

## **COMMAND AND GENERAL STAFF OFFICERS COURSE (CGSOC)**

### **A. INFORMASI PENDIDIKAN**

#### **1. Sekilas Pendidikan**

US Army CGSC adalah lembaga pendidikan militer Angkatan Darat Amerika Serikat yang secara struktural berada di bawah Combined Arms center (CAC) yang dikepalai oleh seorang Letnan Jenderal. Lembaga ini bertujuan untuk mendidik perwira menengah terpilih US Army dan mengembangkan mereka sebagai calon pimpinan guna dapat melaksanakan operasi secara menyeluruh dalam kerangka doktrin *Unified Land Operations*. Doktrin ini mengedepankan konsep Combined Arms Maneuver (CAM) dan Wide Area Security (WAS) yang menjadi media dalam melaksanakan Decisive Action (DA) Operations yang merupakan titik berat dalam Unified Land Operations guna memenangkan perang.

#### **2. Tujuan Pendidikan**

Intermediate Level Education bertujuan untuk menyiapkan para perwira Angkatan Darat, Angkatan Laut dan Angkatan Udara serta perwakilan dari sejumlah lembaga pemerintahan sipil Amerika Serikat maupun perwira mancanegara agar memiliki nilai-nilai kejuangan dan memahami fungsi-fungsi dalam pertempuran yang dikenal sebagai Warfighting Functions, sehingga dapat melaksanakan fungsi komandan dalam organisasi di tingkat Angkatan Darat, antar matra dan antar lembaga pemerintahan serta multinasional dalam kerangka Unified Land Operations.

#### **3. Lembaga Pendidikan dan Lokasi**

CGSC terletak di Fort Leavenworth, County of Leavenworth, Kansas. Fort Leavenworth merupakan Pangkalan Militer Amerika Serikat tertua yang berjarak kurang lebih 45 km sebelah utara kota Kansas, negara bagian Kansas

#### **4. Waktu Pendidikan**

Pendidikan CGSOC berlangsung selama 44 minggu mulai pertengahan Juni tahun keberangkatan sampai dengan pertengahan Juni tahun yang akan datang. Pendidikan dibagi dalam 4 tahap sebagai berikut :

- a. Tahap persiapan dan orientasi

- b. Tahap Common Core
- c. Tahap Advance Operations Course (AOC)
- d. Tahap Electives

## **B. MATERI PENDIDIKAN**

### **1. Materi Pokok**

- a. In-processing dan orientasi
- b. International Officers Preparatory Course (IOPC)
- c. Online Preparatory Course/Exam
- d. Foundations (Dasar)
- e. The Strategic Context of the Operational Art
- f. Unified Action within Operational Art
- g. Army doctrine and planning
- h. Joint application of operational art
- i. Ethics
- j. Managing Army change
- k. Rise of the Western way of war parallel block
- l. Developing organization and leaders
- m. Coalition Forces Land Component Command operational planning
- n. Decisive Action : Division Operations
- o. Decisive Action : Brigade Operations
- p. Military Innovation in Peace and War Parallel block
- q. Roots of Today Operational Environment
- r. Leadership Applied
- s. Operational Contract Support

### **2. Materi Tambahan**

- a. The American Civil War & Gettysburg Staff Ride for International Military Students
- b. Asia-Pacific Strategic Studies
- c. SOF Independent Research
- d. Seminar on Military Ethics

- e. IMS Know Your World Presentation
  - f. National Security Policy Formulation
  - g. Introduction to Civil-Military Relations
  - h. Current Strategic Concepts
3. Dokumentasi Kegiatan (lampiran)

## C. TINDAKAN PENGAMANAN DAN ADMINISTRASI

1. **Tindakan Pengamanan.** Selama melaksanakan pendidikan luar negeri, peserta didik harus memperhatikan ketentuan-ketentuan pengamanan sebagai berikut :

a. **Saat berada di luar negeri.** Pada saat berada di luar negeri, peserta didik harus memperhatikan tindakan-tindakan pengamanan sebagai berikut :

- 1) Peserta didik dilarang menyampaikan informasi-informasi yang berklasifikasi rahasia baik dalam lingkup militer maupun hal-hal yang menyangkut kepentingan nasional.
- 2) Peserta didik dilarang menyebarluaskan dokumen-dokumen negara yang berklasifikasi rahasia kepada pihak asing.
- 3) Apabila terdapat keragu-raguan dalam menentukan jenis informasi atau dokumen yang dapat atau tidak dapat dibagikan kepada pihak asing, peserta didik dapat berkoordinasi dengan Perwakilan RI/Athan RI.
- 4) Apabila peserta didik dinilai membahayakan kepentingan negara dan/atau TNI, maka Perwakilan RI/Athan RI dapat menghentikan kegiatan pendidikan yang sedang dilaksanakan selanjutnya memerintahkan peserta didik untuk kembali ke Indonesia, disertai penjelasan yang berisi tentang alasan penghentian pendidikan, kepada Aspers Panglima TNI.

b. **Sanksi-sanksi Bagi Peserta Didik.**

- 1) Peserta didik yang dalam mengikuti pendidikan menyimpang dari bunyi Keputusan Panglima TNI tidak diberikan tunjangan belajar, dan akan segera ditarik kembali ke Indonesia.
- 2) Peserta didik yang gagal/tidak selesai melaksanakan pendidikan karena indisipliner harus mengembalikan kelebihan biaya tunjangan belajar kepada Pekas Mabes TNI dan akan dikenakan sanksi administrasi.
- 3) Peserta didik yang melanggar ketentuan imigrasi dan ketentuan lain yang berlaku menjadi tanggung jawab yang bersangkutan dan akan diselesaikan sesuai hukum yang berlaku.

## 2. Tindakan Administrasi.

a. **Kewajiban Peserta Didik.** Peserta didik yang telah ditetapkan dengan Keputusan Panglima TNI, untuk mengikuti pendidikan di luar negeri sesuai yang diprogramkan harus memenuhi kewajiban-kewajiban sebagai berikut:

- 1) Melengkapi persyaratan administrasi yang diperlukan guna mengikuti pendidikan luar negeri.
- 2) Setiap peserta didik yang mengikuti pendidikan keahlian, kejuruan, atau ilmu pengetahuan dan teknologi yang lamanya satu tahun atau lebih mengisi dan menanda tangani surat perjanjian Ikatan Dinas Khusus (IDK).
- 3) Melengkapi segala sesuatu yang diperlukan guna mendukung kesiapan pemberangkatan.
- 4) Melaporkan kepada Aspers Panglima TNI dan Aspers Kas Angkatan, serta Dirkersin Ditjen Strahan Kemhan untuk mendapatkan pengarahan.
- 5) Tidak dibenarkan membawa senjata api dan barang-barang terlarang lainnya.

b. **Hak-hak Peserta Didik.**

- 1) **Dukungan Tunjangan Belajar.** Setiap peserta didik mendapatkan dukungan berupa tunjangan belajar, besarnya dan penyaluran tunjangan belajar diatur dan dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku, diberikan tunai tiga bulan pertama dalam bentuk US Dollar. Selanjutnya, akan ditransfer per tiga bulan.
- 2) **Dukungan Perlengkapan Perorangan.** Dukungan perlengkapan perorangan berupa pakaian diberikan sesuai dengan keadaan iklim dan cuaca tempat peserta didik mengikuti pendidikan. Pemberian perlengkapan pakaian diatur dan dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
- 3) **Biaya Studi Tour/Widyawisata.** Dukungan biaya *studi tour* diberikan kepada peserta didik yang dalam pendidikannya melaksanakan kegiatan *studi tour/widyawisata* dan tidak ditanggung negara tujuan. Biaya *studi tour* diajukan oleh lembaga pendidikan kepada Athan RI di negara tujuan selanjutnya diteruskan ke Mabes TNI.
- 4) **Biaya Perjalanan.** Dukungan biaya perjalanan hanya diberikan apabila negara tujuan tidak memberikan bantuan biaya perjalanan dan diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku yaitu berupa tiket perjalanan dengan rute yang terdekat dari Jakarta sampai dengan kota tujuan di mana pendidikan tersebut dilaksanakan.

c. **Mendatangkan Keluarga ke Luar Negeri.**

1) Peserta didik yang sedang mengikuti pendidikan di luar negeri selama satu tahun atau lebih, dapat mengajukan permohonan untuk mendatangkan keluarga ke luar negeri/mendampingi suami/isteri mengikuti pendidikan.

2) Prosedur permohonan diajukan kepada Athan RI setempat untuk mendapat rekomendasi, sedangkan dapat atau tidaknya membawa keluarga dihadapkan kepada kondisi lingkungan, dan pengaruhnya terhadap peserta didik apabila membawa keluarga. Selanjutnya Athan RI akan meneruskan permohonan tersebut dengan menyertai rekomendasinya.

3) Apabila permohonan ijin tersebut disetujui Pimpinan TNI maka keluarga yang akan mengikuti suami/isteri di luar negeri, mengajukan permohonan sesuai prosedur kepada Kas Angkatan.

4) Proses keluarga mengikuti suami/istri berpedoman kepada Peraturan Menteri Pertahanan nomor 14 tahun 2009 tentang penugasan dan perizinan ke luar negeri di lingkungan Kementerian Pertahanan.

Semua biaya penghidupan, biaya perjalanan, pengobatan dan lain-lain merupakan beban/tanggungan yang bersangkutan, kecuali ada ketentuan lain dari negara tujuan yang bersangkutan.

6) Keluarga peserta didik yang akan berangkat mengikuti suami/istri diwajibkan:

- a) mengisi blanko riwayat hidup;
- b) menyerahkan surat keterangan kesehatan; dan
- c) lulus dari penelitian personel.

d. **Cuti ke Tanah Air.**

1) Bagi peserta didik yang mengikuti pendidikan, dalam jangka waktu delapan belas bulan atau lebih, diberikan hak cuti khusus satu kali untuk pulang ke Tanah air dengan ticket perjalanan p.p. atas biaya negara.

2) Cuti ini dilaksanakan sesuai dengan liburan sekolah dan baru bisa diambil setelah peserta pendidikan berada di luar negeri, sekurang-kurangnya setelah sembilan bulan sejak tanggal pemberangkatan dari tanah air. Kecuali jika disebabkan suatu hal yang khusus mengharuskan peserta pendidikan tersebut untuk pulang ke tanah air.

3) Bagi peserta didik yang hendak menggunakan hak cuti khusus, harus mengajukan permohonan kepada Athan RI di negara setempat yang bersangkutan belajar, untuk diteruskan ke Mabes TNI.

e. **Perpanjangan Lama Pendidikan.** Perpanjangan lama pendidikan hanya diijinkan apabila nyata-nyata pendidikan yang sedang ditempuh mengalami perubahan lama pendidikan atau karena sesuatu hal peserta

didik diharuskan mengulangi/memperpanjang lama pendidikan berdasarkan rekomendasi dari Lemdik terkait dan diberikan kesempatan masa perpanjangan selama 1 (satu) kali.

f. **Kenaikan Pangkat.** Ketentuan kenaikan pangkat dan pelaksanaan kenaikan pangkat sesuai ketentuan yang berlaku di Angkatan. Kenaikan pangkat dari Pama ke Pamen dan dari Pamen ke Pati tidak berakibat kepada perubahan dukungan tunjangan belajar.

3. **Ketentuan-ketentuan Lain.**

a. **Kesetaraan Pendidikan Luar Negeri dengan Pendidikan Dalam Negeri.**

1) Proses pengajuan penyetaraan pendidikan luar negeri dengan pendidikan dalam negeri, diawali dengan kajian dan tinjauan tentang jenis pendidikan, macam pendidikan serta kesamaan materi pendidikan dan latihan, yang dilaksanakan oleh lembaga yang berwenang di masing-masing Angkatan. Selanjutnya, Angkatan meminta persetujuan penyetaraan pendidikan kepada Mabes TNI, dengan melampirkan hasil kajian dan tinjauan tersebut di atas.

2) Kesetaraan pendidikan luar negeri dengan pendidikan dalam negeri, harus didasarkan atas kesamaan jenis pendidikan, macam pendidikan, dan materi pendidikan dan pelatihan.

b. **Penempatan Personel setelah mengikuti Pendidikan Luar Negeri.** Bagi Personel TNI yang selesai melaksanakan di luar negeri ditempatkan sesuai dengan kebutuhan dan diatur oleh Mabes Angkatan masing-masing

4. **Perwakilan RI**

Indonesian Embassy, 2020 Massachusetts Avenue NW Washington, DC 20036, USA.

Phone +1202 7755261, Fax +1202 835 0838

e-mail : [athan@embassyofindonesia.org](mailto:athan@embassyofindonesia.org)

D. **FORM KEBERANGKATAN**

1. Negara (21 negara + lain-lain)
2. Jenis Pendidikan (Dikbangum, Dikbangspes, Diklptek, Lain-lain)
3. Nama Program Pendidikan (Database + Lain-lain)
4. Nama : diisi manual
5. Matra (AD, AL, AU)

6. Pangkat (Serda, Sertu, Serka, Serma, Pelda, Peltu, Letda, Lettu, Kapten, Mayor, Letkol, Kolonel + lain-lain)
7. Korps
  - a. AD : INF, KAV, ARH, ARM, CZI, CHB, CBA, CKU, CAJ, CTP, CKM, CHK, CPM, CPN, CPL
  - b. AL : PELAUT, TEKNIK, ELEKTRONIKA, SUPLAI, MARINIR, POMAL, KESEHATAN, KHUSUS
  - c. AU : PNB, NAV, TEK, LEK, KAL, ADM, KES, PAS, POM, SUS
8. NRP (Nomor Registrasi Pokok) : diisi manual
9. Jabatan (diisi manual)
10. Tanggal Berangkat : kolom kalender format (dd/mm/yyyy)
11. Tanggal Kembali : : kolom kalender format (dd/mm/yyyy)
12. Data Kantor
  - a. Alamat Kantor : diisi manual
  - b. Nomor Telepon Kantor : diisi manual
13. Data Pribadi
  - a. Alamat Rumah : diisi manual
  - b. Nomor Telepon / Hp : diisi manual
  - c. Alamat e-mail : diisi manual
14. Keluarga yang bisa dihubungi di Indonesia
  - a. Hubungan : Suami/Istri/Orangtua/Famili/Lain-lain
  - b. Alamat : diisi manual
  - c. Nomor Telepon/Hp : diisi manual
15. Persyaratan Administrasi
  - a. Sprin Angkatan : diisi manual
  - b. Medical Record : diisi manual
  - c. Paspur : diisi manual
  - d. Security Clearance : diisi manual
  - e. Nomor Rekening Mandiri (Rupiah) : diisi manual
16. Foto (PDH) : upload file