

**KEMENTERIAN PERTAHANAN  
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 2 TAHUN 2018

TENTANG

PENYUSUNAN PERENCANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan dan mengembangkan kompetensi dan profesionalisme pegawai Kementerian Pertahanan diperlukan perencanaan pendidikan dan pelatihan yang terpadu dan berkesinambungan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Penyusunan Perencanaan Pendidikan dan Pelatihan di Lingkungan Kementerian Pertahanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037);

3. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 80 Tahun 2014 tentang Manajemen Pendidikan dan Pelatihan Berbasis Kompetensi di Lingkungan Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1693);
4. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Pegawai di Lingkungan Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1847);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG PENYUSUNAN PERENCANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Perencanaan adalah proses menentukan tujuan yang ingin dicapai di masa yang akan datang serta menetapkan tahapan yang dibutuhkan untuk mencapainya.
2. Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disebut Diklat adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan pegawai Kementerian Pertahanan.
3. Perencanaan Diklat adalah proses menentukan tujuan dalam penyelenggaraan belajar mengajar dengan tahapan yang sistematis untuk meningkatkan kemampuan pegawai Kementerian Pertahanan.
4. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah unsur pelaksana fungsi pemerintah di bidang pertahanan.

5. Pegawai Kemhan adalah Pegawai Negeri Sipil dan Prajurit Tentara Nasional Indonesia yang berdasarkan Keputusan Pejabat Yang Berwenang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Kemhan.
6. Badan Diklat Kemhan yang selanjutnya disebut Badiklat adalah satuan kerja yang bertugas menyelenggarakan Diklat.
7. Peserta Diklat adalah Pegawai Kemhan, Markas Besar Tentara Nasional Indonesia, dan Angkatan, serta pegawai dari instansi lain yang telah memenuhi persyaratan untuk mengikuti Diklat dilingkungan Kemhan.
8. Seleksi Diklat adalah proses penyaringan calon peserta yang akan mengikuti Diklat yang diselenggarakan oleh Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan.
9. *Assessment Center* adalah metode terstandar yang dilakukan untuk menilai/mengukur kompetensi dan prediksi keberhasilan Pegawai Kemhan dalam suatu jabatan dengan menggunakan alat ukur simulasi paling sedikit 2 (dua) simulasi disamping alat ukur psikotes, kuesioner kompetensi, dan wawancara kompetensi berdasarkan persyaratan kompetensi jabatan dan dilakukan oleh beberapa *Assessor*.
10. *Gap Competency* adalah perbedaan antara kemampuan kerja seseorang pada saat ini dengan kemampuan kerja yang diinginkan atau kemampuan kerja standar.
11. Analisis Kebutuhan Diklat yang selanjutnya disingkat AKD adalah suatu proses untuk mengetahui kebutuhan Diklat sebagai bagian awal dari perencanaan program Diklat yang diperlukan untuk menjembatani kesenjangan antara kompetensi yang dipersyaratkan dengan kompetensi yang dimiliki oleh Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan dalam melaksanakan tugas jabatannya.

12. Visi adalah pernyataan mengenai gambaran keadaan dan karakteristik yang ingin di capai oleh suatu organisasi di masa yang akan datang.
13. Misi adalah pernyataan mengenai program/kegiatan yang harus dikerjakan oleh suatu organisasi dalam usahanya mewujudkan Visi.
14. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.

## BAB II

### TATA CARA PERENCANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

#### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 2

Tata cara penyusunan perencanaan Diklat dilaksanakan melalui:

- a. penyusunan strategi dan kebijakan;
- b. pembentukan forum AKD;
- c. penyusunan Diklat;
- d. penyusunan perencanaan Diklat;
- e. penyusunan AKD; dan
- f. kegiatan pengumpulan data dan informasi AKD.

#### Bagian Kedua

##### Penyusunan Strategi dan Kebijakan

#### Paragraf 1

##### Umum

#### Pasal 3

Strategi dan kebijakan Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a disusun dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. strategi dikembangkan berdasarkan perencanaan strategis Kemhan, kebutuhan organisasi, dan

- pembinaan Pegawai Kemhan untuk mendukung sistem pertahanan semesta; dan
- b. kebijakan ditetapkan sebagai tindak lanjut dari strategi dalam rangka pengelolaan sumber daya manusia melalui penyelenggaraan belajar mengajar yang ditujukan untuk sistem pertahanan negara.

#### Paragraf 2

#### Strategi

#### Pasal 4

- (1) Strategi Diklat merupakan bagian dari peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia Kemhan.
- (2) Strategi Diklat diselenggarakan oleh Badiklat.

#### Pasal 5

- (1) Penyelenggaraan Diklat didukung dengan:
  - a. komponen Diklat; dan
  - b. sistem penjamin mutu Diklat.
- (2) Komponen Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan bagian dari sistem pendidikan yang terdiri atas:
  - a. kurikulum;
  - b. paket instruksi;
  - c. tenaga pendidik;
  - d. tenaga kependidikan;
  - e. Peserta Diklat;
  - f. alins/alongins;
  - g. fasilitas pendidikan;
  - h. metode;
  - i. evaluasi; dan
  - j. anggaran.
- (3) Sistem penjamin mutu Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan proses penetapan dan pemenuhan standar mutu Diklat secara konsisten dan berkelanjutan sehingga satuan kerja/subsatuan

kerja dan yang berkepentingan memperoleh kepuasan karena proses dan manfaatnya.

- (4) Elemen penjaminan mutu Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
  - a. penjamin mutu internal;
  - b. penjamin mutu eksternal; dan
  - c. akreditasi.

#### Pasal 6

- (1) Strategi Diklat yang diselenggarakan oleh Badiklat didesain untuk mencapai tujuan dan sasaran.
- (2) Strategi Diklat sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan secara periodik oleh Sekretaris Jenderal Kemhan atas masukan dari Forum AKD.

#### Pasal 7

Strategi Diklat disusun dengan mempertimbangkan:

- a. Visi dan Misi Kemhan;
- b. rencana strategis;
- c. keterkaitan tugas dengan satuan kerja/subsatuan kerja;
- d. kompleksitas dan tantangan tugas;
- e. kapasitas Diklat dan tenaga kependidikan; dan
- f. hasil evaluasi Diklat.

#### Paragraf 3

#### Kebijakan

#### Pasal 8

- (1) Kebijakan Diklat sebagai acuan bagi perencanaan, penyelenggaraan, dan pengawasan dalam pelaksanaan Diklat digunakan untuk mengembangkan secara terpadu dan terarah segenap komponen Diklat dan sistem penjaminan mutu Diklat di lingkungan Kemhan.
- (2) Kebijakan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan ketentuan:

- a. Diklat merupakan bagian integral dari sistem pembinaan Pegawai Kemhan;
- b. sistem Diklat meliputi proses identifikasi kebutuhan, perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi Diklat;
- c. Diklat mengacu kepada keilmuan yang berpengaruh langsung terhadap fungsi pertahanan negara; dan
- d. Diklat diarahkan untuk mempersiapkan Pegawai Kemhan agar memenuhi persyaratan jabatan yang ditentukan dan kebutuhan organisasi serta pengadaan kader pimpinan dan staf.

#### Pasal 9

Kebijakan Diklat dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. tahap Perencanaan;
- b. tahap persiapan;
- c. tahap pelaksanaan; dan
- d. tahap pengakhiran.

#### Pasal 10

- (1) Tahap Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dibahas dalam Forum AKD.
- (2) Forum AKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membahas AKD untuk merumuskan usulan penyelenggaraan Diklat kepada Badiklat.
- (3) AKD sebagaimana dimaksud ayat (2) digunakan sebagai acuan bagi satuan kerja dan subsatuan kerja untuk menyusun rencana pelatihan kompetensi teknis tahun anggaran berikutnya.

#### Pasal 11

- (1) Tahap persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dilaksanakan oleh Kepala Badiklat dalam bentuk laporan kesiapan kepada Sekretaris Jenderal Kemhan.

- (2) Laporan kesiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi kesiapan pelaksanaan satuan kerja dan subsatuan kerja dalam penyelenggaraan Diklat.

#### Pasal 12

- (1) Tahap pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c dilaksanakan oleh Badiklat dan Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan.
- (2) Tahap pelaksanaan sebagaimana pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
  - a. Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan dengan mengeluarkan surat pemanggilan atau surat perintah mengikuti Diklat; dan
  - b. Badiklat melaksanakan penyelenggaraan Diklat sesuai dengan rencana Diklat yang sudah disusun.

#### Pasal 13

- (1) Tahap pengakhiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d meliputi kegiatan:
  - a. penyusunan evaluasi pelaksanaan Diklat dan laporan hasil pelaksanaan Diklat yang dilaksanakan oleh Badiklat; dan
  - b. evaluasi pasca Diklat yang dilaksanakan oleh Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan dan Badiklat.
- (2) Evaluasi Pasca diklat yang dilaksanakan oleh Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan dan Badiklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mengetahui *output* Diklat sesuai dengan kebutuhan satuan kerja dan subsatuan kerja.

### Bagian Ketiga

#### Pembentukan Forum AKD

#### Pasal 14

- (1) Pembentukan Forum AKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dibentuk oleh Menteri.

- (2) Menteri mendelegasikan Pembentukan Forum AKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekretaris Jenderal Kemhan.
- (3) Forum AKD mempunyai tugas:
  - a. menyusun Diklat tahunan;
  - b. melakukan koordinasi kepada satuan kerja/ subsatuan kerja;
  - c. memberikan arahan kepada satuan kerja/ subsatuan kerja terkait perencanaan Diklat;
  - d. mengevaluasi pelaksanaan Diklat.
- (4) Sekretaris Jenderal Kemhan dalam melaksanakan tugas pada Forum AKD bertanggung jawab kepada Menteri.

#### Pasal 15

Forum AKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) terdiri atas:

- a. Ketua : Sekretaris Jenderal Kemhan;
- b. Wakil Ketua : Kepala Badiklat;
- c. Sekretaris : Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan
- d. Anggota:
  1. Kepala Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kemhan;
  2. Direktur Bela Negara Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan Kemhan;
  3. Direktur Sumber Daya Manusia Direktorat Jenderal Kekuatan Pertahanan Kemhan;
  4. Sekretaris Badiklat Kemhan; dan
  5. Kepala Pusat Badiklat Kemhan

#### Pasal 16

- (1) Ketua Forum AKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a bertugas mengkoordinasikan, memimpin rapat, memfasilitasi, dan mengarahkan anggota Forum AKD.

- (2) Wakil Ketua Forum AKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b bertugas membantu dan mewakili Ketua mengkoordinasikan, memimpin rapat, memfasilitasi, dan mengarahkan anggota Forum AKD.
- (3) Sekretaris Forum AKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c bertugas menyiapkan administrasi, menampung masukan, menyiapkan bahan dan rencana rapat, memberikan informasi, mencatat Diklat di luar Diklat yang telah menjadi kebijakan pimpinan, serta menindaklanjuti hasil rapat Forum AKD.
- (4) Anggota Forum AKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf d mengikuti kegiatan yang ditentukan dan memberikan masukan dalam merumuskan penyusunan dan perencanaan Diklat, menyampaikan hasil evaluasi dan saran penyempurnaan Diklat yang telah ada.

#### Pasal 17

- (1) Sekretaris Forum AKD sebagaimana dimaksud Pasal 16 ayat (3) menyampaikan naskah Diklat kepada satuan kerja/subsatuan kerja untuk dipedomani dan dilaksanakan.
- (2) Sekretaris Forum AKD memperbanyak naskah Diklat untuk disebarluaskan keseluruh satuan kerja/subsatuan kerja di lingkungan Kemhan dan Tentara Nasional Indonesia.

#### Bagian Keempat Penyusunan Diklat

#### Pasal 18

Penyusunan Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c dilaksanakan setiap tahun sesuai tahun anggaran.

#### Pasal 19

Dalam melaksanakan penyusunan Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Sekretaris Forum AKD meminta

kepada satuan kerja/sub satuan kerja mengenai usulan program Diklat di lingkup bidang tugas dan tanggung jawabnya.

#### Pasal 20

Usulan program Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 disampaikan secara tertulis oleh satuan kerja/sub satuan kerja kepada Sekretaris Forum AKD paling lambat 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat permohonan usulan program Diklat.

#### Pasal 21

- (1) Sekretariat Forum AKD menginventarisasi masukan usulan program Diklat untuk dituangkan dalam daftar program Diklat.
- (2) Daftar program Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pengharmonisasian melalui rapat yang dipimpin oleh Ketua Forum AKD.
- (3) Pengharmonisasian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penyelarasan konsepsi pengaturan penyusunan Diklat dan penyelarasan dengan Diklat lain.

#### Pasal 22

Daftar program Diklat yang telah dilaksanakan pengharmonisasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 disusun untuk ditetapkan dengan Keputusan Menteri tentang Program Diklat Kemhan.

#### Pasal 23

- (1) Penetapan program Diklat Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, melalui mekanisme pengajuan konsep Keputusan Menteri tentang Program Diklat Kemhan oleh Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan selaku Sekretaris Forum kepada Sekretaris Jenderal Kemhan selaku Ketua Forum AKD.

- (2) Sekretaris Jenderal Kemhan atas nama Menteri menandatangani Keputusan Menteri tentang Program Diklat Kemhan.

Bagian Kelima  
Penyusunan Perencanaan Diklat

Pasal 24

- (1) Perencanaan Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d disusun oleh Menteri.
- (2) Menteri dapat mendelegasikan perencanaan Diklat kepada Sekretaris Jenderal Kemhan.
- (3) Dalam penyelenggaraan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris Jenderal Kemhan mendelegasikan kepada Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan untuk merencanakan jenis Diklat berdasarkan kebutuhan organisasi.
- (3) Perencanaan jenis Diklat sebagaimana dimaksud ayat (2) Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
  - a. menyiapkan kebutuhan dan jenis Diklat sesuai dengan kebutuhan AKD;
  - b. mengumpulkan data dan informasi kebutuhan personel beserta kualifikasi dan jenis Diklat yang dibutuhkan;
  - c. menyiapkan bahan administrasi Diklat dalam jabatan yang diselenggarakan;
  - d. mengajukan dan melaporkan kepada Menteri terkait rencana program Diklat yang akan diselenggarakan;
  - e. melaksanakan seleksi calon peserta yang akan mengikuti Diklat dalam jabatan dan Diklat di luar jabatan;
  - f. melakukan sosialisasi program Diklat yang akan dilaksanakan;

- g. mengajukan anggaran yang diperlukan untuk terlaksananya perencanaan Diklat Pegawai Kemhan; dan
- h. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait.

#### Pasal 25

Badiklat menyelenggarakan Diklat sesuai dengan Perencanaan yang telah disusun oleh Forum AKD.

#### Bagian Keenam Penyusunan AKD

#### Pasal 26

- (1) Penyusunan AKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e merupakan proses untuk menentukan kebutuhan Diklat yang dilakukan secara sistematis dan objektif.
- (2) AKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mengatasi *Gap Competency*.
- (3) *Gap Competency* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan melalui *Assessment Center* dan pengamatan atasan.
- (4) *Gap Competency* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai dasar penentuan penyelenggaraan kebutuhan Diklat.
- (5) Kebutuhan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan untuk menjawab kebutuhan organisasi melalui:
  - a. analisis organisasi untuk mengetahui bagian dari satuan kerja/sub satuan kerja yang memerlukan Diklat;
  - b. analisis jabatan/pekerjaan/tugas untuk memecahkan permasalahan yang seharusnya dipelajari dalam Diklat sehingga peserta Diklat dapat menjalankan tugasnya dengan memuaskan; dan

- c. analisis individu untuk mengetahui kebutuhan Diklat dan jenis Diklat.

#### Pasal 27

- (1) Kebutuhan Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5) huruf c untuk dapat memenuhi kekurangan pengetahuan, meningkatkan keterampilan, atau sikap dengan masing-masing kadar yang bervariasi.
- (2) Kebutuhan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digolongkan menjadi:
  - a. kebutuhan memenuhi jabatan yang diduduki sekarang;
  - b. memenuhi kebutuhan tuntutan jabatan lainnya; dan
  - c. memenuhi tuntutan perubahan.

#### Pasal 28

Proses AKD dilaksanakan sebagai berikut:

- a. pengumpulan data dan informasi AKD melalui rapat AKD yang dihadiri oleh satuan kerja/subsatuan kerja Kemhan;
- b. Rapat I AKD satuan kerja/subsatuan kerja Kemhan membahas mengenai informasi kebutuhan Diklat jajaran Kemhan;
- c. pendalaman kebutuhan Diklat masing masing satuan kerja/subsatuan kerja hasil Rapat I AKD di satuan kerja/subsatuan kerja Kemhan;
- d. Rapat II AKD satuan kerja/subsatuan kerja Kemhan membahas mengenai rekapitulasi kebutuhan Diklat jajaran Kemhan;
- e. sinkronisasi hasil rekapitulasi AKD satuan kerja/subsatuan kerja Kemhan dengan Badiklat;
- f. pengusulan hasil rekapitulasi kebutuhan Diklat satuan kerja/subsatuan kerja Kemhan ke Badiklat;

- g. pengesahan kegiatan Diklat pada usulan rencana kegiatan dan anggaran kementerian/lembaga Badiklat Kemhan;
- h. pengesahan kegiatan pelatihan kompetensi teknis pada usulan rencana kegiatan dan anggaran kementerian/lembaga satuan kerja dan subsatuan kerja;
- i. pemanggilan Peserta Diklat yang dilaksanakan oleh Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan;
- j. penerimaan dan pengesahan laporan kesiapan, laporan evaluasi serta laporan hasil penyelenggaraan Diklat; dan
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi AKD tahun sebelumnya.

#### Bagian Ketujuh

#### Kegiatan Pengumpulan Data dan Informasi AKD

#### Pasal 29

- (1) Kegiatan pengumpulan data dan informasi AKD sebagaimana Pasal 2 huruf f dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. mengumpulkan data dan informasi;
  - b. menganalisis sumber potensi kebutuhan Diklat;
  - c. menentukan kebutuhan kompetensi; dan
  - d. mengusulkan Diklat.
- (2) Pengumpulan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendapatkan informasi kebutuhan Diklat dari sumber potensial.
- (3) Penganalisisan sumber potensi kebutuhan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. Visi, Misi, nilai-nilai, dan strategi organisasi;
  - b. laporan permasalahan unit kerja;
  - c. *job description*;
  - d. penilaian kinerja;

- e. catatan pegawai; dan
  - f. hasil *Assessment* kompetensi.
- (4) Informasi kebutuhan dari sumber potensi kebutuhan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan metode pengumpulan data meliputi:
- a. rapat dengan unit kerja terkait;
  - b. survey dengan kuesioner;
  - c. wawancara;
  - d. pengamatan langsung di lapangan;
  - e. melakukan *Forum Group Discussion*;
  - f. mengumpulkan dokumen laporan organisasi;
  - g. mengumpulkan data penilaian kinerja; dan/atau
  - h. mengumpulkan hasil *assessment* kompetensi.

#### Pasal 30

Kegiatan pengumpulan data dan informasi AKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) melalui:

- a. pelaksanaan administrasi Diklat;
- b. laporan rencana program Diklat;
- c. seleksi calon Peserta Diklat; dan
- d. sosialisasi program Diklat.

#### Paragraf 1

#### Pelaksanaan Administrasi Diklat

#### Pasal 31

- (1) Pelaksanaan Administrasi Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a merupakan sumber utama manajemen dalam mengatur proses Diklat agar berjalan dengan tertib.
- (2) Administrasi Diklat dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. sinkronisasi hasil AKD dengan Badiklat Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf e, dibuatkan katalog oleh Kepala Badiklat selanjutnya diajukan kepada Sekretaris Jenderal Kemhan untuk mendapat persetujuan; dan

- b. setelah mendapat persetujuan dari Sekretaris Jenderal Kemhan, kemudian ditindak lanjuti oleh Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan untuk dibuat Rencana Diklat dan dikirimkan kepada satuan kerja/sub satuan kerja Kemhan maupun Tentara Nasional Indonesia dan Angkatan.

#### Paragraf 2

#### Laporan Rencana Program Diklat

#### Pasal 32

- (1) Laporan rencana program Diklat sebagaimana dimaksud Pasal 30 huruf b mengenai penyelenggaraan persiapan Diklat sesuai dengan rencana Diklat yang ada disusun oleh Badiklat Kemhan.
- (2) Badiklat Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan kesiapan penyelenggaraan Diklat kepada Sekretaris Jenderal Kemhan.

#### Pasal 33

Sekretaris Jenderal Kemhan menyampaikan laporan penyelenggaraan Diklat kepada Menteri.

#### Paragraf 3

#### Seleksi Calon Peserta Diklat

#### Pasal 34

- (1) Seleksi calon Peserta Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf c dari satuan kerja/subsatuan kerja Kemhan dan calon Peserta Diklat dari Markas Besar Tentara Nasional Indonesia dan Peserta Diklat dari Angkatan diajukan oleh Badiklat Kemhan.
- (2) Pengajuan calon Peserta Diklat oleh Badiklat Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikompilir oleh Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan.

- (3) Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan melaksanakan Seleksi Diklat terhadap calon Peserta Diklat sesuai dengan persyaratan yang telah tercantum dalam perencanaan Diklat.
- (4) Calon Peserta Diklat yang memenuhi persyaratan sesuai dengan alokasi yang ditentukan, Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan membuat surat pemanggilan Peserta Diklat untuk mengikuti pendidikan.

#### Paragraf 4

#### Sosialisasi Program Diklat

#### Pasal 35

Sosialisasi program Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf d disosialisasikan kepada satuan kerja/sub satuan kerja, dilaksanakan dengan cara menginformasikan dan mengumpulkan kandidat personel yang berpotensi untuk mengikuti Diklat.

### BAB III

#### PENDANAAN

#### Pasal 36

Pendanaan Diklat didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

### BAB IV

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 37

Peraturan Menteri ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 12 Februari 2018

MENTERI PERTAHANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

Cap/tertanda

RYAMIZARD RYACUDU

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 9 Mei 2018

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

Cap/tertanda

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 619

Autentikasi  
Kepala Biro Tata Usaha dan Protokol,

Yudhy Chandra Jaya M.A  
Brigadir Jenderal TNI