang ditujukan kepada Direktur Jenderal Protokol dan Konsuler untuk pengetahuan Direktur Konsuler Kementerian Luar Negeri; dan
 - f. surat pemberitahuan kepada Kepala Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan dan pejabat eselon I terkait di Kementerian Luar Negeri.
- (2) Surat permohonan izin dan surat permohonan pembuatan paspor dinas dan/atau *exit permit* dan rekomendasi visa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf e, isinya paling sedikit memuat:
- a. nama dan jabatan;
 - b. nomor paspor;
 - c. Nomor Induk Pegawai atau Nomor Registrasi Pusat;
 - d. Nomor Induk Kependudukan;
 - e. alamat *email* dan nomor telepon;
 - f. tujuan penugasan dinas luar negeri;
 - g. manfaat yang diharapkan;
 - h. kota dan negara tujuan;
 - i. tanggal dan jangka waktu penugasan; dan
 - j. sumber pembiayaan.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan:
- a. fotokopi paspor yang berlaku minimal 6 (enam) bulan sebelum kepulangan dari tujuan;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku;
 - c. fotokopi Kartu Keluarga;
 - d. fotokopi Akta Lahir atau ijazah pendidikan terakhir atau Akta Nikah;
 - e. fotokopi Kartu Pegawai;
 - f. salinan lunak pas foto menggunakan pakaian sipil lengkap dengan latar belakang putih;
 - g. persetujuan Kepala Badan dalam bentuk Surat Perintah;

- h. Surat Keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
 - i. daftar riwayat hidup;
 - j. surat undangan dan/atau surat persetujuan/penerimaan dari tujuan; dan
 - k. jadwal dan agenda dari penyelenggara.
- (4) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, disusun dan disiapkan oleh staf unit kerja Delegasi Bakamla RI dan diterima oleh Biro Umum:
- a. untuk negara asing yang tidak memerlukan visa, selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja sebelum keberangkatan;
 - b. untuk negara asing yang memerlukan visa, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum keberangkatan; dan
 - c. untuk negara asing yang memerlukan visa *Schengen* dan merupakan negara anggota Uni Eropa, selambat-lambatnya 35 (tiga puluh lima) hari kerja sebelum keberangkatan.
- (5) Mekanisme pengajuan surat permohonan pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 26

- (1) Sekretaris Utama memberikan rekomendasi kepada Kepala Badan terkait dengan jumlah anggota Delegasi Bakamla RI yang akan melaksanakan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri.
- (2) Dengan memperhatikan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Delegasi Bakamla RI dapat ditentukan dengan jumlah anggota sebanyak-banyaknya sebagai berikut:
 - a. Kepala Badan sebagai ketua Delegasi Bakamla RI dapat memimpin 6 (enam) orang anggota yang terdiri dari pegawai negeri sipil, anggota Tentara Nasional

- Indonesia, dan/atau anggota Kepolisian Republik Indonesia untuk menunjang keberhasilan pencapaian tujuan pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri;
- b. Pejabat eselon I sebagai ketua Delegasi Bakamla RI dapat memimpin 4 (empat) orang anggota yang terdiri dari pegawai negeri sipil, anggota Tentara Nasional Indonesia, dan/atau anggota Kepolisian Republik Indonesia untuk menunjang keberhasilan pencapaian tujuan pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri;
 - c. Pejabat eselon II sebagai ketua Delegasi Bakamla RI dapat memimpin 3 (tiga) orang anggota yang terdiri dari pegawai negeri sipil, anggota Tentara Nasional Indonesia, dan/atau anggota Kepolisian Republik Indonesia untuk menunjang keberhasilan pencapaian tujuan pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri; dan
 - d. Pejabat eselon III sebagai ketua Delegasi Bakamla RI dapat memimpin 2 (dua) orang anggota yang terdiri dari pegawai negeri sipil, anggota Tentara Nasional Indonesia, dan/atau anggota Kepolisian Republik Indonesia untuk menunjang keberhasilan pencapaian tujuan pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri.
- (3) Dalam situasi dan kondisi tertentu, jumlah anggota Delegasi Bakamla RI dapat ditentukan berdasarkan kebijakan Kepala Badan dalam rangka menjamin keberhasilan pencapaian tujuan pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri.

Pasal 27

Pembatasan jumlah Delegasi Bakamla RI dapat ditentukan oleh keputusan pimpinan unit kerja di Kementerian Sekretariat Negara yang menangani perjalanan dinas luar negeri.

Pasal 28

- (1) Dalam hal terdapat perubahan tanggal, waktu, dan susunan keanggotaan Delegasi Bakamla RI, atau terjadi pembatalan perjalanan dinas luar negeri, unit kerja Delegasi Bakamla RI wajib menyampaikan usulan perubahan atau pembatalan tersebut dengan memuat alasan perubahan atau pembatalan.
- (2) Usulan perubahan atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan salinan surat persetujuan terkait Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri yang sebelumnya telah diterbitkan oleh Kementerian Sekretariat Negara.

BAB VI
PELAPORAN

Pasal 29

- (1) Setelah selesai melaksanakan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri, Kepala Badan, pejabat eselon I, pejabat eselon II dan pejabat struktural lainnya wajib menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Kepala Badan kepada Presiden Republik Indonesia dan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan, dengan tembusan kepada Menteri Sekretaris Negara, Menteri Luar Negeri, Sekretaris Utama Bakamla RI, Deputi Bidang Informasi, Hukum dan Kerja Sama Bakamla RI, pejabat eselon I lainnya di lingkungan Bakamla RI dan Kementerian/ Lembaga terkait, serta Direktur Kerja Sama Bakamla RI;
 - b. Pejabat eselon I kepada Kepala Badan dengan tembusan Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara, Sekretaris Utama Bakamla RI, Deputi Bidang Informasi, Hukum dan Kerja Sama Bakamla RI, pejabat eselon I lainnya di lingkungan Bakamla

- RI dan Kementerian/ Lembaga terkait, serta Direktur Kerja Sama Bakamla RI;
- c. Pejabat eselon II kepada Kepala Badan dengan tembusan Sekretaris Utama Bakamla RI, Deputi Bidang Informasi, Hukum dan Kerja Sama Bakamla RI, Kepala Biro Kerja Sama Teknik Luar Negeri Kementerian Sekretariat Negara, pejabat eselon II lainnya di lingkungan Bakamla RI dan Kementerian/Lembaga terkait, serta Direktur Kerja Sama Bakamla RI; dan
 - d. Pejabat struktural lainnya kepada Kepala Badan dengan tembusan Sekretaris Utama Bakamla RI, Deputi Bidang Informasi, Hukum dan Kerja Sama Bakamla RI, pejabat eselon I dan eselon II di lingkungan Bakamla RI yang menjadi atasan langsung yang bersangkutan, Kepala Biro Kerja Sama Teknik Luar Negeri Kementerian Sekretariat Negara, pejabat eselon II lainnya di lingkungan Bakamla RI dan Kementerian/Lembaga terkait, serta Direktur Kerja Sama Bakamla RI.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak selesai dilaksanakannya Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri.
 - (3) Penyampaian laporan keluar disampaikan melalui surat yang ditandatangani oleh Kepala Badan atau Sekretaris Utama, dilampiri oleh dokumen pendukung terkait, sebagai bahan pengambilan keputusan lebih lanjut dan evaluasi.
 - (4) Penyampaian laporan dalam lingkungan Bakamla RI disampaikan melalui nota dinas, dilampiri oleh dokumen pendukung terkait, sebagai bahan pengambilan keputusan lebih lanjut dan evaluasi.
 - (5) Delegasi Bakamla RI wajib menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri dengan menggunakan Berita Faksimile melalui kantor perwakilan Indonesia di

luar negeri sesuai dengan wilayah kerja masing-masing kantor, dilampiri oleh dokumen pendukung terkait, sebagai bahan pengambilan keputusan lebih lanjut dan evaluasi program dan pembangunan nasional di bidang keamanan dan keselamatan laut.

- (6) Bahan pengambilan keputusan dan evaluasi program sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) merupakan bahan pertimbangan dalam pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri berikutnya.
- (7) Penyampaian laporan keluar dan kedalam lingkungan Bakamla RI sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dalam bentuk naskah dinas yang dibuat sesuai dengan sistematika tata naskah dinas di lingkungan Bakamla RI.

BAB VII

EVALUASI PELAKSANAAN PENUGASAN DELEGASI BAKAMLA RI DINAS LUAR NEGERI

Pasal 30

Sebagai bahan pertimbangan dalam penentuan kebijakan perencanaan dan pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri, dilaksanakan evaluasi:

- a. terhadap substansi kerja sama oleh Deputi Bidang Informasi, Hukum dan Kerja Sama; dan
- b. terhadap pencapaian kinerja oleh Sekretariat Utama.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

- (1) Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri ke negara yang belum memiliki hubungan diplomatik dengan Indonesia diperlukan rekomendasi dari Kementerian Luar Negeri.

- (2) Biaya pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri bagi pejabat negara, pejabat eselon I, pejabat eselon II, dan pejabat struktural lainnya atas biaya negara dilakukan dengan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Standar Biaya Masukan.

Pasal 32

Dalam rangka memastikan bahwa tugas dan fungsi organisasi tetap terlaksana dengan baik dan lancar, maka pelaksanaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penugasan pejabat eselon I untuk memimpin atau menjadi anggota delegasi dan melaksanakan penugasan dinas luar negeri, dibatasi jumlahnya sebanyak-banyaknya 2 (dua) orang pada waktu yang bersamaan;
- b. penugasan pejabat eselon II untuk memimpin atau menjadi anggota delegasi dan melaksanakan perjalanan dinas luar negeri, dibatasi jumlahnya sebanyak-banyaknya 2 (dua) orang pada waktu yang bersamaan; dan
- c. penugasan pejabat struktural lainnya di lingkup Sekretariat Utama, Kedeputian, Inspektorat dan Kantor Zona Maritim untuk menjadi delegasi dan melaksanakan perjalanan dinas luar negeri, dibatasi jumlahnya sebanyak-banyaknya 2 (dua) orang pejabat eselon III dan/atau 1 (satu) orang pejabat eselon IV pada waktu yang bersamaan.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

- (1) Pembiayaan Penugasan Delegasi Bakamla RI Dinas Luar Negeri dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Bakamla RI.

- (2) Dalam hal pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Bakamla RI, dari sumber-sumber dana lain yang sah dalam rangka mendukung kegiatan bidang keamanan dan keselamatan laut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

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, 12 September 2019

KEPALA BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ACHMAD TAUFIQOERROCHMAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 17 September 2019

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I

PERATURAN BADAN KEAMANAN LAUT

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR TAHUN

TENTANG

BUKU PETUNJUK TEKNIS

PENUGASAN DELEGASI BADAN KEAMANAN LAUT

REPUBLIK INDONESIA

DINAS LUAR NEGERI

Penyiapan dan Perumusan Kertas Posisi

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Kasubdit	Kasie	Staf	Kelengkapan	Waktu (Maksimal)	Output	
1.	Jika kegiatan merupakan undangan: Undangan kegiatan diterima dan segera diproses untuk disampaikan ke Pimpinan				□	Undangan kegiatan	2 (dua) hari	Disposisi Pimpinan	Diproses oleh Bagian Persuratan
	Jika kegiatan merupakan inisiasi dari Bakamla: Mengajukan kegiatan melalui Kerangka Acuan Kerja/TOR kepada Pimpinan		□			Kerangka Acuan Kerja/TOR	5 (lima) hari	Disposisi Pimpinan	Dikonsepkan oleh satuan kerja teknis yang mengajukan
2.	Disposisi tidak lanjut diberikan oleh Kepala Badan dan/atau Sekretaris Utama dan/atau Deputi, untuk kemudian didisposisikan kembali kepada staf teknis terkait	□				Disposisi Pimpinan	3 (tiga) hari	Disposisi lanjutan untuk staf teknis terkait	Diproses oleh Staf Admin masing-masing satuan kerja yang terlibat

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Kasubdit	Kasie	Staf	Kelengkapan	Waktu (Maksimal)	Output	
3.	Jika kegiatan merupakan undangan: Mengirimkan surat jawaban atas undangan yang diterima berdasarkan disposisi yang diberikan oleh Pimpinan				↓ □	1. Surat undangan kegiatan 2. Konsep surat jawaban yang telah diidentifikasi	3 (tiga) hari	Surat jawaban atas undangan yang telah ditandatangani	Diproses oleh staf satuan kerja teknis yang terlibat
	Jika kegiatan merupakan inisiasi dari Bakamla: Undangan kegiatan dikonsept dan segera diproses untuk ditandatangani oleh Kepala Badan atau Sekretaris Utama dan dikirim ke Daftar Undangan				↓ □	Konsep undangan yang telah diidentifikasi pejabat terkait	3 (tiga) hari	1. Disposisi Pimpinan 2. Surat undangan kegiatan yang telah ditandatangani	Dikonsep oleh satuan kerja teknis yang terlibat, dan diproses lebih lanjut oleh TU Admin satuan kerja teknis terkait dan Bagian Persuratan
4.	Menyelenggarakan rapat internal Bakamla dengan melibatkan satuan kerja teknis terkait, termasuk	□	□			Konsep undangan rapat internal yang telah diidentifikasi	2 (dua) hari	1. Disposisi pimpinan satker terkait	Dikonsep oleh satuan kerja teknis yang terlibat, dan diproses lebih

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Kasubdit	Kasie	Staf	Kelengkapan	Waktu (Maksimal)	Output	
	Direktorat Kerja Sama					pejabat terkait		2. Surat undangan rapat internal yang telah ditandatangani 3. Konsep nota dinas hasil rapat internal	lanjut oleh TU Admin satuan kerja teknis terkait dan Bagian Persuratan
5.	Menyusun konsep Kertas Posisi berdasarkan hasil rapat internal Bakamla			□	□	Catatan hasil rapat	1 (satu) hari	Konsep Kertas Posisi berdasarkan hasil rapat	Dikonsep oleh satuan kerja teknis yang terlibat, dengan dikoordinasikan dan diidentifikasi oleh Direktur Kerja Sama
6.	Melaporkan hasil rapat internal dan konsep Kertas Posisi kepada satuan kerja teknis terkait, Kepala	□				1. Nota dinas laporan hasil rapat internal yang telah	1 (satu) hari	1. Nota dinas laporan hasil rapat internal yang telah	Dikonsep dan diajukan oleh satuan kerja teknis yang terlibat,

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Kasubdit	Kasie	Staf	Kelengkapan	Waktu (Maksimal)	Output	
	Bakamla, dan pejabat eselon I dan/atau II yang terkait	↓				diidentifikasi 2. Konsep kertas posisi berdasarkan hasil rapat internal		ditandatangani oleh Direktur satuan kerja teknis terkait 2. Konsep Kertas Posisi berdasarkan hasil rapat sebagai lampiran nota dinas 3. Disposisi Pimpinan 4. Disposisi lanjutan untuk staf teknis terkait	dengan dikoordinasikan dan dengan menembuskan Direktur Kerja Sama
7.	Menyelenggarakan rapat interkem dengan melibatkan K/L terkait, termasuk Kementerian Luar Negeri dan/atau satuan kerja teknis terkait untuk membahas konsep	□				1. Konsep undangan rapat interkem yang telah diidentifikasi pejabat	3 (tiga) hari	1. Disposisi pimpinan satker terkait 2. Surat undangan rapat	Diselenggarakan oleh satuan teknis terkait atau melalui Direktorat Kerja Sama sebagai

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Kasubdit	Kasie	Staf	Kelengkapan	Waktu (Maksimal)	Output	
	Kertas Posisi yang telah disusun secara internal	↓				terkait 2. Konsep kertas posisi berdasarkan hasil rapat internal sebagai lampiran Konsep Surat Undangan Interkem		interkem yang telah ditandatangani 3. Konsep nota dinas hasil rapat interkem	fasilitator
8.	Melaporkan hasil rapat interkem dan konsep Kertas Posisi kepada satuan kerja teknis terkait, Kepala Bakamla, dan pejabat eselon I dan/atau II yang terkait di Bakamla	□				1. Nota dinas laporan hasil rapat interkem yang telah diidentifikasi 2. Konsep kertas posisi berdasarkan hasil rapat interkem	1 (satu) hari	1. Nota dinas laporan hasil rapat interkem yang telah ditandatangani oleh Direktur satuan kerja teknis terkait 2. Konsep Kertas Posisi berdasarkan	Dikonsep dan diajukan oleh satuan kerja teknis yang terlibat, dengan dikoordinasikan dan dengan menembuskan Direktur Kerja Sama

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Kasubdit	Kasie	Staf	Kelengkapan	Waktu (Maksimal)	Output	
								sebagai lampiran 4. Disposisi Pimpinan 5. Disposisi lanjutan untuk staf teknis terkait	

KEPALA BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ACHMAD TAUFIQOERROCHMAN