



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.804, 2016

BAKAMLA. Kartu Tanda Anggota. Penerbitan dan Penggunaan. Tata Cara.

PERATURAN KEPALA BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 01 TAHUN 2016

TENTANG

TATA CARA PENERBITAN DAN PENGGUNAAN
KARTU TANDA ANGGOTA BADAN KEAMANAN LAUT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEAMANAN LAUT REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk tertib administrasi dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap personel Badan Keamanan Laut, perlu mengatur tata cara penerbitan dan penggunaan kartu tanda anggota di Lingkungan Badan Keamanan Laut yang digunakan sebagai kartu identitas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Badan Keamanan Laut tentang Tata Cara Penerbitan dan Penggunaan Kartu Tanda Anggota tadi Lingkungan Badan Keamanan Laut;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 294);

2. Peraturan Presiden Nomor 178 Tahun 2014 tentang Badan Keamanan Laut (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 380);
3. Peraturan Kepala Badan Keamanan Laut Nomor 001/Kepala/Bakamla/V/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Keamanan Laut; (belum diundangkan)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN KEAMANAN LAUT TENTANG TATA CARA PENERBITAN DAN PENGGUNAAN KARTU TANDA ANGGOTA BADAN KEAMANAN LAUT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Keamanan Laut yang selanjutnya disebut Bakamla adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Presiden melalui Menteri yang mengoordinasikannya.
2. Kepala Badan Keamanan Laut yang selanjutnya disebut Kepala Bakamla adalah pimpinan Bakamla dan penanggungjawab penyelenggaraan fungsi keamanan dan keselamatan laut.
3. Personel Bakamla adalah pegawai tetap dan pegawai perbantuan di lingkungan Bakamla.
4. Kartu Tanda Anggota yang selanjutnya disingkat KTA adalah kartu identitas yang wajib dimiliki oleh Personel Bakamla.

BAB II

PENERBITAN KTA

Pasal 2

- (1) Setiap Personel Bakamla wajib menggunakan KTA.

- (2) Penerbitan KTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Sekretaris Utama Bakamla.
- (3) KTA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun.

Pasal 3

- (1) Penerbitan KTA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan dengan tahapan:
 - a. Pengisian formulir;
 - b. Pengambilan sidik jari;
 - c. Penyerahan pas foto dengan ukuran 2 x 3 cm sebanyak 3 (tiga) lembar dengan latar belakang berwarna:
 1. Kuning untuk golongan II; dan
 2. Merah untuk golongan III dan IV.
 - d. Pengambilan tandatangan.
- (2) Format formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 4

Format KTA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

BAB III

PENGGUNAAN KTA

Pasal 5

KTA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat digunakan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Personel Bakamla.

Pasal 6

Pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 harus sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-

undangan.

BAB IV PENGANTIAN DAN PENARIKAN KTA

Bagian Kesatu Penggantian KTA

Pasal 7

Penggantian KTA dapat dilakukan dalam hal:

- a. Terdapat mutasi dan promosi Personel Bakamla;
- b. Terdapat perubahan data Personel Bakamla;
- c. rusak;
- d. hilang; dan
- e. habis masa berlakunya.

Pasal 8

- (1) Penggantian KTA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan berdasarkan permohonan.
- (2) Permohonan penggantian KTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh personel yang bersangkutan kepada Sekretaris Utama secara berjenjang.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. identitas personel; dan
 - b. alasan penggantian.
- (4) Dalam mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) harus melampirkan:
 - a. KTA yang lama, kecuali untuk KTA yang hilang;
 - b. foto kopi Keputusan pengangkatan terakhir;
 - c. foto kopi Keputusan jabatan terakhir;
 - d. pas foto terakhir; dan
 - e. surat keterangan kehilangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia untuk penggantian KTA yang hilang.