



SALINAN

KEPUTUSAN KOMANDAN SECAPAAD
Nomor Kep/7/III/2021

tentang

RANCANGAN AWAL RENJA SECAPAAD
TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KOMANDAN SEKOLAH CALON PERWIRA ANGKATAN DARAT,

- Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas Secapaad TA 2021 sebagai tahun kedua dari pelaksanaan rencana strategis TNI AD tahun 2020-2024, perlu mengeluarkan keputusan tentang Rancangan Awal Renja Secapaad TA 2022.
- Mengingat : 1. Peraturan Kasad Nomor 26 tahun 2019 tanggal 26 Desember 2019, Lampiran XXVIII tentang Organisasi dan Tugas Sekolah Calon Perwira TNI Angkatan Darat (uji coba);
2. Keputusan Kasad Nomor Kep/847/IX/2019 tanggal 3 September 2019, Petunjuk Teknis tentang Penyusunan Dokumen Rencana Kerja di lingkungan TNI AD; dan
3. Keputusan Kasad Nomor Kep/763/X/2020 tanggal 6 Oktober 2020, Petunjuk Penyelenggaraan Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Pertahanan Negara di lingkungan TNI AD.
- Memperhatikan : 1. Peraturan Kasad Nomor 14 tahun 2020 tanggal 18 Desember 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program dan Anggaran TNI AD TA 2021;
2. Keputusan Dansecapaad Nomor Kep/70/XII/2020 tanggal 30 Desember 2020, Program Kerja dan Anggaran Secapaad TA 2021; dan
3. Rencana Strategis Secapaad Tahun 2020 s.d 2024.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Rancangan Awal Renja Secapaad TA 2022 sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
2. Hal-hal yang belum tercantum di dalam Rancangan Awal Renja Secapaad TA 2022 ini, akan diatur lebih lanjut dalam bentuk kebijakan Komandan Secapaad.

Dengan catatan:

Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Salinan keputusan ini disampaikan kepada:

1. Kasad
2. Irjenad
3. Para Asisten Kasad
4. Distribusi A1 s.d. A4 Secapaad

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 15 Maret 2021

KOMANDAN SEKOLAH CALON PERWIRA TNI AD,

tertanda

FERRY ZEIN
MAYOR JENDERAL TNI

Salinan sesuai aslinya
a.n. KOMANDAN SEKOLAH CALON PERWIRA TNI AD
KASETUM,



RIKHAR, S. Ag.
MAYOR INF NRP 11000005280272

**RANCANGAN AWAL RENJA SECAPAAD
TAHUN ANGGARAN 2022**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1. Latar belakang.

- a. Perencanaan pembangunan kekuatan, kemampuan, dan gelar Secapaad disusun berdasarkan sistem perencanaan pembangunan pertahanan negara melalui rencana jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek merupakan satu rangkaian yang tidak terpisahkan satu dengan lainnya. Dalam perencanaan jangka pendek pembangunan Secapaad diawali dengan penyusunan dokumen rancangan awal rencana kerja.
- b. Rancangan awal rencana kerja Secapaad tahun 2022 merupakan rangkaian penyusunan rancangan awal rencana kerja Secapaaad untuk tahun ketiga pada pelaksanaan rencana strategis Secapaad (Renstra) tahun 2020-2024 yang disusun berdasarkan pembangunan kekuatan pokok minimum disesuaikan dengan kemampuan anggaran yang diterima serta mengacu kepada program dan kegiatan prioritas yang telah ditentukan oleh Kementerian/lembaga dengan tujuan untuk mewujudkan perencanaan yang berorientasi kepada hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) serta didasarkan pada kebijakan perencanaan TNI AD tahun 2022.
- c. Agar pelaksanaan program dan anggaran Secapaad tahun 2022 dapat terealisasi, maka perlu disusun rancangan awal rencana kerja Secapaad tahun 2022 sebagai bahan masukan dan sinkronisasi dalam menentukan rencana kerja TNI AD pada tahun 2022 khususnya penentuan kebijakan alokasi anggaran U.O. TNI AD tahun 2022.

2. Maksud dan tujuan.

- a. Maksud. Untuk memberikan penjelasan dan gambaran tentang rancangan awal rencana kerja Secapaad yang akan dilaksanakan pada tahun 2022.
- b. Tujuan. Sebagai masukan dan pertimbangan pimpinan Komando Atas untuk penyusunan rancangan awal rencana kerja TA 2022 dalam menentukan kebijakan alokasi anggaran khususnya U.O. TNI AD TA 2022.

3. Ruang lingkup dan tata urutan. Ruang lingkup tulisan ini meliputi tugas pokok, dan fungsi, visi, misi, tujuan, dan sasaran, agenda pembangunan, target kinerja, dan kerangka pendanaan yang disusun dengan tata urutan sebagai berikut:

- a. Pendahuluan.
- b. Tugas pokok dan fungsi, visi, misi, tujuan, dan sasaran.
- c. Agenda pembangunan.
- d. Target kinerja dan kerangka pendanaan.
- e. Penutup.

4. Dasar.

- a. Peraturan Menteri Pertahanan RI Nomor 28 tahun 2016 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Pertahanan Negara;
- b. Peraturan Menteri Pertahanan RI Nomor 10 tahun 2018 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Kementerian dan Tentara Nasional Indonesia;
- c. Peraturan Menteri Pertahanan RI Nomor 31 tahun 2018 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Pertahanan Negara;
- d. Peraturan Panglima TNI Nomor 42 tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja di lingkungan TNI;
- e. Peraturan Kasad Nomor 50.c tahun 2014 tentang Revisi Pembangunan Kekuatan Pokok Minimum (*Minimum Essential Force*) TNI AD tahun 2010-2029;
- f. Peraturan Kasad Nomor 14 tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program dan Anggaran TNI AD TA 2022;
- g. Keputusan Kasad Nomor Kep/591/VIII/2017 tanggal 9 Agustus 2017 tentang Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi;
- h. Keputusan Kasad Nomor Kep/800/X/2017 tanggal 27 Oktober 2017 tentang Buku Petunjuk Administrasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan di lingkungan TNI AD;
- i. Keputusan Kasad Nomor Kep/847/IX/2019 tanggal 3 September 2019 tentang Petunjuk Teknis tentang Penyelenggaraan Penyusunan Dokumen Rencana kerja di lingkungan TNI AD;
- j. Keputusan Kasad Nomor Kep/763/X/2020 tanggal 6 Oktober 2020 tentang Buku Petunjuk Penyelenggaraan Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan di lingkungan TNI AD;
- k. Surat Telegram Kasad Nomor ST/3230/2020 tanggal 10-11-2020 tentang Perintah para pejabat Perencanaan dan Anggaran Kotama/Balakpus dan Kasatker jajarannya untuk melaksanakan Penyusunan Renbut TA 2022; dan
- l. Keputusan Dansecapaad Nomor Kep/70/XII/2020 tanggal 30 Desember 2020 tentang Program Kerja dan Anggaran Secapaad 2021.

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI, VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

5. Tugas pokok dan fungsi.

a. Tugas pokok. Berdasarkan Peraturan Kasad Nomor 26 tahun 2019 Lampiran XXVIII tentang Organisasi dan Tugas Secapaad, maka Secapaad sebagai lembaga pendidikan pusat (Lemdikpus) Angkatan Darat, bertugas pokok menyelenggarakan pendidikan pembentukan dasar keperwiraan bagi calon Perwira TNI Angkatan Darat dalam rangka mendukung tugas pokok TNI Angkatan Darat.

b. Fungsi Secapaad. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Secapaad menyelenggarakan fungsi-fungsi sebagai berikut:

1) Fungsi Utama.

a) Pendidikan. Menyelenggarakan kegiatan di bidang pendidikan pembentukan dasar keperwiraan dalam rangka pembentukan sikap dan perilaku, pembekalan pengetahuan, dan keterampilan, serta pembinaan jasmani peserta didik; dan

b) Pengkajian dan Pengembangan. Menyelenggarakan kegiatan pengkajian dan pengembangan 10 komponen pendidikan dan pembinaan satuan.

2) Fungsi organik TNI AD. Menyelenggarakan kegiatan di bidang intelijen, operasi, personel, logistik, teritorial, perencanaan, serta pengawasan dan pemeriksaan dalam rangka mendukung tugas pokok Secapaad sebagai berikut:

a) Pembinaan kelembagaan. Menyelenggarakan pembinaan dibidang kelembagaan diantaranya:

(1) Intelijen. Menyelenggarakan kegiatan di bidang pengamanan dalam rangka mendukung tugas pokok Secapaad.

(2) Operasi. Menyelenggarakan kegiatan di bidang latihan dan kesiapan satuan dalam rangka mendukung tugas pokok Secapaad.

(3) Personel. Menyelenggarakan kegiatan di bidang pendidikan, penggunaan, perawatan, dan pemisahan personel dalam rangka mendukung tugas pokok Secapaad.

(4) Logistik. Menyelenggarakan kegiatan di bidang pembekalan, pemeliharaan, angkutan, administrasi logistik, penatausahaan, dan pengurusan BMN dalam rangka mendukung tugas pokok Secapaad.

(5) Teritorial. Menyelenggarakan kegiatan di bidang pembinaan teritorial satuan non Kowil dalam rangka mendukung tugas pokok Secapaad.

(6) Sekretariat umum. Menyelenggarakan pembinaan dan pemeliharaan surat menyurat, tulisan dinas, tata kearsipan, dan protokoler.

(7) Informasi dan pengolahan data. Menyelenggarakan sistem informasi, pengolahan data, dan instalasi serta pengendalian dan penyiapan data Secapaad.

(8) Pembinaan mental. Menyelenggarakan pembinaan dan pemeliharaan mental organik beserta keluarga melalui kegiatan rohani, ideologi, tradisi kejuangan, perpustakaan, dan kesejarahan.

(9) Penerangan (Penpas dan penum). Menyelenggarakan kegiatan penerangan satuan, penerangan umum dan penerangan khusus bagi kepentingan Secapaad.

(10) Kesehatan. Menyelenggarakan pembinaan kesehatan organik beserta keluarga dan Calon Perwira Secapaad, melalui pelayanan kesehatan preventif, kuratif, dan rehabilitasi serta pelayanan BPJS sebagai PPK-1.

(11) Kemarkasan/Denma. Menyelenggarakan pembinaan, pemeliharaan kesatria dan pangkalan serta tata urusan dinas dalam.

(12) Dendemwal. Menyelenggarakan pembinaan latihan satuan Dendemwal yang bersifat pembinaan kemampuan dan kekuatan dalam melaksanakan fungsi organik militer bidang latihan satuan serta melaksanakan latihan sebagai tim demonstrasi pendukung latihan Calon Perwira untuk operasional Diktukpa dan Diktukpasus TNI AD.

b) Pembinaan Perencanaan. Menyelenggarakan kegiatan di bidang perumusan rencana pelaksanaan serta pengendalian program dan anggaran dalam rangka mendukung tugas pokok Secapaad.

c) Pembinaan Pengawasan dan Pemeriksaan (Binwasrik). Menyelenggarakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap kinerja dan perbendaharaan untuk menjamin optimalisasi pencapaian tujuan dan sasaran secara efektif, efisien, dan ekonomis serta tidak menyimpang dari ketertiban administrasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

d) Pembinaan Mensis. Menyelenggarakan kegiatan bidang bimbingan dan pengasuhan peserta didik dalam operasional pendidikan, serta pembinaan satuan mensis yang meliputi:

(1) Menyelenggarakan kegiatan bimbingan dan pengasuhan bidang sikap dan perilaku, pengetahuan, dan keterampilan, serta jasmani peserta didik;

(2) Menyelenggarakan penilaian kepribadian dan pengurusan kebutuhan peserta didik selama operasional pendidikan;

(3) Menyelenggarakan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Mensis; dan

(4) Menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Dansecapaad sesuai dengan bidang tugasnya.

e) Pembinaan Timgumiltih. Menyelenggarakan pembinaan, uji kompetensi serta pengawasan, dan evaluasi terhadap kemampuan Gumil dan Pelatih di bidang penguasaan cara memberikan instruksi (CMI) dan ilmu teknologi (IT), mengoperasionalkan ruang *micro teaching*, laboratorium komputer serta melaksanakan pengecekan kesiapan Gumil dalam proses belajar mengajar melalui hasil *micro teaching*.

f) Pembinaan Departemen. Menentukan referensi, berkoordinasi dengan LKT, menyusun, mengevaluasi, dan menyempurnakan bahan ajaran (Hanjar), menyiapkan program pengajaran, serta menentukan metode pengajaran yang berkaitan dengan materi pelajaran di departemennya dan menyelenggarakan uji kompetensi Gumil dan Pelatih terhadap penguasaan materi pelajaran di departemennya, yang terdiri dari 5 (lima) Departemen sebagai berikut:

- (1) Departemen Staf;
- (2) Departemen Taktik dan Teknik;
- (3) Departemen Kepemimpinan dan Kejuangan;
- (4) Departemen Umum; dan
- (5) Departemen Jasmani.

6. Visi Secapaad. "Menjadikan Secapaad sebagai lembaga pendidikan Perwira yang terbaik di lingkungan TNI AD".

7. Misi Secapaad.

- a. Meningkatkan kemampuan personel Secapaad sehingga memiliki keunggulan moral, penguasaan ilmu pengetahuan, dan keterampilan serta jasmani yang prima;
- b. Mewujudkan 10 komponen pendidikan yang lengkap dan bermutu sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- c. Mewujudkan pelaksanaan bimbingan dan pengasuhan secara terukur sesuai karakter Perwira yang "Budhi Bhakti Wira Utama".

8. Tujuan. Untuk menjamin tercapainya tugas pokok Secapaad serta terwujudnya daya gerak dan profesionalisme yang mampu menyelenggarakan tugas-tugas di lembaga pendidikan Secapaad.

9. Sasaran Strategis. Sasaran strategis dalam meningkatnya kualitas personel (SDM) Secapaad yang profesional untuk mendukung tugas pokok:

- a. Seluruh satuan Secapaad memiliki personel sesuai kualifikasi, kompetensi dan kebutuhan dengan kesejahteraan yang terjamin dengan komposisi kekuatan personel yang ideal antar pangkat, golongan, kecabangan, dan sumber melalui penataan hasil program penyediaan prajurit dan pengadaan PNS serta pemisahan alami dan non alami;

- b. Pendidikan dan penataran Secapaad memenuhi standar mutu, menerapkan kemajuan Iptek serta mampu menjawab tantangan tugas untuk menghasilkan lulusan yang profesional;
- c. Optimalisasi seluruh satuan kerja Secapaad melalui penggunaan personel dengan pola pembinaan karier yang terarah sesuai kualifikasi, kompetensi yang dilakukan secara adil, obyektif, transparan serta mempunyai kesempatan yang sama untuk mencapai karier yang setinggi-tingginya;
- d. Penegakan hukum disiplin, tata tertib, pembinaan jasmani, dan optimalisasi pemberian rawatan dinas, purna dinas diselenggarakan secara cepat, tepat, dan benar dalam rangka pemeliharaan kesejahteraan moril personel; dan
- e. Pemisahan dan penyaluran personel dengan pemberian pembekalan dan keterampilan bagi personel Secapaad yang akan MPP untuk menyiapkan kemandirian mereka pada saat pensiun.

BAB III

AGENDA PEMBANGUNAN

10. Sasaran pembangunan TNI AD. Pembangunan TNI AD tahun 2022 diarahkan untuk mencapai sasaran-sasaran dalam rangka pencapaian sasaran strategis Renstra TNI AD 2020-2024, sebagai berikut:

- a. Terwujudnya postur TNI yang tangguh dalam mengatasi ancaman, dengan sasaran:
 - 1) Terwujudnya pembangunan kekuatan pokok TNI AD yang mendukung *effect based* keterpaduan Trimatra (*interoperability*) untuk menghadapi seluruh potensi ancaman yang bersumber dari perkembangan lingkungan strategis nasional, regional dan global;
 - 2) Terwujudnya wilayah perbatasan darat yang memiliki batas yang jelas dan bebas dari pelanggaran kedaulatan Negara serta memiliki daya tangkal yang andal menghadapi setiap ancaman;
 - 3) Amannya seluruh obyek vital nasional yang bersifat strategis;
 - 4) Terwujudnya kekuatan darat yang mampu menjaga daerah-daerah terpencil, daerah perbatasan darat Negara dan pulau-pulau kecil terluar serta menjaga keamanan wilayah daratan;
 - 5) Tergelarnya kekuatan TNI AD yang sinergis dan sinkron dengan Wilayah Pembangunan Strategis (WPS) prioritas pembangunan nasional;
 - 6) Terlaksananya kegiatan hubungan luar negeri dan kerja sama militer antara TNI AD dengan Angkatan Darat/Angkatan Bersenjata negara-negara sahabat serta pelibatan satuan TNI AD dalam pasukan perdamaian dunia di berbagai kawasan dalam rangka penguatan

diplomasi militer guna meningkatkan posisi tawar Indonesia di dunia Internasional;

7) Terwujudnya hasil pembinaan SDM TNI AD yang memenuhi standard kualifikasi dan kompetensi serta memiliki profesionalisme, loyalitas yang mampu menghadapi tuntutan perkembangan teknologi untuk mendukung sistem pertahanan negara;

8) Terwujudnya penguasaan teknologi dan kualitas SDM untuk mendukung pengembangan industry Pertahanan;

9) Meningkatnya intensitas pelaksanaan penelitian dan pengembangan pertahanan di lingkungan TNI AD yang mendukung sinergi antar matra; dan

10) Terwujudnya Siskodal TNI AD dalam rangka mendukung *interoperability* Siskodal TNI Trimatra Terpadu berbasis K4IPP dalam mendukung operasi sesuai konsep *Network Centric Warfare* dan *Cyber Warfare*.

b. Terwujudnya tata kelola sistem pertahanan negara yang baik dengan sasaran:

1) Terwujudnya birokrasi TNI AD yang bersih, akuntabel dan kapabel serta pelayanan yang prima untuk mendukung tercapainya tugas pokok TNI; dan

2) Terlaksananya proses perencanaan, pengadaan barang dan jasa dengan prinsip transparan dan akuntabel serta tertib administrasi, dengan tetap mengacu kepada kebutuhan pengguna (*user oriented* dan *opsreg*) apat tercapai penilaian Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).

c. Terwujudnya Ruang, Alat dan Kondisi Juang (RAK Juang) yang tangguh untuk mendukung pertahanan Negara dengan sasaran:

1) Terwujudnya Ruang, Alat dan Kondisi Juang (RAK) Juang yang tangguh berupa wilayah pertahanan aspek darat yang disiapkan sebagai mandala perang ;

2) Tersedianya komponen cadangan dan komponen pendukung aspek darat yang sudah terorganisir secara nyata dengan segenap perlengkapannya; dan

3) Terwujudnya kondisi dinamis masyarakat berbangsa dan bernegara yang tercermin dalam sikap dan perilaku dijiwai oleh kecintaan kepada NKRI berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

11. Sasaran pembangunan Secapaad.

a. Penyelenggaraan fungsi organik militer.

1) Bidang kelembagaan

a) Bidang pengamanan.

(1) Sasaran pengamanan personel:

- (a) Terlaksananya pemeriksaan/penyidikan terhadap personel yang melakukan pelanggaran hukum dan disiplin, dengan tindak lanjut penjatuhan hukuman;
 - (b) Terlaksananya penyuluhan, pembekalan, dan pembinaan secara berkala kepada seluruh personel Secapaad, guna mencegah terjadinya pelanggaran hukum dan disiplin di lingkungan Secapaad;
 - (c) Terlaksananya pencatatan, pendataan, dan pengarsipan terhadap personel Secapaad yang telah melakukan pelanggaran hukum, disiplin, dan tata tertib personel terhadap organik maupun calon Perwira Secapaad; dan
 - (d) Terlaksananya penegakkan ketertiban/Gaktib kendaraan roda dua maupun kendaraan roda empat dinas/sipil personel organik Secapaad, guna mencegah terjadinya kerugian personel maupun materiil.
- (2) Sasaran pengamanan materiil:
- (a) Terlaksananya pemeriksaan terhadap senjata, munisi, dan Handak secara berkala guna mencegah kemungkinan terjadinya sabotase, kehilangan, kerusakan dan kelalaian penggunaan;
 - (b) Terlaksananya pengawasan dan pemeriksaan terhadap materiil Secapaad lainnya untuk menghindari terjadinya kecelakaan saat digunakan untuk mendukung kegiatan satuan;
 - (c) Terlaksananya pengamanan dengan memberikan penyuluhan/pengarahan/*troop info* yang berkaitan dengan pengamanan materiil dan keuangan; dan
 - (d) Terlaksananya pengamanan di bidang materiil dengan mengacu pada ketentuan/Protap yang ada, terutama terhadap obyek-obyek vital di Secapaad.
- (3) Sasaran pengamanan berita dan kegiatan:
- (a) Terlaksananya sistem pengamanan dokumen dengan cara menertibkan penyimpanan, pengiriman, penggandaan dan pemusnahan sesuai klasifikasi dan kebutuhan, pengamanan peta topografi, serta sistem pengamanan yang tertib di tiap-tiap bagian, dengan Sipam Sdirlem sebagai supervisi pengamanan;
 - (b) Terlaksananya upaya cegah dan peringatan dini untuk menghindari kerugian dalam latihan dan kegiatan lainnya sebagai akibat kealpaan, rutinitas atau tidak melaksanakan Protap pengamanan, penerapan sistem asistensi pengamanan kegiatan sehingga perlu diterapkannya Protap pengamanan

yang ada pada setiap bagian yang ada di Secapaad dan di seluruh kompleks Secapaad;

(c) Terlaksananya ketertiban dan kerahasiaan dalam laporan sesuai dengan protap perhubungan (instap/insops) secara efektif dan efisien yang berpedoman pada sisi pengamanan, meliputi sistem pengamanan surat berklasifikasi rahasia, sistem pelaporan jaring intelijen demi kelancaran pelaksanaan tugas pokok Secapaad;

(d) Terlaksananya pengendalian arus lalu lintas informasi, komunikasi, pengamanan perkembangan situasi, pemberitaan satuan melalui media massa sehingga kerahasiaan dan keamanan berita baik surat masuk/keluar; dan

(e) Terlaksananya tindakan preventif yang bersifat pencegahan dini, peringatan dini guna menghindari kerugian personel, materiil, keuangan, dan kegiatan pada saat latihan dan kegiatan lainnya sebagai akibat kealpaan serta rutinitas sesuai Protap satuan.

(4) Litpers (penelitian personel):

(a) Terlaksananya penelitian personel terhadap personel Secapaad berpedoman pada Perkasad Nomor/3/VII/2007 tanggal 5 Juli 2007 tentang petunjuk pelaksanaan penelitian personel di lingkungan Angkatan Darat, bagi personel yang akan melaksanakan pendidikan/kursus, penempatan jabatan tertentu pindah satuan, calon anggota Persit (nikah), dan personel yang akan menduduki jabatan tertentu; dan

(b) Terlaksananya data yang lengkap dan obyektif pada setiap pencatatan pelanggaran personel untuk kepentingan binkar dan binpers, sehingga tidak merugikan personel Secapaad.

(5) P4GN (Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba):

(a) Terwujudnya ruang pengawasan dan pengendalian bagi anggota Secapaad dan sebagai bahan untuk memberikan laporan terhadap perilaku personel Secapaad yang ditemukan menyalah-gunakan narkotika;

(b) Adanya pengawasan dan pencegahan terhadap penyalahgunaan narkotika di Secapaad baik bagi anggota militer, PNS, dan keluarga Secapaad serta calon Perwira Diktukpa/Diktukpasus TNI AD;

(c) Terhindarnya personel Secapaad dan keluarga dari penyalahgunaan narkotika yang dapat berpengaruh terhadap kinerja satuan; dan

(d) Tercapainya pelaksanaan pengamanan tubuh Secapaad khususnya terhadap pengamanan personel militer, PNS, dan keluarga Secapaad serta calon Perwira Diktukpa dan Diktukpasus TNI AD TA 2022 dari aspek penyalahgunaan maupun peredaran narkoba dapat dicegah dan diberantas sampai ke akar-akarnya.

b) Bidang operasi dan latihan satuan.

(1) Bidang operasi:

(a) Terlaksananya rapat penyusunan RKA-KL TA 2022 bidang operasi pagu anggaran (Balakpus);

(b) Terlaksananya rapat penyusunan RKA-KL TA 2022 bidang operasi alokasi anggaran (Balakpus);

(c) Terselenggaranya rapat evaluasi fungsi tata laksana dalam rangka pembinaan Reformasi Birokrasi (Balakpus);

(d) Terselenggaranya rapat evaluasi bidang operasi (Balakpus);

(e) Terlaksananya kegiatan pembinaan satuan yang selaras dengan perkembangan organisasi satuan; dan

(f) Terlaksananya kegiatan Hartapsat dalam rangka mendukung tugas pokok satuan.

(2) Bidang latihan satuan:

(a) Latihan perorangan dasar (umum). Terselenggaranya kegiatan latihan perorangan Ba/Ta dalam rangka meningkatkan kemampuan perorangan di jajaran Secapaad sesuai dengan tingkat keterampilan yang ditetapkan dalam PUP 1 s.d 7;

(b) Uji terampil perorangan umum. Terselenggaranya kegiatan uji terampil perorangan Ba/Ta dalam rangka menguji kemampuan perorangan sesuai dengan tingkat keterampilan masing-masing;

(c) Latihan perorangan jabatan (latorjab). Terselenggaranya kegiatan latihan perorangan jabatan Ba/Ta dalam rangka memelihara dan meningkatkan kemampuan perorangan sesuai dengan tingkat keterampilan masing-masing sesuai tingkat keterampilan yang ditetapkan dalam BPUPKJ 1 s.d 7;

(d) Uji terampil perorangan jabatan (UTP-Jab). Terselenggaranya kegiatan uji terampil perorangan jabatan Ba/Ta dalam rangka menguji kemampuan perorangan sesuai dengan tingkat keterampilan masing-masing;

(e) Bela diri militer (non program). Terselenggaranya kegiatan bela diri militer bagi seluruh personel militer Secapaad yang dilaksanakan dalam bentuk latihan dalam satuan agar dapat memelihara dan meningkatkan kemampuan perorangan sebagai berikut:

- i. Terselenggaranya bela diri militer yang standar;
- ii. Terwujudnya tingkatan atau sabuk yang dapat dipertanggungjawabkan;
- iii. Terbentuknya keterampilan/ketangkasan prajurit;
- iv. Terdapatnya kader-kader pelatih dan atlet-atlet bela diri militer;
- v. Terpeliharanya kesehatan, kesegaran dan keterampilan jasmani;
- vi. Terwujudnya nilai sosial yang didalamnya terkandung yang tidak mengenal menyerah dan mampu membela diri serta mampu melindungi, membela dan memberikan rasa aman kepada masyarakat; dan
- vii. Tertanamnya jiwa rohani prajurit yang memiliki stabilitas dan kondisi jiwa, moral akhlak yang baik dan semangat tinggi.

(f) Latbak senjata ringan. Terselenggaranya kegiatan latihan menembak senjata ringan bagi seluruh personel militer Secapaad agar dapat memelihara dan meningkatkan kemampuan seluruh prajurit Secapaad, minimal mencapai tingkat mampu pada materi menembak tepat baik materi senapan maupun pistol sesuai Keputusan Kasad Nomor Kep/44/II/2016 tanggal 27 Januari 2016 petunjuk teknis tentang menembak dan latihan menembak senjata ringan;

(g) Latihan satuan Dendemwal:

- i. Latihan taktis tingkat Regu. Terselenggaranya latihan satuan Dendemwal latihan taktis tingkat Regu:
 - i) Mampu melaksanakan kegiatan gerak maju tingkat Regu dalam hubungan Peleton;
 - ii) Mampu melaksanakan kegiatan serangan siang tingkat Regu dalam hubungan Peleton; dan
 - iii) Mampu melaksanakan kegiatan pertahanan tingkat Regu dalam hubungan Peleton.

ii. Latihan taktis tingkat Peleton. Terselenggaranya latihan satuan Dendemwal latihan taktis tingkat Peleton:

- i) Mampu melaksanakan kegiatan gerak maju tingkat Peleton dalam hubungan kompi;
- ii) Mampu melaksanakan kegiatan serangan siang tingkat Peleton dalam hubungan kompi; dan
- iii) Mampu melaksanakan kegiatan pertahanan tingkat Regu dalam hubungan Peleton.

(h) Penataran Gumil/pelatih. Terselenggaranya kegiatan penataran gumil dan pelatih sehingga dapat memelihara dan meningkatkan kemampuan para tenaga pendidik Secapaad agar mampu mentransfer ilmu secara teori maupun praktek dalam proses belajar dan mengajar dalam rangka mendukung tugas pokok Secapaad.

(i) Terselenggaranya latihan *microteaching* guna meningkatkan kualitas para Gadik dan Gapendik dalam rangka mendukung tugas pokok.

c) Bidang personel.

(1) Kekuatan personel militer

(a) Sasaran kegiatan. Terselenggaranya pemeliharaan dan pengendalian jumlah personel militer dihadapkan kepada DSPP dan tugas pokok Secapaad.

(b) Sasaran kuantitatif militer:

i. Jabatan. Terselenggaranya pengisian, penempatan/pergeseran, promosi jabatan untuk Perwira golongan IV s.d. IX melalui sidang pankar dan pankatdik;

ii. Kepangkatan. Terselenggaranya acara sidang pankar/pankatdik bagi UKP Pa, Ba, dan Ta secara periodik, usul kenaikan pangkat bagi Perwira ke Kasad u.p. Aspers Kasad dan Bintara/Tamtama ke Kasad u.p. Dirajenad; dan

iii. Pendidikan. Terlaksananya kegiatan penyiapan personel organik untuk mengikuti Diktukpa, Diktukpasus, Diktukba, Dikbangum Seskoad, Diklapa I/II, dan Dikbangspes/Dikjab lainnya.

(2) Klasifikasi personel dan dosir:

(a) Sasaran kegiatan. Tersedianya data-data Dapen, klasifikasi kesehatan, kesamaptaan secara

periodik sebagai bahan pertimbangan pembinaan karier serta pengelolaan dan penertiban file/dosir personel yang berpedoman kepada Keputusan Kepala Staf Angkatan Darat Nomor Kep/384/VIII/2014 tanggal 8 Agustus 2014, petunjuk administrasi tentang penyelenggaraan dosir personel;

(b) Sasaran kuantitatif:

i. Pembuatan Dapen periodik bagi personel Pa/Ba/Ta, penyimpanan data hasil Rikkes dan hasil kesamaptaaan jasmani, menginventarisir serta mengecek jumlah dosir yang ada dan melengkapi isi dosir yang kurang; dan

ii. Meneliti kelengkapan dosir untuk personel yang baru pindah ke Secapaad dan yang akan pindah ke satuan lain.

(3) Perawatan personel:

(a) Sasaran pembinaan hukum. Terwujudnya kehidupan disiplin dengan mematuhi peraturan dan norma yang berlaku, terlaksananya penyelesaian kasus pelanggaran hukum secara cepat dan tuntas (pidana dan disiplin);

(b) Sasaran pembinaan disiplin dan tata tertib. Tercapainya kondisi disiplin pribadi/satuan, kepatuhan, ketaatan terhadap peraturan di dalam maupun di luar satuan, tercapainya suasana tertib, aman, bersih di lingkungan Secapaad, dan terselenggaranya upacara militer dengan hikmat sesuai peraturan (TUM);

(c) Sasaran pemeliharaan disiplin:

i. Meminimalisir sekecil mungkin tindakan yang melanggar hukum disiplin dan tata tertib;

ii. Terselenggaranya penyuluhan hukum secara terpadu;

iii. Terlaksananya pembinaan Permildas dalam rangka meningkatkan disiplin dan pelaksanaan tugas secara tertib; dan

iv. Terselenggaranya upacara peringatan Hari Kebangkitan Nasional dan upacara-upacara intern lainnya.

(4) Kesejahteraan moril:

(a) Koperasi. Terlaksananya pembinaan administrasi maupun organisasi sebagai supervisi agar Primkop Wiradhika Secapaad dapat memberikan pelayanan dan kesejahteraan anggota;

- (b) Musik, hiburan, dan rekreasi. Terlaksananya aktifitas dan penyaluran bakat seni yang ada pada anggota Secapaad yang dilaksanakan pada hari-hari tertentu atau disaat memperingati hari ulang tahun satuan dengan pemanfaatan alat-alat musik (band/kesenian daerah);
 - (c) Tanda kehormatan negara. Terselenggaranya pengusulan baru dan pengurusan serta pengecekan kembali usulan yang belum terealisasi ke Ditajenad selaku LKT yang membidangi, serta usulan baru bagi mereka yang telah memenuhi persyaratan;
 - (d) Cuti dan izin. Terlaksananya pembagian cuti dan perizinan diatur dan diajukan oleh tiap-tiap bagian masing-masing secara bertahap, disesuaikan dengan jadwal kegiatan serta tugas yang sedang dihadapi; dan
 - (e) Hak dan kewajiban. Tercapainya pelayanan hak-hak prajurit beserta keluarga secara tepat waktu, jenis, dan jumlahnya.
- (5) Pembinaan mental. Terlaksananya pembinaan rohani demi terwujudnya kesadaran beragama dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa serta meningkatkan toleransi antar umat beragama di kalangan anggota serta melaksanakan pembinaan mental ideologi untuk memantapkan penghayatan dan pengamalan Pancasila dengan supervisi serta pelaksanaannya oleh Kabintal Secapaad;
- (6) Pembinaan jasmani dan kesehatan. Terlaksananya pemeliharaan, pembinaan olahraga (Bin olahraga, Garjas periodik, Bin PAAD Komiad, Bin Panahan Komiad, atletik Piala Panglima TNI dan kejuaran atletik dalam/luar negeri) serta meningkatkan kemampuan kesegaran jasmani dan kesehatan bagi militer dan PNS dengan supervisi Depjas Secapaad dalam rangka kesiapan menghadapi tugas pokok;
- (7) Pemisahan dan penyaluran personel. Terlaksananya pemisahan personel yang dilaksanakan sesuai prosedur/ administrasi yang berlaku dan tepat waktu, dengan harapan akan terwujudnya pemberhentian dengan hormat (MPP/pensiun) untuk prajurit dan PNS; dan
- (8) Kekuatan personel PNS. Terselenggaranya pemeliharaan dan pengendalian jumlah personel PNS dihadapkan kepada DSPP dan beban opsdik dengan merencanakan kegiatan:
- (a) Peta jabatan;
 - (b) Kepangkatan;
 - (c) Perawatan PNS;
 - (d) Tanda penghargaan;

- (e) Cuti tahunan;
- (f) Perizinan;
- (g) Karpeg, Karis, dan Karsu;
- (h) Pembinaan Korpri Secapaad;
- (i) Pemisahan/pensiun PNS; dan
- (j) Penyaluran personel

d) Bidang logistik. Prioritas sasaran program kegiatan diarahkan dalam bidang pelaksanaan, pengelolaan, pendataan, penerimaan, pendistribusian, pemeliharaan, dan pertanggung-jawaban kebutuhan bekal, materiil, dan fasilitas/Bangfas/konstruksi sebagai berikut:

(1) Pemenuhan materiil:

(a) Bekal kelas I/makanan. Terselenggaranya pemenuhan kebutuhan ransum rutin/organik setiap triwulan ke Bekangdam III/Siliwangi selaku pembina areal service berdasarkan rencana operasional pendidikan calon Perwira Diktukpa dan Diktukpasus TA 2022.

(b) Bekal kelas II/kaporsatlap. Terpenuhinya kebutuhan kaporlap rutin organik dan kaporlap calon Perwira Diktukpa dan Diktukpasus TA 2022 sebagai berikut:

i. Kaporlap organik militer dan PNS. Terpenuhinya kebutuhan kaporlap TA 2022 meliputi pakaian PDH, sepatu PDH, pakaian PDL TNI, sepatu PDL, kaos kaki, PDL NKRI, *t-shirt* loreng/PDH, dan training TNI AD; dan

ii. Kaporlap calon Perwira. Terpenuhinya kebutuhan kaporlap meliputi tutup kepala, tutup badan, tutup kaki dan atribut.

(c) Bekal kelas III/BMP:

i. Terdukungnya BMP rutin/ranjen yang diajukan ke *areal service* berdasarkan indeks x hari kerja x jumlah nominatif kendaraan/alamat lain perbulan;

ii. Terdukungnya BMP operasional pendidikan yang diajukan berdasarkan program pendidikan (Renopsdik) ke Slogad dua minggu sebelum pendidikan dibuka; dan

iii. Terdukungnya BMP Intensitas kegiatan rutin diajukan setiap Triwulan berdasarkan mobilitas kegiatan satuan.

(d) Bekal kelas IV/Alsatri:

i. Alsatri. Terlaksananya pemenuhan kebutuhan Alsatri sesuai dukungan dari Komando Atas (dukungan Pusbekangad).

ii. Alsintor. Terlaksananya pemenuhan kebutuhan Alsintor sesuai dukungan dari Komando Atas (dukungan Pusbekangad)

(e) Bekal kelas V/Muhandak:

i. Munisi. Tercapainya sasaran penggunaan munisi untuk mendukung kegiatan operasional pendidikan calon Perwira Diktukpa serta Binlatsat Program Kerja TA 2022.

ii. Pemenuhan senjata. Tercapainya pemenuhan senjata perorangan untuk calon Perwira Diktukpa dan Diktukpasus TNI AD menggunakan senjata SS-1.

(2) Fasilitas dan jasa.

(a) Fasilitas:

i. Bangunan pendidikan. Terlaksananya pemeliharaan bangunan pendidikan Secapaad TA 2022 sesuai dukungan dari Komando Atas; dan

ii. Pemeliharaan sarana prasarana lainnya sesuai dukungan dari Komando Atas.

(b) Jasa. Terlaksananya pengadaan barang dan jasa secara terbatas untuk kegiatan rutin satuan dan penghematan penggunaan listrik, telepon, dan air.

e) Bidang teritorial:

(1) Binsiap Apnon Kowil:

(a) Tercapainya kesiapan seluruh Apnon Kowil dalam melaksanakan Binter secara terbatas;

(b) Terpeliharanya dan meningkatnya kemampuan Apnon Kowil yang dapat berinteraksi dengan keadaan situasi dan kondisi masyarakat wilayah binaan;

(c) Terwujudnya mental, disiplin, dan semangat aparat yang tangguh dan profesional;

(d) Terpeliharanya integritas kepribadian sebagai prajurit pejuang sesuai dengan jiwa Sapta Marga, Sumpah Prajurit, delapan wajib TNI dan 11 azas kepemimpinan TNI; dan

- (e) Memahami sikon lingkungan, hubungan sosial masyarakat dan permasalahan, adat istiadat, dan budaya yang ada di wilayahnya.
- (2) Garkomsos dengan Kommas:
- (a) Terlaksananya kemampuan komunikasi sosial antara anggota Secapaad dengan semua elemen masyarakat di lingkungannya demi memperkuat kemanunggalan TNI rakyat;
 - (b) Terlaksananya rasa kebersamaan dan komitmen antara Secapaad dengan keluarga besar TNI di Secapaad dalam rangka meningkatkan solidaritas;
 - (c) Terlaksananya kemanunggalan TNI dengan rakyat di wilayah binaan Secapaad melalui kegiatan binter satuan non kowil baik di sekitar pangkalan maupun di daerah latihan;
 - (d) Terlaksananya Komsos agar diperoleh kepekaan dan daya tanggap dari situasi yang berkembang di wilayah binaan Secapaad; dan
 - (e) Terlaksananya kegiatan yang dilakukan oleh unsur-unsur pemerintah maupun kowil dalam upaya pembinaan potensi wilayah menjadi kekuatan pertahanan didarat khususnya komponen cadangan.
- (3) Karbak Satnon Kowil:
- (a) Terwujudnya tugas bantuan kepada Satkowil untuk mendukung pemerintah daerah dalam percepatan pembangunan di daerah;
 - (b) Terwujudnya bantuan akibat bencana alam atau bencana sosial;
 - (c) Terwujudnya bantuan kepada masyarakat untuk pemeliharaan lingkungan;
 - (d) Terwujudnya ruang, alat, dan kondisi (RAK) juang sedini mungkin dalam rangka Sishanta;
 - (e) Terwujudnya peningkatan taraf kesehatan masyarakat;
 - (f) Meningkatkan taraf hidup dan pengetahuan masyarakat dengan penyuluhan, sosialisasi, dan pelatihan sesuai dengan program pemerintah;
 - (g) Meningkatkan wawasan kebangsaan masyarakat untuk memperkuat rasa cinta tanah air; dan
 - (h) Terwujudnya kemanunggalan TNI-Rakyat untuk kesiapan ruang, alat, dan kondisi (RAK) juang sedini mungkin dalam rangka Sishanta.
- (4) Sasaran lomba karya tulis teritorial:
- (a) Meningkatnya kemampuan Perwira (Pamen dan Pama) dalam mengemukakan pendapat atau

gagasan yang dituangkan dalam bentuk tulisan karya tulis teritorial; dan

(b) Meningkatnya kemauan membaca dan menulis serta meningkatnya wawasan dan pengetahuan para Perwira yang berkaitan dengan pembinaan teritorial.

f) Bidang sekretariat umum. Diselenggarakannya kegiatan kesekretariatan umum secara khusus menangani kegiatan yang menyangkut administrasi lembaga diantaranya tulisan dinas, surat-menyurat, tata kearsipan, dan protokoler rapat. Adapun kegiatannya meliputi:

(1) Terwujudnya tata arsip dan tata naskah dengan baik

(a) Bidang tata kearsipan (dokumentasi):

i. Arsip dapat ditemukan kembali dengan mudah dan cepat apabila dibutuhkan dan aman dari kerusakan baik fisik maupun isinya;

ii. Petugas arsip mencatat setiap arsip yang masuk; dan

iii. Petugas arsip mampu memahami tentang pengarsipan.

(b) Bidang administrasi umum:

i. Pengurusan surat menyurat dinas:

i) Meningkatnya pengurusan surat masuk dan surat keluar;

ii) Memperlancar komunikasi kedinasan;

iii) Mempermudah pengendalian surat menyurat dinas; dan

iv) Meningkatkan daya guna dan hasil guna dalam rangka pelaksanaan tugas pokok Secapaad.

ii. Memahami dan memperhatikan derajat dan klasifikasi tulisan dinas; dan

iii. Memahami sarana pencatatan pokok yang digunakan dalam pengurusan surat masuk adalah buku agenda, buku ekspedisi dan lembar disposisi.

(c) Pengurusan surat keluar dilaksanakan melalui:

i. Tahap pengolahan yaitu penyiapan/ penyusunan konsep, pembubuhan paraf, pembubuhan tanda tangan dan penomoran;

- ii. Tahap penggandaan surat sesuai kebutuhan; dan
- iii. Pengiriman melalui kurir dapat berjalan lancar.

(2) Terselenggaranya proses kegiatan korespondensi dan penyediaan tenaga sekretaris/notulis dalam rapat pimpinan Dansecapaad dengan baik meliputi:

- (a) Pejabat Turmin dan operator dari tiap-tiap bagian memahami akan Garminu AD dan tulisan dinas yang berlaku;
- (b) Kartu ucapan (Komandan/Wadan Secapaad, para Direktur, dan Danmensis Secapaad) dapat dilaksanakan sesuai kebutuhan dan petunjuk;
- (c) Tulisan dinas dapat dilaksanakan sesuai Bujukmin tentang penyelenggaraan administrasi umum Angkatan Darat Nomor Kep/430/X/2013 tanggal 31 Oktober 2013 dan Bujuknis tentang tulisan dinas nomor Kep/548/VI/2016 tanggal 27 Juni 2016; dan
- (d) Pembuatan undangan dapat dilaksanakan sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.

(3) Terselenggaranya kegiatan protokoler dan rapat dengan baik meliputi:

- (a) Kegiatan rapat dan pelayanan tamu dinas dapat dilaksanakan dengan tertib dan aman sesuai dengan rencana maupun petunjuk pimpinan; dan
- (b) Notulen dapat sebagai bahan masukan dan pertimbangan ke Komando Atas yang sudah direalisasikan sesuai dengan kegiatan yang sudah dilaksanakan.

g) Bidang pembinaan Infolahtha:

- (1) Terlaksananya kegiatan bidang sistem informasi yang meliputi: pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data, serta pengembangan, pengoperasian, pemeliharaan sistem dan teknologi informasi untuk mendukung tugas pokok Secapaad;
- (2) Terlaksananya proses belajar dan mengajar calon Perwira dan organik di bidang pengetahuan komputer;
- (3) Terlaksananya perawatan dan pemeliharaan perlengkapan komputer Secapaad;
- (4) Terlaksananya supervisi teknis pemeliharaan laboratorium komputer, *microteaching*, *digital video recorder (DVR)*, *website* Secapaad, *e-learning*, dan *e-library*;
- (5) Terlaksananya perawatan dan pemeliharaan LCD projector di ruang kelas dan perkantoran;

(6) Terlaksananya perawatan dan pemeliharaan CCTV di kelas A.Yani, di kelas Gatot Subroto serta ruangan monitoring;

(7) Terlaksananya kegiatan pengamanan bidang sistem dan teknologi informasi, serta data di lingkungan Secapaad; dan

(8) Terselenggaranya memberikan pertimbangan dan saran kepada pimpinan tentang hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya.

h) Bidang pembinaan mental:

(1) Pembinaan rohani. Meningkatnya keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa dengan mempedomani, menghayati, dan mengamalkan segala perintah Tuhan dan menjauhi segala larangannya;

(2) Pembinaan ideologi. Memantapkan wawasan kebangsaan, cinta tanah air, keteladanan, loyalitas, dan kepemimpinan lapangan serta dihayatinya dan diamalkannya Pancasila, Sapta Marga, Sumpah Prajurit, dan Panca Prasetya Korpri dalam kehidupan sehari-hari;

(3) Pembinaan tradisi dan kejuangan. Memantapkan nilai kejuangan dan pengabdian anggota organik dan keluarga serta Calon Perwira Secapaad, sehingga rela berkorban demi keutuhan negara dan bangsa;

(4) Konseling pembinaan mental. Terpeliharanya kesehatan mental/jiwa, bagi prajurit, PNS, keluarga dan calon Perwira Secapaad sehingga dapat mencegah terjadinya pelanggaran; dan

(5) Pembinaan perpustakaan dan kesejarahan. Tersedia dan terpeliharanya buku-buku perpustakaan yang dapat mendukung pembinaan kemampuan anggota Secapaad.

i) Bidang penerangan:

(1) Sub bidang penerangan:

(a) Terselenggaranya kegiatan penerangan satuan, penerangan umum, dan penerangan khusus bagi kepentingan Secapaad;

(b) Terselenggaranya kegiatan penulisan strategis sebagai bahan masukan dan pertimbangan pimpinan;

(c) Terselenggaranya kegiatan penyusunan amanat, sambutan dan *pointers* yang akan disampaikan Dan/Wadan Secapaad dalam kegiatan formal maupun non formal;

(d) Terselenggaranya kegiatan penyusunan dan pemilahan artikel ilmiah yang akan disebarluaskan melalui media internal maupun media massa;

(e) Terselenggaranya kegiatan penyusunan, pengelolaan, dan produksi serta dokumentasi guna penyebarluasan informasi tentang kegiatan pimpinan dan satuan yang bersifat interaktif (wawancara, diskusi, *talkshow* maupun konferensi pers); dan

(f) Terselenggaranya kegiatan pemeliharaan kemampuan dan profesionalisme personel penerangan sesuai tugas yang diemban.

(2) Sub bidang dokumentasi dan internet:

(a) Terselenggaranya kegiatan peliputan dan pembuatan dokumentasi baik dalam bentuk foto maupun video;

(b) Terselenggaranya kegiatan pengelolaan dokumentasi dan informasi untuk disebarluaskan melalui *website* Secapaad maupun Dispenad;

(c) Terselenggaranya kegiatan pengelolaan dan *update* informasi melalui media sosial Secapaad;

(d) Terselenggaranya kegiatan pembinaan terhadap insan media dan kantor pemberitaan di wilayah kerja Secapaad guna penyebarluasan informasi sesuai kebutuhan;

(e) Terselenggaranya kegiatan penyebarluasan informasi melalui media cetak, media elektronik maupun media *online* sesuai kebutuhan;

(f) Terselenggaranya kegiatan penyusunan konsep file guna penayangan/penyebarluasan informasi melalui videotron satuan, spanduk/*banner*, baliho/*billboard*, *pamflet/flyer* maupun selebaran/*leaflet*; dan

(g) Terselenggaranya kegiatan pengarsipan dokumentasi foto dan video secara teratur, tertib, rapih, dan aman.

j) Bidang kesehatan:

(1) Tonkeslap. Terwujudnya kesiapan Tonkeslap dan terselenggaranya dukungan kesehatan yang profesional bagi kegiatan latihan organik dan operasional pendidikan calon Perwira sehingga terayomi;

(2) Urkesprev. Terlaksananya pencegahan penyakit menular dan KLB, serta terpeliharanya kesehatan lingkungan dan menu makan calon Perwira maupun prajurit remaja, serta terwujudnya sikap perilaku sehat bagi seluruh organik, keluarganya maupun calon Perwira;

(3) Poliklinik dan TPS. Terlaksananya pelayanan kesehatan yang prima terhadap seluruh organik, keluarga maupun Calon Perwira dari segi bekkes, sarana prasarana kesehatan, maupun tenaga profesionalnya; dan

(4) Urminkes. Terwujudnya tertib administrasi yang teliti dan dapat dipertanggungjawabkan.

k) Bidang kemarkasan/Denma

(1) Bidang pengamanan:

(a) Terlaksananya pengamanan kemarkasan untuk mencegah kerugian materiil dan personel; dan

(b) Terlaksananya pengamanan markas dengan mengatur petugas dinas dalam.

(2) Bidang operasi:

(a) Terlaksananya operasional personel dan materiil Denma dalam mendukung tugas pokok satuan; dan

(b) Terlaksananya pembinaan latihan untuk memelihara dan meningkatkan kemampuan dan profesionalisme prajurit melalui latihan perorangan terutama pada kemampuan dasar prajurit sesuai tingkat keterampilan SJM 1 s.d. 7.

(3) Bidang administrasi:

(a) Terlaksananya pembinaan bidang administrasi dalam rangka mewujudkan tertib administrasi pada pertanggungjawaban keuangan; dan

(b) Terlaksananya pembinaan dan penataan personel pada jabatan yang tepat sesuai dengan kebutuhan organisasi yang diatur oleh Bagpers Sdirlem Secapaad.

(4) Bidang pelayanan:

(a) Kompi markas. Terlaksananya pembinaan dan pemeliharaan ketertiban, kebersihan, dan keindahan pangkalan Secapaad.

(b) Kompi bekang. Terlaksananya pembinaan dan pemeliharaan serta perbekalaan dan angkutan dengan supervisi dari Baglog Sdirlem Secapaad.

(c) Kompi pemeliharaan. Terlaksananya pembinaan dan pemeliharaan pangkalan, alat satri, dan materiil Secapaad.

l) Bidang Dendemwal:

(1) Terwujudnya kemampuan Kompi demontrasi dari Dendemwal sebagai alins/alongins hidup dalam kegiatan operasional pendidikan Secapaad untuk mendemonstrasikan materi latihan taktik dan teknik pada kegiatan Latek calon Perwira;

(2) Terwujudnya kemampuan Kompi pengawalan dari Dendemwal dalam kegiatan pengawalan markas dan tamu

VIP/VVIP dalam rangka mendukung tugas pokok Secapaad;

(3) Terwujudnya pelaksanaan kegiatan latihan anggota Dendemwal untuk materi perorangan dan latihan satuan sesuai program kerja satuan; dan

(4) Terwujudnya pembenahan dan pemeliharaan barak remaja, ruang makan remaja dan dapur Dendemwal untuk memperoleh ketertiban, disiplin, kelayakan dan kenyamanan serta mendukung kegiatan Binsat.

2) Bidang Resimen Siswa. Terlaksanakannya kegiatan bimbingan dan pengasuhan bidang sikap dan perilaku, pengetahuan, dan keterampilan, serta jasmani peserta didik di lingkungan lembaga Secapaad secara terarah dan teratur sesuai pedoman yang ditentukan.

a) Kegiatan bidang pengamanan:

(1) Terlaksananya kegiatan pengamanan materiil, personel, berita, dan kegiatan organik serta calon Perwira dalam rangka mendukung tugas pokok satuan secara terbatas; dan

(2) Terlaksananya pengamanan lingkungan Mensis secara terbatas dalam pelaksanaannya dikoordinasikan dengan staf pengamanan Sdirlem Secapaad.

b) Kegiatan bidang operasi:

(1) Terlaksananya operasional satuan dalam rangka mendukung kegiatan organik dan calon Perwira;

(2) Terselenggaranya kegiatan pembinaan calon Perwira dengan program bimbingan dan pengasuhan; dan

(3) Terlaksananya pembinaan kegiatan calon Perwira sesuai dengan jadwal Renopsdik yang dijabarkan dalam rencana Bimsuh.

c) Kegiatan bidang administrasi dan logistik:

(1) Terlaksananya pembinaan bidang administrasi dalam rangkat tertib administrasi pertanggungjawaban keuangan;

(2) Terlaksananya pembinaan materiil yang dipertanggungjawabkan kepada Mensis secara terbatas dalam pelaksanaannya dikoordinasikan dengan Baglog Sdirlem Secapaad; dan

(3) Terselenggaranya kebutuhan dukungan logistik bekal uang saku, ATK, olahraga, Dukgiatdik, serta keperluan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku dengan supervisi staf Baglog Sdirlem Secapaad.

d) Kegiatan bimbingan dan pengasuhan.

- (1) Terlaksananya penilaian aspek sikap dan perilaku (kepribadian) dengan metode pengamatan kegiatan calon Perwira pada program kurikuler maupun ekstra kurikuler.
- (2) Terselenggaranya pembinaan aspek ideologi dengan:
 - (a) Mengucapkan, pendalaman, dan penghayatan Sapta Marga, Sumpah Prajurit, dan 8 Wajib TNI pada setiap pelaksanaan apel pagi dan apel malam;
 - (b) Menyanyikan lagu-lagu pada setiap perpindahan tempat dalam rangka memupuk jiwa korsa dan kebanggaan satuan;
 - (c) Mengikuti upacara penurunan bendera setiap tanggal 17 bila kondisi memungkinkan; dan
 - (d) Pada setiap kegiatan bimsuh diberikan penanaman Doktrin untuk memantapkan kesetiaan, loyalitas dan disiplin. Mentaati semua peraturan yang berlaku di lembaga pendidikan dan loyal terhadap perintah-perintah kedinasan.
- (3) Terlaksananya pembinaan aspek keprajuritan dan kepemimpinan dengan cara:
 - (a) Melaksanakan kegiatan aplikasi Permildas (PBB, PPM, PUDD, PDT, PDG, dan TUM) serta Perkhuis dalam kegiatan sehari-hari yang diawasi oleh pembina;
 - (b) Melaksanakan kegiatan defile setiap hari sebelum pelajaran dimulai;
 - (c) Melatihkan kepada calon Perwira untuk belajar berkomunikasi (bicara efektif) dengan rekan-rekannya pada setiap saat kegiatan bimsuh;
 - (d) Memberikan kesempatan kepada calon Perwira untuk praktek latihan memimpin dengan penunjukan sebagai ketua kelas secara bergantian;
 - (e) Memberikan kesempatan kepada calon Perwira untuk menyampaikan/melaporkan kesulitan-kesulitan selama mengikuti pendidikan pada saat kegiatan konselling dengan para pembina (Danki/Danton);
 - (f) Memberikan kesempatan kepada calon Perwira untuk mengatur urusan dinas dalam (jaga kamar & jaga serambi) tiap hari;
 - (g) Memberikan kesempatan kepada calon Perwira untuk merencanakan kegiatan yang sedang dan akan dilaksanakan; dan
 - (h) Mengaktifkan organisasi Resimen Korps Siswa, Calon Perwirasecara langsung mendapat kesempatan mengaplikasikan kepemimpinan lapangan dan

kesempatan untuk menyampaikan pendapat serta ide yang membangun.

b) Terlaksananya kegiatan bimsuh pengetahuan dan keterampilan (akademik):

- (1) Memberikan teknik belajar efektif dengan bimbingan secara terus menerus setiap hari;
- (2) Mengelompokkan dan melaksanakan bimsuh terhadap calon Perwira yang bermasalah akademik, jasmani, dan kesehatan;
- (3) Setiap minggu sekali memberikan ceramah, pengarahan dan motivasi untuk penguasaan ilmu keperwiraan khususnya yang berkaitan dengan tugas-tugas setingkat Danton oleh Danyon/Danki;
- (4) Melaksanakan konselling setiap hari terhadap calon Perwira yang bermasalah akademik oleh Danki/Danton;
- (5) Melaksanakan pengawasan pelaksanaan wajib belajar di barak tiap hari dan pada pelajaran tertentu (materi yang sulit dipahami) diberikan bimbingan oleh para pembinanya masing-masing;
- (6) Melaksanakan pengarahan kepada calon Perwira dalam mengerjakan lembar penugasan untuk bahan diskusi di kelas oleh Pa bimsuh (Danton/Danki) dan mengawasinya; dan
- (7) Memberikan bimbingan belajar terhadap materi yang akan diujikan oleh pembina dan koordinator materi dari Departemen.

c) Terselenggaranya kegiatan bimsuh jasmani:

- (1) Melaksanakan program binsik harian berupa lari/senam pagi, lari siang serta penguatan (Pull Up, Sit Up, Push Up);
- (2) Melaksanakan program pengendalian berat badan dan melaksanakan program terapinya;
- (3) Melaksanakan bimsuh renang pada sore hari setelah pelajaran sore selesai apabila waktu mencukupi, hari Minggu pada siang hari (bagi yang belum mencapai batas minimal);
- (4) Melaksanakan pemeliharaan kesehatan preventif melalui upaya pembinaan fisik, pengarahan pola makan, dan penanganan khusus bagi yang mempunyai kasus kesehatan serta memberi kesempatan untuk konsultasi kesehatan kepada Dokter;
- (5) Melaksanakan pengecekan dan mengupayakan pengobatan bagi calon Perwira yang menderita sakit dan melaksanakan pengawasan secara khusus kepada calon Perwira yang mempunyai riwayat penyakit sebelum menjadi Perwira Siswa; dan

(6) Melaksanakan penimbangan berat badan setiap minggu sekali untuk mengecek pencapaian postur yang ideal.

b. Penyelenggaraan Inspektorat. Terlaksananya pembinaan pengawasan dan pemeriksaan Program Kerja dan Anggaran Secapaad TA 2022, dengan kegiatan sebagai berikut:

- 1) Terselenggaranya *reviuiw* pengawasan dan pemeriksaan bidang umum pada Program Kerja dan Anggaran Secapaad.
- 2) Terselenggaranya *reviuiw* pengawasan dan pemeriksaan bidang perbendaharaan pada Program Kerja dan Anggaran serta laporan keuangan Secapaad.
- 3) Terselenggaranya pendampingan pengawasan dan pemeriksaan yang dilaksanakan internal TNI AD (Itjenad) maupun eksternal (BPK RI).
- 4) Terselenggaranya kegiatan pembinaan pengawasan dan pemeriksaan di lingkungan Secapaad
- 5) Terselenggaranya kegiatan verifikasi serah terima jabatan sepanjang tahun berjalan di lingkungan Secapaad.
- 6) Terselenggaranya Wasrik investigasi bila diperlukan.

c. Penyelenggaraan Infolahita. Nihil.

12. Agenda pembangunan Secapaad.

a. Penyelenggaraan fungsi utama.

- 1) Bidang pendidikan. Prioritas Sasaran program yang ingin dicapai Secapaad dalam pelaksanaan operasional pendidikan mengacu pada:
 - a) Tersusunnya rencana operasional pendidikan Diktukpa/ Diktukpasus TNI AD TA 2022;
 - b) Terselenggaranya Tibminku dukungan anggaran Diktukpa/Diktukpasus TNI AD TA 2022;
 - c) Terlaksananya penyaluran anggaran ke masing-masing sesuai kegiatan operasional pendidikan dan program anggaran yang telah direncanakan;
 - d) Terlaksananya laporan pelaksanaan anggaran operasional Diktukpa/Diktukpasus TNI AD TA 2022;
 - e) Operasional Diktukpa dan Diktukpasus TNI AD TA 2022:
 - (1) Tersedianya perangkat pendukung operasional Diktukpa dan Diktukpasus TA 2022;
 - (2) Terselenggaranya pembukaan pendidikan;
 - (3) Terselenggaranya operasional pendidikan;
 - (4) Terselenggaranya penutupan pendidikan; dan
 - (5) Terselenggaranya Prasetya Perwira.

f) Pelaksanaan operasional pendidikan Diktukpa TNI AD dibagi dalam tiga taraf:

(1) Penyelenggaraan kegiatan operasional pendidikan pada taraf I dititik beratkan pada:

(a) Menciptakan kondisi untuk membentuk sikap dan perilaku dalam rangka pengetahuan dan pembiasaan norma-norma kehidupan Perwira; dan

(b) Menerima pembekalan materi kejuangan, materi bidang studi militer umum, jam Komandan dan materi-materi lainnya yang diatur di dalam program bimsuh.

(2) Penyelenggaraan kegiatan operasional pendidikan pada taraf II dititik beratkan pada pengisian dan pembekalan yang berkaitan dengan kepemimpinan lapangan, taktik Peleton senapan, teknik tempur, dan taktik tempur, CMI, dinas staf, dan pembinaan militer; dan

(3) Penyelenggaraan kegiatan operasional pendidikan pada taraf III dititikberatkan pada kegiatan:

(a) Pemantapan pengetahuan dan keterampilan yang telah diberikan; dan

(b) Pengisian materi pelajaran yang ditujukan untuk memperluas cakrawala pengetahuan guna menunjang pelaksanaan tugas berikutnya.

g) Tenaga pendidik:

(1) Menyelenggarakan pendataan kembali Gumil struktural yang berada di Timgumiltih guna mendukung operasional pendidikan secara optimal;

(2) Melaksanakan penataran gumil/pelatih baik secara terpusat di pusdik jajaran Kodiklatad maupun secara intern di Secapaad yang dilaksanakan pada saat jeda pendidikan akhir tahun anggaran;

(3) Menyelenggarakan forum Gumil untuk memelihara dan meningkatkan wawasan, pengetahuan, dan kemampuan Gumiltih;

(4) Menyelenggarakan uji kompetensi bagi Gumil/Tih yang akan mengajar pada operasional Diktukpa dan Diktukpasus TNI AD;

(5) Melaksanakan pembulatan materi pelajaran guna memberikan pemahaman dan pendalaman materi yang akan diajarkan;

(6) Melaksanakan koordinasi dengan LKT berkaitan dengan perkembangan Doktrin, ilmu pengetahuan, dan teknologi sekaligus sebagai bahan evaluasi terhadap materi pelajaran/acara pendidikan yang diajarkan oleh setiap departemen;

(7) Memberikan saran masukan dan kesempatan mengikuti Dikgumil/Susgadik bagi Gumil yang belum berkualifikasi Gumil/Gadik; dan

(8) Jika dalam mendukung penyelenggaraan operasional pendidikan terdapat kekurangan Gumil maka akan memanfaatkan Gapendik yang telah tersedia/disiapkan, sedangkan untuk keperluan Gadik non organik Secapaad jika dibutuhkan akan dikoordinasikan dengan instansi terkait sesuai kriteria/kualifikasi yang dibutuhkan.

h) Tenaga kependidikan

(1) Mendata ulang jumlah Gumil struktural yang ada di Departemen;

(2) Memberikan penataran bagi Gumil fungsional bersama gumil struktural dalam rangka mengisi kekurangan Gadik; dan

(3) Melibatkan Gapendik yang telah mengikuti penataran/Dikgumil/Susgadik, untuk mendukung kekurangan Gadik dalam pelaksanaan operasional pendidikan.

i) Metode pengajaran. Dengan upaya merealisasikan sarana *e-learning* dengan pola kegiatan sebagai berikut:

(1) Pelaksanaan proses belajar mengajar menggunakan sistem *e-learning*;

(2) Pola penyajian pelajaran dengan menggunakan *LCD projector* dan perangkat pendukungnya;

(3) Pemberian lembar pendahuluan, buku latihan Serdik dan lembar penugasan kepada Serdik dalam mendukung tercapainya tujuan kurikuler yang telah ditetapkan;

(4) Metode pengajaran ditentukan berdasarkan:

(a) Pengelompokan ilmu pengetahuan dan keterampilan;

(b) Tingkat kemampuan yang harus dicapai sesuai tujuan kurikuler; dan

(c) Kondisi dan situasi kelas.

(5) Untuk materi pelajaran bidang teori, metode yang digunakan adalah metode utama ceramah dan metode penunjang meliputi: tanya jawab, diskusi, penugasan, dan audio visual, sedangkan untuk materi yang bersifat praktek metode yang digunakan adalah metode utama: drill dan aplikasi metode penunjang demonstrasi dan penugasan.

j) Evaluasi pendidikan. Pelaksanaan EHB pada dasarnya berpedoman sesuai Keputusan Kasad Nomor Kep/1017/XI/2019 tanggal 5 November 2019, tentang Bujuknis evaluasi hasil belajar

di lingkungan lembaga pendidikan Angkatan Darat dan kebijakan Kasad bidang pendidikan meliputi:

- (1) Surat Telegram Kasad Nomor ST/112/2019 tanggal 17 Januari 2019, tentang Kebijakan Kasad bidang pendidikan TA 2019;
- (2) Surat Telegram Kasad Nomor ST/258/2019 tanggal 31 Januari 2019, tentang kebijakan Kasad bidang pendidikan khususnya dalam penentuan penilaian prosentase tripola dasar pada penyelenggaraan Opsdik di Lemdik jajaran TNI AD;
- (3) Surat Telegram Kasad Nomor ST/1808/2019 tanggal 26 Juni 2019, tentang ketentuan prosentase sistem penilaian tripola dasar Diktuk (reg/sus), Dikbangum, dan Dikbangspes; dan
- (4) Bujuklak penyelenggaraan UPKDP sesuai Kep Dansecapaad Nomor Kep/06/III/2013 tanggal 04 Maret 2013;

k) Alins/alongins. Keberadaan alat instruksi dan alat penolong instruksi sangat membantu dalam operasional pendidikan Secapaad dengan data sebagai berikut:

- (1) Menyiapkan alins/alongins/alkapsat yang akan digunakan dalam operasional pendidikan;
- (2) Mendata dan melaporkan kondisi alins/alongins/alkapsat setiap Triwulan;
- (3) Mendata alins/alongins yang digunakan secara langsung dalam Opsdik TA 2022;
- (4) Terlaksananya penyiapan paket instruksi (sesuai ST Kasad Nomor ST/155/2019 tanggal 15 Februari 2019) guna mendukung operasional Diktukpa dan Diktukpasus TA 2022 meliputi hanjar, jukum, progjar, siapjar, BLS, daftar alins/alongins, dan evaluasi tiap bab dari isi hanjar di setiap departemen sesuai mater pelajaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
- (5) Terlaksananya pencetakan bahan pelajaran Diktukpa dan Diktukpasus TNI AD TA 2022.

l) Fasilitas pendidikan. Menggunakan sarana dan prasarana yang ada di Secapaad dalam rangka mendukung operasional pendidikan.

- (1) Fasilitas instruksi meliputi:
 - (a) Kelas Ahmad Yani : 24 kelas
 - (b) Kelas Gatsu : 26 kelas
 - (c) Kelas *micro teaching* : 1 kelas
 - (d) Kelas percontohan/model/LPMM : 1 kelas

- (e) Laboratorium komputer : 2 kelas
 - (2) Gasilitas akomodasi meliputi:
 - (a) Barak lengkap dengan MCK dapat menampung 1.577 orang siswa termasuk 3 barak disiapkan untuk Kowad dalam bentuk kamar-kamar; dan
 - (b) Tempat ibadah. Tersedia tempat ibadah antara lain masjid, gereja, dan pura.
 - (3) Fasilitas pelayanan jasa:
 - (a) Angkutan. Dukungan angkutan menggunakan kendaraan organik jenis truk dan bus yang disiapkan oleh Kompi angkutan Denma Secapaad; dan
 - (b) Kesehatan. Telah tersedia poliklinik (umum dan gigi serta fisioterapi), tempat perawatan sementara (TPS), Tonkeslap dan Ran ambulance serta pelayanan kesehatan BPJS sebagai PPK-1 yang terdaftar dalam keanggotaan di Kesehatan Secapaad.
- 2) Bidang pengkajian dan pengembangan.
- a) Bidang pembinaan satuan:
 - (1) Terlaksananya pembuatan rencana, pengawasan/pemantauan kegiatan, dan laporan kajian tentang tradisi satuan serta pemanfaatan sarana perpustakaan di Secapaad;
 - (2) Terlaksananya pembuatan rencana, pengawasan/pemantauan kegiatan, dan laporan kajian tentang Binsat TA 2022; dan
 - (3) Terlaksananya pembuatan rencana, pelaksanaan kegiatan dan laporan program kerja Sdirjianbang Secapaad TA 2022.
 - b) Bidang pembinaan piranti lunak:
 - (1) Terselenggaranya program Litbanghan TNI AD dengan melaksanakan penelitian dan pengembangan materiil dengan judul implementasi *prototipe* sistem penilaian dan evaluasi ujian pengetahuan dan keterampilan dasar perwira (UPKDP) berbasis mobile dan website;
 - (2) Terlaksananya Pokja rutin sesuai dengan dukungan anggaran dari Komando Atas yaitu:
 - (a) Revisi Hanjar Diktukpa TNI AD TA 2022;
 - (b) Revisi Hanjar Diktukpasus TNI AD TA 2022; dan
 - (c) Revisi Protap/SOP satuan yang sudah tidak valid.

c) Bidang pendidikan:

- (1) Terlaksananya pembuatan rencana, pelaksanaan jianbangdik calon Perwira Diktukpa dan Diktukpasus TNI AD TA 2022;
- (2) Terlaksananya pembuatan rencana pelaksanaan dan laporan hasil pemeriksaan tes awal taraf I dan *middle test* taraf II bidang akademik calon Perwira Diktukpa dan Diktukpasus TNI AD TA 2022;
- (3) Terlaksananya pembuatan rencana pelaksanaan dan laporan evaluasi kegiatan masa penyegaran (Masgar) calon Perwira Diktukpa dan Diktukpasus TNI AD TA 2022;
- (4) Terlaksananya pemantauan metode CMI yang dilaksanakan oleh para Gumil/pelatih selama kegiatan PBM teori di kelas dan kegiatan praktek/latihan di lapangan;
- (5) Terlaksananya pemantauan kesiapan dan kemampuan Gumil/pelatih pada saat melaksanakan PBM terhadap para calon Perwira Diktukpa dan Diktukpasus TNI AD TA 2022;
- (6) Terlaksananya pembuatan rencana pelaksanaan dan laporan pengkajian dan pengembangan calon Perwira Diktukpa dan Diktukpasus TNI AD TA 2022;
- (7) Terlaksananya pembuatan rencana pelaksanaan dan laporan kajian standarisasi Gadik/Gapendik, Kebutuhan Gadik/Gapendik serta efektif dan efisien;
- (8) Terlaksananya pembuatan rencana pelaksanaan dan laporan UPKDP calon Perwira Diktukpa TNI AD TA 2022;
- (9) Terlaksananya pembuatan laporan pengkajian dan pengembangan calon Perwira Diktukpa dan Diktukpasus TNI AD TA 2022; dan
- (10) Terlaksananya pemantauan 10 komponen pendidikan dalam rangka operasional pendidikan.

d) Bidang bimbingan dan pengasuhan:

- (1) Terlaksananya pembuatan rencana pengawasan/pemantauan kegiatan laporan kajian dan pengembangan kepribadian, postur tubuh, kesehatan, dan jasmani calon Perwira Diktukpa dan Diktukpasus TNI AD TA 2022; dan
- (2) Terlaksananya pembuatan rencana, pelaksanaan, dan laporan Jianbang bimsuh TA 2022.

b. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan. Nihil.

c. Penyelenggaraan perencanaan program dan anggaran. Dalam pelaksanaan perencanaan program dan anggaran Secapaad memiliki prioritas sasaran program yang akan dilaksanakan meliputi dari program profesionalisme dan kesejahteraan Prajurit matra darat, program modernisasi alutsista, non alutsista, dan sarpras pertahanan matra darat, program

pembinaan sumber daya pertahanan matra darat, program riset, industri, dan pendidikan tinggi pertahanan matra darat, serta program dukungan manajemen matra darat, yang diarahkan untuk mewujudkan tugas pokok Secapaad TA 2022 sesuai Renstra Secapaad tahun 2020–2024, dengan sasaran program sebagai berikut:

1) Terlaksananya penyusunan perencanaan program dan anggaran:

a) Terselenggaranya perencanaan. Kegiatan perencanaan diarahkan agar tersusunnya perencanaan jangka pendek dan jangka menengah secara terpadu sehingga pelaksanaan Program Kerja dan Anggaran Secapaad dapat diwujudkan secara efisien, efektif dan optimal:

(1) Tersusunnya Rancangan Rencana Kerja dan Rencana Kerja Secapaad setiap awal tahun anggaran yang disusun dan disesuaikan dengan kebijakan pimpinan TNI AD mengacu pada Sisrenbang Hanneg; dan

(2) Tersusunnya Rencana Kerja dan Anggaran satuan untuk tahun berikutnya sebagai bahan penyusunan RKA/KL TNI AD.

b) Terselenggaranya Program Kerja dan Anggaran. Pelaksanaan Program Kerja dan Anggaran Secapaad TA 2022 berdasarkan anggaran yang berbasis kinerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran/*output* dan hasil yang diharapkan, termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dari keluaran tersebut. Pengelolaan perencanaan program dan kebutuhan anggaran Secapaad tahun 2022 dipergunakan untuk mendukung program kegiatan dan anggaran yaitu:

(1) Program Profesionalisme dan Kesejahteraan Prajurit:

(a) Kegiatan latihan matra darat (1466).

i. Latihan perorangan matra darat:

ii. Latihan satuan matra darat.

(b) Kegiatan pendidikan pertama matra darat (1468).

- Werving Bintara umum matra darat.

(c) Kegiatan pendidikan pembentukan matra darat (1469).

- Diktukpa/Diktukpasus TNI AD.

(2) Program Modernisasi Alutsista, Non Alutsista, dan Sarpras Pertahanan:

- Kegiatan pemeliharaan/perawatan Non Alutsista (1451).

i. Materiil non alutsista yang terpelihara; dan

ii. Pemeliharaan operasional perkantoran tingkat 0.

(3) Program Pembinaan Sumber Daya Pertahanan:

(a) Kegiatan penyelenggaraan kegiatan teritorial matra darat (1452):

- Manajemen teritorial.

(b) Kegiatan penyelenggaraan pembinaan potensi nasional menjadi kekuatan pertahanan (1456).

- i. Pembinaan komunikasi sosial; dan
- ii. Kegiatan bakti TNI.

(4) Program Riset, Industri, dan Pendidikan Tinggi Pertahanan.

- Kegiatan penelitian dan pengembangan pertahanan matra darat (1454):

- Penelitian dan pengembangan materiil.

(5) Program Dukungan Manajemen:

(a) Kegiatan penyelenggaraan intelijen dan pengamanan matra darat (1444):

- i. Kegiatan pengamanan; dan
- ii. Pembinaan Intelpam.

(b) Kegiatan pengembangan system dan evaluasi kinerja matra darat (1453):

- i. Bangsisfo informasi matra darat bidang perencanaan; dan
- ii. Kegiatan asistensi, Dalwas dan evaluasi bidang perencanaan.

(c) Kegiatan penyelenggaraan perawatan personel matra darat (1474):

- i. Gaji dan tunjangan;
- ii. Tunjangan kinerja, khusus dan lembur;
- iii. Honor;
- iv. Pembinaan mental;
- v. Pembinaan jasmani;
- vi. Pembinaan tradisi; dan
- vii. Pembinaan personel.

(d) Kegiatan penggiatan fungsi matra darat (1475):

- i. Fungsi operasi;
- ii. Fungsi personel;

- iii. Fungsi logistik; dan
 - iv. Fungsi perencanaan.
- (e) Kegiatan penyelenggaraan administrasi personel matra darat (1478):
- i. Penggunaan personel;
 - ii. Penyaluran personel;
 - iii. Pemisahan personel; dan
 - iv. Penunjang pembinaan personel.
- (f) Kegiatan pemeliharaan/perawatan peralatan fungsional, fasilitas, dan Sarpras perkantoran matra darat (1479):
- Pemeliharaan gedung organik.
- (g) Kegiatan penyelenggaraan administrasi perbekalan dan dukungan bekal matra darat (1480):
- Dukungan tambahan kalori.
- (h) Kegiatan penyelenggaraan penpas dan penum matra darat (1481);
- Penpas dan Penum.
- (i) Kegiatan penyelenggaraan administrasi umum matra darat (1482);
- i. Bidang personel;
 - ii. Administrasi umum bidang personel; dan
 - iii. Administrasi umum bidang perencanaan.
- (j) Kegiatan penyelenggaraan administrasi pembinaan, perencanaan, penganggaran, dan keuangan matra darat (1483);
- i. Penyusunan dokumen Jakrenstra;
 - ii. Pembinaan kegiatan Renproggar;
 - iii. Pembinaan kegiatan keuangan; dan
 - iv. Pembinaan Orgas.
- (k) Kegiatan penyelenggaraan pengawasan dan pemeriksaan matra darat (1484).
- Pengawasan dan pemeriksaan.

2) Terlaksananya pengendalian program, analisa evaluasi, dan manajemen. Melaksanakan kegiatan pengendalian dan analisa evaluasi program kerja anggaran tahun berjalan, manajemen

perkembangan dan perubahan organisasi serta pembangunan Reformasi Birokrasi sebagai berikut:

- a) Pengendalian program anggaran dan analisa evaluasi:
 - (1) Terlaksananya pengendalian Program Kerja dan Anggaran Secapaad TA 2022;
 - (2) Tersusunnya laporan pelaksanaan anggaran pada setiap bulan;
 - (3) Tersusunnya laporan evaluasi Program Kerja dan Anggaran secara berkala; dan
 - (4) Tersusunnya laporan-laporan yang berkaitan dengan proses pengadaan barang dan jasa.
- b) Terselenggaranya bidang manajemen:
 - (1) Tersusunnya laporan perkembangan organisasi satuan jajaran TNI AD dalam masa uji coba;
 - (2) Terselenggaranya kegiatan pembinaan reformasi birokrasi:
 - (a) Menyusun, cetak, dan distribusi Rencana Tindak Lanjut Reformasi Birokrasi Secapaad tahun 2022.
 - (b) Menyusun, cetak, dan mendistribusikan Laporan Monitoring dan Evaluasi Reformasi Birokrasi Secapaad tahun 2022.
 - (c) Menyusun, cetak, dan mendistribusikan Laporan Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Secapaad tahun 2022.
 - (d) Pembinaan Reformasi Birokrasi Secapaad TA 2022:
 - i. Bidang manajemen perubahan (Dirdik);
 - ii. Bidang penataan dan penguatan organisasi (Dirjianbang);
 - iii. Bidang penataan peraturan perundang-undangan (Kadepum);
 - iv. Bidang sistem manajemen aparatur (Kabagpers Sdirlem);
 - v. Bidang tata laksana (Kadeppimjuang);
 - vi. Bidang penguatan akuntabilitas kinerja (Dirbinrenprogar);
 - vii. Bidang penguatan pengawasan (Ir Secapaad);
 - viii. Bidang pelayanan publik (Pamen Ahli Gol IV Bid. Tradisi dan Kejuangan); dan

ix. Bidang monitoring dan evaluasi (Pamen Ahli Gol IV Bid. Permildas).

(e) Melaksanakan kegiatan monitoring Reformasi Birokrasi TA 2022 di lingkungan Secapaad (PMPRB);

(f) Melaksanakan kegiatan pembinaan agen perubahan Satker Secapaad TA 2022; dan

(g) Melaksanakan kegiatan pembinaan Zona Integritas (ZI) Satker Secapaad TA 2022.

13. Prioritas pembangunan. Penentuan prioritas pembangunan Secapaad tahun 2022 didasarkan pada Rencana Strategis Secapaad tahun 2020-2024 yang mengatur prioritas sasaran dan program prioritas Secapaad, sebagai berikut:

a. Prioritas sasaran. Sesuai dengan tugas dan fungsi Secapaad Prioritas pembangunan Secapaad dititikberatkan pada kemampuan fungsi utama, yang meliputi kegiatan sebagai berikut:

1) Penyelenggaraan fungsi utama.

a) Bidang pendidikan. Prioritas Sasaran program yang ingin dicapai Secapaad dalam pelaksanaan operasional pendidikan mengacu pada:

(1) Tersusunnya rencana operasional pendidikan Diktukpa/ Diktukpasus TNI AD TA 2022;

(2) Terselenggaranya administrasi pertanggungjawaban keuangan dukungan anggaran Diktukpa/Diktukpasus TNI AD TA 2022;

(3) Terlaksananya penyaluran anggaran ke masing-masing sesuai kegiatan operasional pendidikan dan program anggaran yang telah direncanakan;

(4) Terlaksananya laporan pelaksanaan anggaran operasional Diktukpa/Diktukpasus TNI AD TA 2022;

(5) Operasional Diktukpa dan Diktukpasus TNI AD TA 2022:

(a) Tersedianya perangkat pendukung operasional Diktukpa dan Diktukpasus TA 2022;

(b) Terselenggaranya pembukaan pendidikan;

(c) Terselenggaranya operasional pendidikan;

(d) Terselenggaranya penutupan pendidikan; dan

(e) Terselenggaranya Prasetya Perwira.

(6) Pelaksanaan operasional pendidikan Diktukpa TNI AD dibagi dalam tiga taraf:

(a) Penyelenggaraan kegiatan operasional pendidikan pada taraf I dititikberatkan pada:

- i. Menciptakan kondisi untuk membentuk sikap dan perilaku dalam rangka pengetahuan dan pembiasaan norma-norma kehidupan Perwira; dan
 - ii. Menerima pembekalan materi kejuangan, materi bidang studi militer umum, jam Komandan dan materi-materi lainnya yang diatur di dalam program bimsuh.
- (b) Penyelenggaraan kegiatan operasional pendidikan pada taraf II dititik beratkan pada pengisian dan pembekalan yang berkaitan dengan kepemimpinan lapangan, taktik Peleton senapan, teknik tempur, dan taktik tempur, CMI, dinas staf, dan pembinaan militer; dan
- (c) Penyelenggaraan kegiatan operasional pendidikan pada taraf III dititikberatkan pada kegiatan:
 - i. Pemantapan pengetahuan dan keterampilan yang telah diberikan; dan
 - ii. Pengisian materi pelajaran yang ditujukan untuk memperluas cakrawala pengetahuan guna menunjang pelaksanaan tugas berikutnya.
- (7) Tenaga pendidik:
 - (a) Menyelenggarakan pendataan kembali Gumil struktural yang berada di Timgumiltih guna mendukung operasional pendidikan secara optimal;
 - (b) Melaksanakan penataran gumil/pelatih baik secara terpusat di pusdik jajaran Kodiklatad maupun secara intern di Secapaad yang dilaksanakan pada saat jeda pendidikan akhir tahun anggaran;
 - (c) Menyelenggarakan forum Gumil untuk memelihara dan meningkatkan wawasan, pengetahuan, dan kemampuan Gumiltih;
 - (d) Menyelenggarakan uji kompetensi bagi Gumil/Tih yang akan mengajar pada operasional Diktukpa dan Diktukpasus TNI AD;
 - (e) Melaksanakan pembulatan materi pelajaran guna memberikan pemahaman dan pendalaman materi yang akan diajarkan;
 - (f) Melaksanakan koordinasi dengan LKT berkaitan dengan perkembangan Doktrin, ilmu pengetahuan, dan teknologi sekaligus sebagai bahan evaluasi terhadap materi pelajaran/acara pendidikan yang diajarkan oleh setiap departemen;

- (g) Memberikan saran masukan dan kesempatan mengikuti Dikgumil/Susgadik bagi Gumil yang belum berkualifikasi Gumil/Gadik; dan
 - (h) Jika dalam mendukung penyelenggaraan operasional pendidikan terdapat kekurangan Gumil maka akan memanfaatkan Gapendik yang telah tersedia/disiapkan, sedangkan untuk keperluan Gadik non organik Secapaad jika dibutuhkan akan dikoordinasikan dengan instansi terkait sesuai kriteria/kualifikasi yang dibutuhkan.
- (8) Tenaga kependidikan
- (a) Mendata ulang jumlah Gumil struktural yang ada di Departemen;
 - (b) Memberikan penataran bagi Gumil fungsional bersama gumil struktural dalam rangka mengisi kekurangan Gadik; dan
 - (c) Melibatkan Gapendik yang telah mengikuti penataran/ Dikgumil/Susgadik, untuk mendukung kekurangan Gadik dalam pelaksanaan operasional pendidikan.
- (9) Metode pengajaran. Dengan upaya merealisasikan sarana *e-learning* dengan pola kegiatan sebagai berikut:
- (a) Pelaksanaan proses belajar mengajar menggunakan sistem *e-learning*;
 - (b) Pola penyajian pelajaran dengan menggunakan *LCD projector* dan perangkat pendukungnya;
 - (c) Pemberian lembar pendahuluan, buku latihan Serdik dan lembar penugasan kepada Serdik dalam mendukung tercapainya tujuan kurikuler yang telah ditetapkan;
 - (d) Metode pengajaran ditentukan berdasarkan:
 - i. Pengelompokan ilmu pengetahuan dan keterampilan;
 - ii. Tingkat kemampuan yang harus dicapai sesuai tujuan kurikuler; dan
 - iii. Kondisi dan situasi kelas.
 - (e) Untuk materi pelajaran bidang teori, metode yang digunakan adalah metode utama ceramah dan metode penunjang meliputi: tanya jawab, diskusi, penugasan, dan audio visual, sedangkan untuk materi yang bersifat praktek metode yang digunakan adalah metode utama: drill dan aplikasi metode penunjang demonstrasi dan penugasan.
- (10) Evaluasi pendidikan. Pelaksanaan EHB pada dasarnya berpedoman sesuai Keputusan Kasad Nomor

Kep/1017/XI/2019 tanggal 5 November 2019, tentang Bujuknis evaluasi hasil belajar di lingkungan lembaga pendidikan Angkatan Darat dan kebijakan Kasad bidang pendidikan meliputi:

- (a) Surat Telegram Kasad Nomor ST/112/2019 tanggal 17 Januari 2019, tentang Kebijakan Kasad bidang pendidikan TA 2019;
 - (b) Surat Telegram Kasad Nomor ST/258/2019 tanggal 31 Januari 2019, tentang kebijakan Kasad bidang pendidikan khususnya dalam penentuan penilaian prosentase tripola dasar pada penyelenggaraan Opsdik di Lemdik jajaran TNI AD;
 - (c) Surat Telegram Kasad Nomor ST/1808/2019 tanggal 26 Juni 2019, tentang ketentuan prosentase sistem penilaian tripola dasar Diktuk (reg/sus), Dikbangum, dan Dikbangspes; dan
 - (d) Bujuklak penyelenggaraan UPKDP sesuai Kep Dansecapaad Nomor Kep/06/III/2013 tanggal 04 Maret 2013;
- (11) Alins/alongins. Keberadaan alat instruksi dan alat penolong instruksi sangat membantu dalam operasional pendidikan Secapaad dengan data sebagai berikut:
- (a) Menyiapkan Alins/Alongins/Alkapsat yang akan digunakan dalam operasional pendidikan;
 - (b) Mendata dan melaporkan kondisi Alins/Alongins/Alkapsat setiap Triwulan;
 - (c) Mendata Alins/Alongins yang digunakan secara langsung dalam Opsdik TA 2022;
 - (d) Terlaksananya penyiapan paket instruksi (sesuai ST Kasad Nomor ST/155/2019 tanggal 15 Februari 2019) guna mendukung operasional Diktukpa dan Diktukpasus TA 2022 meliputi hanjar, jukum, progjar, siapjar, BLS, daftar alins/alongins, dan evaluasi tiap bab dari isi hanjar di setiap departemen sesuai mater pelajaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
 - (e) Terlaksananya pencetakan bahan pelajaran Diktukpa dan Diktukpasus TNI AD TA 2022.
- (12) Fasilitas pendidikan. Menggunakan sarana dan prasarana yang ada di Secapaad dalam rangka mendukung operasional pendidikan.
- (a) Fasilitas instruksi meliputi:
 - i. Kelas Ahmad Yani : 24 kelas
 - ii. Kelas Gatsu : 26 kelas
 - iii. Kelas *micro teaching* : 1 kelas

- iv. Kelas percontohan /model/LPMM : 1 kelas
- v. Lab. komputer : 2 kelas

(b) Gasilitas akomodasi meliputi:

- i. Barak lengkap dengan MCK dapat menampung 1.577 orang siswa termasuk 3 barak disiapkan untuk Kowad dalam bentuk kamar-kamar; dan
- ii. Tempat ibadah. Tersedia tempat ibadah antara lain masjid, gereja, dan pura.

(c) Fasilitas pelayanan jasa:

- i. Angkutan. Dukungan angkutan menggunakan kendaraan organik jenis truk dan bus yang disiapkan oleh Kompi angkutan Denma Secapaad; dan
- ii. Kesehatan. Telah tersedia poliklinik (umum dan gigi serta fisioterapi), tempat perawatan sementara (TPS), Tonkeslap dan Ran ambulance serta pelayanan kesehatan BPJS sebagai PPK-1 yang terdaftar dalam keanggotaan di Kesehatan Secapaad.

b) Bidang pengkajian dan pengembangan.

(1) Bidang pembinaan satuan:

- (a) Terlaksananya pembuatan rencana, pengawasan/ pemantauan kegiatan, dan laporan kajian tentang tradisi satuan serta pemanfaatan sarana perpustakaan di Secapaad;
- (b) Terlaksananya pembuatan rencana, pengawasan/ pemantauan kegiatan, dan laporan kajian tentang Binsat TA 2022; dan
- (c) Terlaksananya pembuatan rencana, pelaksanaan kegiatan dan laporan program kerja Sdirjianbang Secapaad TA 2022.

(2) Bidang pembinaan piranti lunak:

- (a) Terselenggaranya program Litbanghan TNI AD dengan melaksanakan penelitian dan pengembangan materiil dengan judul implementasi *prototipe* sistem penilaian dan evaluasi ujian pengetahuan dan keterampilan dasar perwira (UPKDP) berbasis mobile dan website;
- (b) Terlaksananya Pokja rutin sesuai dengan dukungan anggaran dari komando atas yaitu:
 - i. Revisi Hanjar Diktukpa TNI AD TA 2022;

- ii. Revisi Hanjar Diktukpasus TNI AD TA 2022; dan
- iii. Revisi Protap/SOP satuan yang sudah tidak valid.

(3) Bidang pendidikan:

- (a) Terlaksananya pembuatan rencana, pelaksanaan jianbangdik calon Perwira Diktukpa dan Diktukpasus TNI AD TA 2022;
- (b) Terlaksananya pembuatan rencana pelaksanaan dan laporan hasil pemeriksaan tes awal taraf I dan *middle test* taraf II bidang akademik calon Perwira Diktukpa dan Diktukpasus TNI AD TA 2022;
- (c) Terlaksananya pembuatan rencana pelaksanaan dan laporan evaluasi kegiatan masa penyegaran (Masgar) calon Perwira Diktukpa dan Diktukpasus TNI AD TA 2022;
- (d) Terlaksananya pemantauan metode CMI yang dilaksanakan oleh para Gumil/pelatih selama kegiatan PBM teori di kelas dan kegiatan praktek/latihan di lapangan;
- (e) Terlaksananya pemantauan kesiapan dan kemampuan Gumil/pelatih pada saat melaksanakan PBM terhadap para calon Perwira Diktukpa dan Diktukpasus TNI AD TA 2022;
- (f) Terlaksananya pembuatan rencana pelaksanaan dan laporan pengkajian dan pengembangan calon Perwira Diktukpa dan Diktukpasus TNI AD TA 2022;
- (g) Terlaksananya pembuatan rencana Gadik/Gapendik, Kebutuhan Gadik/Gapendik serta efektif dan efisien;
- (h) Terlaksananya pembuatan rencana pelaksanaan dan laporan UPKDP calon Perwira Diktukpa TNI AD TA 2022;
- (i) Terlaksananya pembuatan laporan pengkajian dan pengembangan calon Perwira Diktukpa dan Diktukpasus TNI AD TA 2022; dan
- (j) Terlaksananya pemantauan 10 komponen pendidikan dalam rangka operasional pendidikan.

(4) Bidang bimbingan dan pengasuhan:

- (a) Terlaksananya pembuatan rencana pengawasan/ pemantauan kegiatan laporan kajian dan pengembangan kepribadian, postur tubuh, kesehatan, dan jasmani calon Perwira Diktukpa dan Diktukpasus TNI AD TA 2022; dan

(b) Terlaksananya pembuatan rencana, pelaksanaan, dan laporan Jianbang bimsuh TA 2022.

2) Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan. Nihil.

3) Penyelenggaraan perencanaan program dan anggaran. Dalam pelaksanaan perencanaan program dan anggaran Secapaad memiliki prioritas sasaran program yang akan dilaksanakan meliputi dari program profesionalisme dan kesejahteraan Prajurit matra darat, program modernisasi alutsista, non alutsista, dan sarpras pertahanan matra darat, program pembinaan sumber daya pertahanan matra darat, program riset, industri, dan pendidikan tinggi pertahanan matra darat, serta program dukungan manajemen matra darat, yang diarahkan untuk mewujudkan tugas pokok Secapaad TA 2022 sesuai Renstra Secapaad tahun 2020–2024, dengan sasaran program sebagai berikut:

a) Terlaksananya penyusunan perencanaan program dan anggaran:

(1) Terselenggaranya perencanaan. Kegiatan perencanaan diarahkan agar tersusunnya perencanaan jangka pendek dan jangka menengah secara terpadu sehingga pelaksanaan Program Kerja dan Anggaran Secapaad dapat diwujudkan secara efisien, efektif dan optimal:

(a) Tersusunnya Rancangan Rencana Kerja dan Rencana Kerja Secapaad setiap awal tahun anggaran yang disusun dan disesuaikan dengan kebijakan pimpinan TNI AD mengacu pada Sisrenbang Hanneg; dan

(b) Tersusunnya Rencana Kerja dan Anggaran satuan untuk tahun berikutnya sebagai bahan penyusunan RKA/KL TNI AD.

(2) Terselenggaranya Program Kerja dan Anggaran. Pelaksanaan Program Kerja dan Anggaran Secapaad TA 2022 berdasarkan anggaran yang berbasis kinerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran/*output* dan hasil yang diharapkan, termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dari keluaran tersebut. Pengelolaan perencanaan program dan kebutuhan anggaran Secapaad tahun 2022 dipergunakan untuk mendukung program kegiatan dan anggaran yaitu:

(a) Program Profesionalisme dan Kesejahteraan Prajurit:

i. Kegiatan latihan matra darat (1466).

i) Latihan perorangan matra darat:

ii) Latihan satuan matra darat.

ii. Kegiatan pendidikan pertama matra darat (1468).

- Werving Bintara umum matra darat.

iii. Kegiatan pendidikan pembentukan matra darat (1469).

- Diktukpa/Diktukpasus TNI AD.

(b) Program Modernisasi Alutsista, Non Alutsista, dan Sarpras Pertahanan:

- Kegiatan pemeliharaan/perawatan Non Alutsista (1451).

i. Materiil non alutsista yang terpelihara; dan

ii. Pemeliharaan operasional perkantoran tingkat 0.

(c) Program Pembinaan Sumber Daya Pertahanan:

i. Kegiatan penyelenggaraan kegiatan teritorial matra darat (1452):

- Manajemen teritorial.

ii. Kegiatan penyelenggaraan pembinaan potensi nasional menjadi kekuatan pertahanan (1456).

i) Pembinaan komunikasi sosial; dan

ii) Kegiatan bakti TNI.

(d) Program Riset, Industri, dan Pendidikan Tinggi Pertahanan.

- Kegiatan penelitian dan pengembangan pertahanan matra darat (1454):

- Penelitian dan pengembangan materiil.

(e) Program Dukungan Manajemen:

i. Kegiatan penyelenggaraan intelijen dan pengamanan matra darat (1444):

i) Kegiatan pengamanan; dan

ii) Pembinaan Intelpam.

ii. Kegiatan pengembangan system dan evaluasi kinerja matra darat (1453):

i) Bangsisfo informasi matra darat bidang perencanaan; dan

- ii) Kegiatan asistensi, Dalwas dan evaluasi bidang perencanaan.
- iii. Kegiatan penyelenggaraan perawatan personel matra darat (1474):
 - i) Gaji dan tunjangan;
 - ii) Tunjangan kinerja, khusus dan lembur;
 - iii) Honor;
 - iv) Pembinaan mental;
 - v) Pembinaan jasmani;
 - vi) Pembinaan tradisi; dan
 - vii) Pembinaan personel.
- iv. Kegiatan penggiatan fungsi matra darat (1475):
 - i) Fungsi operasi;
 - ii) Fungsi personel;
 - iii) Fungsi logistik; dan
 - iv) Fungsi perencanaan.
- v. Kegiatan penyelenggaraan administrasi personel matra darat (1478):
 - i) Penggunaan personel;
 - ii) Penyaluran personel;
 - iii) Pemisahan personel; dan
 - iv) Penunjang pembinaan personel.
- vi. Kegiatan pemeliharaan/perawatan peralatan fungsional, fasilitas, dan Sarpras perkantoran matra darat (1479):
 - Pemeliharaan gedung organik.
- vii. Kegiatan penyelenggaraan administrasi perbekalan dan dukungan bekal matra darat (1480);
 - Dukungan tambahan kalori.
- viii. Kegiatan penyelenggaraan penpas dan penum matra darat (1481);
 - Penpas dan Penum.

ix. Kegiatan penyelenggaraan administrasi umum matra darat (1482);

i) Bidang personel;

ii) Administrasi umum bidang personel; dan

iii) Administrasi umum bidang perencanaan.

x. Kegiatan penyelenggaraan administrasi pembinaan, perencanaan, penganggaran, dan keuangan matra darat (1483);

i) Penyusunan dokumen Jakrenstra;

ii) Pembinaan kegiatan Renproggar;

iii) Pembinaan kegiatan keuangan; dan

iv) Pembinaan Orgas.

xi. Kegiatan penyelenggaraan pengawasan dan pemeriksaan matra darat (1484).

- Pengawasan dan pemeriksaan.

b) Terlaksananya pengendalian program, analisa evaluasi, dan manajemen. Melaksanakan kegiatan pengendalian dan analisa evaluasi program kerja anggaran tahun berjalan, manajemen perkembangan dan perubahan organisasi serta pembangunan Reformasi Birokrasi sebagai berikut:

(1) Pengendalian program anggaran dan analisa evaluasi:

(a) Terlaksananya pengendalian Program Kerja dan Anggaran Secapaad TA 2022;

(b) Tersusunnya laporan pelaksanaan anggaran pada setiap bulan;

(c) Tersusunnya laporan evaluasi Program Kerja dan Anggaran secara berkala; dan

(d) Tersusunnya laporan-laporan yang berkaitan dengan proses pengadaan barang dan jasa.

(2) Terselenggaranya bidang manajemen:

(a) Tersusunnya laporan perkembangan organisasi satuan jajaran TNI AD dalam masa uji coba;

(b) Terselenggaranya kegiatan pembinaan Reformasi Birokrasi:

- i. Menyusun, cetak, dan distribusi Rencana Tindak Lanjut Reformasi Birokrasi Secapaad tahun 2022.
 - ii. Menyusun, cetak, dan mendistribusikan Laporan Monitoring dan Evaluasi Reformasi Birokrasi Secapaad tahun 2022.
 - iii. Menyusun, cetak, dan mendistribusikan Laporan Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Secapaad tahun 2022.
 - iv. Pembinaan Reformasi Birokrasi Secapaad TA 2022:
 - i) Bidang manajemen perubahan (Dirdik);
 - ii) Bidang penataan dan penguatan organisasi (Dirjianbang);
 - iii) Bidang penataan peraturan perundang-undangan (Kadepum);
 - iv) Bidang sistem manajemen aparatur (Kabagpers Sdirlem);
 - v) Bidang tata laksana (Kadeppimjuang);
 - vi) Bidang penguatan akuntabilitas kinerja (Dirbinrenproggar);
 - vii) Bidang penguatan pengawasan (Ir Secapaad);
 - viii) Bidang pelayanan publik (Pamen Ahli Gol IV Bid. Tradisi dan Keuangan); dan
 - ix) Bidang monitoring dan evaluasi (Pamen Ahli Gol IV Bid. Permildas).
 - v. Melaksanakan kegiatan monitoring Reformasi Birokrasi TA 2022 di lingkungan Secapaad (PMPRB);
 - vi. Melaksanakan kegiatan pembinaan agen perubahan Satker Secapaad TA 2022; dan
 - vii. Melaksanakan kegiatan pembinaan Zona Integritas (ZI) Satker Secapaad TA 2022.
- 2) Penyelenggaraan fungsi organik militer.
- a) Bidang kelembagaan
 - (1) Bidang pengamanan.
 - (a) Sasaran pengamanan personel:

i. Terlaksananya pemeriksaan/penyidikan terhadap personel yang melakukan pelanggaran hukum dan disiplin, dengan tindak lanjut penjatuhan hukuman;

ii. Terlaksananya penyuluhan, pembekalan, dan pembinaan secara berkala kepada seluruh personel Secapaad, guna mencegah terjadinya pelanggaran hukum dan disiplin di lingkungan Secapaad;

iii. Terlaksananya pencatatan, pendataan, dan pengarsipan terhadap personel Secapaad yang telah melakukan pelanggaran hukum, disiplin, dan tata tertib personel terhadap organik maupun calon Perwira Secapaad; dan

iv. Terlaksananya penegakkan ketertiban (Gaktib) kendaraan roda dua maupun kendaraan roda empat dinas/sipil personel organik Secapaad, guna mencegah terjadinya kerugian personel maupun materiil.

(b) Sasaran pengamanan materiil:

i. Terlaksananya pemeriksaan terhadap senjata, munisi, dan Handak secara berkala guna mencegah kemungkinan terjadinya sabotase, kehilangan, kerusakan dan kelalaian penggunaan;

ii. Terlaksananya pengawasan dan pemeriksaan terhadap materiil Secapaad lainnya untuk menghindari terjadinya kecelakaan saat digunakan untuk mendukung kegiatan satuan;

iii. Terlaksananya pengamanan dengan memberikan penyuluhan/pengarahan/*troop info* yang berkaitan dengan pengamanan materiil dan keuangan; dan

iv. Terlaksananya pengamanan di bidang materiil dengan mengacu pada ketentuan/Protap yang ada, terutama terhadap obyek-obyek vital di Secapaad.

(c) Sasaran pengamanan berita dan kegiatan:

i. Terlaksananya sistem pengamanan dokumen dengan cara menertibkan penyimpanan, pengiriman, penggandaan dan pemusnahan sesuai klasifikasi dan kebutuhan, pengamanan peta topografi, serta sistem pengamanan yang tertib di tiap-tiap bagian, dengan Sipam Sdirlem sebagai supervisi pengamanan;

ii. Terlaksananya upaya cegah dan peringatan dini untuk menghindari kerugian dalam latihan dan kegiatan lainnya sebagai akibat kealpaan, rutinitas atau tidak melaksanakan Protap pengamanan, penerapan sistem asistensi pengamanan kegiatan sehingga perlu diterapkannya Protap pengamanan yang ada pada setiap bagian yang ada di Secapaad dan di seluruh kompleks Secapaad;

iii. Terlaksananya ketertiban dan kerahasiaan dalam laporan sesuai dengan protap perhubungan (instap/insops) secara efektif dan efisien yang berpedoman pada sisi pengamanan, meliputi sistem pengamanan surat berklasifikasi rahasia, sistem pelaporan jaring intelijen demi kelancaran pelaksanaan tugas pokok Secapaad;

iv. Terlaksananya pengendalian arus lalu lintas informasi, komunikasi, pengamanan perkembangan situasi, pemberitaan satuan melalui media massa sehingga kerahasiaan dan keamanan berita baik surat masuk/keluar; dan

v. Terlaksananya tindakan preventif yang bersifat pencegahan dini, peringatan dini guna menghindari kerugian personel, materiil, keuangan, dan kegiatan pada saat latihan dan kegiatan lainnya sebagai akibat kealpaan serta rutinitas sesuai Protap satuan.

(d) Litpers (penelitian personel):

i. Terlaksananya penelitian personel terhadap personel Secapaad berpedoman pada Perkasad Nomor/3/VII/2007 tanggal 5 Juli 2007 tentang petunjuk pelaksanaan penelitian personel di lingkungan Angkatan Darat, bagi personel yang akan melaksanakan pendidikan/kursus, penempatan jabatan tertentu pindah satuan, calon anggota Persit (nikah), dan personel yang akan menduduki jabatan tertentu; dan

ii. Terlaksananya data yang lengkap dan obyektif pada setiap pencatatan pelanggaran personel untuk kepentingan binkar dan binpers, sehingga tidak merugikan personel Secapaad.

(e) P4GN (Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba):

i. Terwujudnya ruang pengawasan dan pengendalian bagi anggota Secapaad dan sebagai bahan untuk memberikan laporan

terhadap perilaku personel Secapaad yang ditemukan menyalahgunakan narkoba;

ii. Adanya pengawasan dan pencegahan terhadap penyalahgunaan narkoba di Secapaad baik bagi anggota militer, PNS, dan keluarga Secapaad serta calon Perwira Diktukpa/Diktukpasus TNI AD;

iii. Terhindarnya personel Secapaad dan keluarga dari penyalahgunaan narkoba yang dapat berpengaruh terhadap kinerja satuan; dan

iv. Tercapainya pelaksanaan pengamanan tubuh Secapaad khususnya terhadap pengamanan personel militer, PNS, dan keluarga Secapaad serta calon Perwira Diktukpa dan Diktukpasus TNI AD TA 2022 dari aspek penyalahgunaan maupun peredaran narkoba dapat dicegah dan diberantas sampai ke akar-akarnya.

(2) Bidang operasi dan latihan satuan.

(a) Bidang operasi:

i. Terlaksananya rapat penyusunan RKA-KL TA 2022 bidang operasi pagu anggaran (Balakpus);

ii. Terlaksananya rapat penyusunan RKA-KL TA 2022 bidang operasi alokasi anggaran (Balakpus);

iii. Terselenggaranya rapat evaluasi fungsi tata laksana dalam rangka pembinaan Reformasi Birokrasi (Balakpus);

iv. Terselenggaranya rapat evaluasi bidang operasi (Balakpus);

v. Terlaksananya kegiatan pembinaan satuan yang selaras dengan perkembangan organisasi satuan; dan

vi. Terlaksananya kegiatan Hartapsat dalam rangka mendukung tugas pokok satuan.

(b) Bidang latihan satuan:

i. Latihan perorangan dasar (umum). Terselenggaranya kegiatan latihan perorangan Ba/Ta dalam rangka meningkatkan kemampuan perorangan di jajaran Secapaad sesuai dengan tingkat keterampilan yang ditetapkan dalam PUP 1 s.d 7;

ii. Uji terampil perorangan umum. Terselenggaranya kegiatan uji terampil

perorangan Ba/Ta dalam rangka menguji kemampuan perorangan sesuai dengan tingkat keterampilan masing-masing;

iii. Latihan perorangan jabatan (Latorjab). Terselenggaranya kegiatan latihan perorangan jabatan Ba/Ta dalam rangka memelihara dan meningkatkan kemampuan perorangan sesuai dengan tingkat keterampilan masing-masing sesuai tingkat keterampilan yang ditetapkan dalam BPUPKJ 1 s.d 7;

iv. Uji terampil perorangan jabatan (UTP-Jab). Terselenggaranya kegiatan uji terampil perorangan jabatan Ba/Ta dalam rangka menguji kemampuan perorangan sesuai dengan tingkat keterampilan masing-masing;

v. Bela diri militer (non program). Terselenggaranya kegiatan bela diri militer bagi seluruh personel militer Secapaad yang dilaksanakan dalam bentuk latihan dalam satuan agar dapat memelihara dan meningkatkan kemampuan perorangan sebagai berikut:

i) Terselenggaranya bela diri militer yang standar;

ii) Terwujudnya tingkatan atau sabuk yang dapat dipertanggungjawabkan;

iii) Terbentuknya keterampilan/ketangkasan prajurit;

iv) Terdapatnya kader-kader pelatih dan atlet-atlet bela diri militer;

v) Terpeliharanya kesehatan, kesegaran dan keterampilan jasmani;

vi) Terwujudnya nilai sosial yang didalamnya terkandung yang tidak mengenal menyerah dan mampu membela diri serta mampu melindungi, membela dan memberikan rasa aman kepada masyarakat; dan

vii) Tertanamnya jiwa rohani prajurit yang memiliki stabilitas dan kondisi jiwa, moral akhlak yang baik dan semangat tinggi.

(c) Latbak senjata ringan. Terselenggaranya kegiatan latihan menembak senjata ringan bagi seluruh personel militer Secapaad agar dapat memelihara dan meningkatkan kemampuan seluruh prajurit Secapaad, minimal mencapai tingkat mampu pada materi menembak tepat baik

materi senapan maupun pistol sesuai Keputusan Kasad Nomor Kep/44/II/2016 tanggal 27 Januari 2016 petunjuk teknis tentang menembak dan latihan menembak senjata ringan;

(d) Latihan satuan Dendemwal:

i. Latihan taktis tingkat Regu. Terselenggaranya latihan satuan Dendemwal latihan taktis tingkat Regu:

i) Mampu melaksanakan kegiatan gerak maju tingkat Regu dalam hubungan Peleton;

ii) Mampu melaksanakan kegiatan serangan siang tingkat Regu dalam hubungan Peleton; dan

iii) Mampu melaksanakan kegiatan pertahanan tingkat Regu dalam hubungan Peleton.

ii. Latihan taktis tingkat Peleton. Terselenggaranya latihan satuan Dendemwal latihan taktis tingkat Peleton:

i) Mampu melaksanakan kegiatan gerak maju tingkat Peleton dalam hubungan kompi;

ii) Mampu melaksanakan kegiatan serangan siang tingkat Peleton dalam hubungan kompi; dan

iii) Mampu melaksanakan kegiatan pertahanan tingkat Regu dalam hubungan Peleton.

(e) Penataran Gumil/pelatih. Terselenggaranya kegiatan penataran gumil dan pelatih sehingga dapat memelihara dan meningkatkan kemampuan para tenaga pendidik Secapaad agar mampu mentransfer ilmu secara teori maupun praktek dalam proses belajar dan mengajar dalam rangka mendukung tugas pokok Secapaad.

(f) Terselenggaranya latihan *microtheacing* guna meningkatkan kualitas para Gadik dan Gapendik dalam rangka mendukung tugas pokok.

(3) Bidang personel.

(a) Kekuatan personel militer

i. Sasaran kegiatan. Terselenggaranya pemeliharaan dan pengendalian jumlah personel militer dihadapkan kepada DSPP dan tugas pokok Secapaad.

- ii. Sasaran kuantitatif militer:
 - i) Jabatan. Terselenggaranya pengisian, penempatan/pergeseran, promosi jabatan untuk Perwira golongan IV s.d. IX melalui sidang pankar dan pankatdik;
 - ii) Kepangkatan. Terselenggaranya acara sidang pankar/pankatdik bagi UKP Pa, Ba, dan Ta secara periodik, usul kenaikan pangkat bagi Perwira ke Kasad u.p. Aspers Kasad dan Bintara/Tamtama ke Kasad u.p. Dirajenad; dan
 - iii) Pendidikan. Terlaksananya kegiatan penyiapan personel organik untuk mengikuti Diktukpa, Diktukpasus, Diktukba, Dik bangum Seskoad, Diklapa I/II, dan Dikbangspes/Dikjab lainnya.
- (b) Klasifikasi personel dan dosir:
 - i. Sasaran kegiatan. Tersedianya data-data Dapen, klasifikasi kesehatan, kesamaptaaan secara periodik sebagai bahan pertimbangan pembinaan karier serta pengelolaan dan penertiban file/dosir personel yang berpedoman kepada Keputusan Kepala Staf Angkatan Darat Nomor Kep/384/VIII/2014 tanggal 8 Agustus 2014, petunjuk administrasi tentang penyelenggaraan dosir personel;
 - ii. Sasaran kuantitatif:
 - i) Pembuatan Dapen periodik bagi personel Pa/Ba/Ta, penyimpanan data hasil Rikkes dan hasil kesamaptaaan jasmani, menginventarisir serta mengecek jumlah dosir yang ada dan melengkapi isi dosir yang kurang; dan
 - ii) Meneliti kelengkapan dosir untuk personel yang baru pindah ke Secapaad dan yang akan pindah ke satuan lain.
- (c) Perawatan personel:
 - i. Sasaran pembinaan hukum. Terwujudnya kehidupan disiplin dengan mematuhi peraturan dan norma yang berlaku, terlaksananya penyelesaian kasus pelanggaran hukum secara cepat dan tuntas (pidana dan disiplin);
 - ii. Sasaran pembinaan disiplin dan tata tertib. Tercapainya kondisi disiplin

pribadi/satuan, kepatuhan, ketaatan terhadap peraturan di dalam maupun di luar satuan, tercapainya suasana tertib, aman, bersih di lingkungan Secapaad, dan terselenggaranya upacara militer dengan hikmat sesuai peraturan (TUM);

(d) Sasaran pemeliharaan disiplin:

i. Meminimalisir sekecil mungkin tindakan yang melanggar hukum disiplin dan tata tertib;

ii. Terselenggaranya penyuluhan hukum secara terpadu;

iii. Terlaksananya pembinaan Permildas dalam rangka meningkatkan disiplin dan pelaksanaan tugas secara tertib; dan

iv. Terselenggaranya upacara peringatan Hari Kebangkitan Nasional dan upacara-upacara intern lainnya.

(e) Kesejahteraan moril:

i. Koperasi. Terlaksananya pembinaan administrasi maupun organisasi sebagai supervisi agar Primkop Wiradhika Secapaad dapat memberikan pelayanan dan kesejahteraan anggota;

ii. Musik, hiburan, dan rekreasi. Terlaksananya aktifitas dan penyaluran bakat seni yang ada pada anggota Secapaad yang dilaksanakan pada hari-hari tertentu atau disaat memperingati hari ulang tahun satuan dengan pemanfaatan alat-alat musik (band/kesenian daerah);

iii. Tanda kehormatan negara. Terselenggaranya pengusulan baru dan pengurusan serta pengecekan kembali usulan yang belum terealisasi ke Ditajenad selaku LKT yang membidangi, serta usulan baru bagi mereka yang telah memenuhi persyaratan;

iv. Cuti dan izin. Terlaksananya pembagian cuti dan perizinan diatur dan diajukan oleh tiap-tiap bagian masing-masing secara bertahap, disesuaikan dengan jadwal kegiatan serta tugas yang sedang dihadapi; dan

v. Hak dan kewajiban. Tercapainya pelayanan hak-hak prajurit beserta keluarga secara tepat waktu, jenis, dan jumlahnya.

(f) Pembinaan mental. Terlaksananya pembinaan rohani demi terwujudnya kesadaran beragama dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa serta

meningkatkan toleransi antar umat beragama di kalangan anggota serta melaksanakan pembinaan mental ideologi untuk memantapkan penghayatan dan pengamalan Pancasila dengan supervisi serta pelaksanaannya oleh Kabintal Secapaad;

(g) Pembinaan jasmani dan kesehatan. Terlaksananya pemeliharaan, pembinaan olahraga (Bin olahraga, Garjas periodik, Bin PAAD Komiad, Bin Panahan Komiad, atletik Piala Panglima TNI dan kejuaraan atletik dalam/luar negeri) serta meningkatkan kemampuan kesegaran jasmani dan kesehatan bagi militer dan PNS dengan supervisi Depjas Secapaad dalam rangka kesiapan menghadapi tugas pokok;

(h) Pemisahan dan penyaluran personel. Terlaksananya pemisahan personel yang dilaksanakan sesuai prosedur/ administrasi yang berlaku dan tepat waktu, dengan harapan akan terwujudnya pemberhentian dengan hormat (MPP/pensiun) untuk prajurit dan PNS; dan

(i) Kekuatan personel PNS. Terselenggaranya pemeliharaan dan pengendalian jumlah personel PNS dihadapkan kepada DSPP dan beban opsdik dengan merencanakan kegiatan:

- i. Peta jabatan;
- ii. Kepangkatan;
- iii. Perawatan PNS;
- iv. Tanda penghargaan;
- v. Cuti tahunan;
- vi. Perizinan;
- vii. Karpeg, Karis, dan Karsu;
- viii. Pembinaan Korpri Secapaad;
- ix. Pemisahan/pensiun PNS; dan
- x. Penyaluran personel

(4) Bidang logistik. Prioritas sasaran program kegiatan diarahkan dalam bidang pelaksanaan, pengurusan, pendataan, penerimaan, pendistribusian, pemeliharaan, dan pertanggung-jawaban kebutuhan bekal, materiil, dan fasilitas/Bangfas/ konstruksi sebagai berikut:

(a) Pemenuhan materiil:

- i. Bekalkelas I/makanan. Terselenggaranya pemenuhan kebutuhan ransum rutin/organik setiap triwulan ke Bekangdam III/Siliwangi selaku pembina areal service

berdasarkan rencana operasional pendidikan calon Perwira Diktukpa dan Diktukpasus TA 2022.

ii. Bekal kelas II/kaporsatlap. Terpenuhinya kebutuhan kaporlap rutin organik dan kaporlap calon Perwira Diktukpa dan Diktukpasus TA 2022 sebagai berikut:

i) Kaporlap organik militer dan PNS. Terpenuhinya kebutuhan kaporlap TA 2022 meliputi pakaian PDH, sepatu PDH, pakaian PDL TNI, sepatu PDL, kaos kaki, PDL NKRI, *t-shirt* loreng/PDH, dan training TNI AD; dan

ii) Kaporlap calon Perwira. Terpenuhinya kebutuhan kaporlap meliputi tutup kepala, tutup badan, tutup kaki dan atribut.

iii. Bekal kelas III/BMP:

i) Terdukungnya BMP rutin/ranjen yang diajukan ke *areal service* berdasarkan indeks x hari kerja x jumlah nominatif kendaraan/ alamat lain perbulan;

ii) Terdukungnya BMP operasional pendidikan yang diajukan berdasarkan program pendidikan (Renopsdik) ke Slogad dua minggu sebelum pendidikan dibuka; dan

iii) Terdukungnya BMP Intensitas kegiatan rutin diajukan setiap Triwulan berdasarkan mobilitas kegiatan satuan.

iv. Bekal kelas IV/Alsatri:

i) Alsatri. Terlaksananya pemenuhan kebutuhan Alsatri sesuai dukungan dari Komando Atas (dukungan Pusbekangad).

ii) Alsintor. Terlaksananya pemenuhan kebutuhan Alsintor sesuai dukungan dari Komando Atas (dukungan Pusbekangad)

v. Bekal kelas V/Muhandak:

i) Munisi. Tercapainya sasaran penggunaan munisi untuk mendukung kegiatan operasional pendidikan calon Perwira Diktukpa serta Binlatsat Program Kerja TA 2022.

ii) Pemenuhan senjata. Tercapainya pemenuhan senjata perorangan untuk calon Perwira Diktukpa dan Diktukpasus TNI AD menggunakan senjata SS-1.

(b) Fasilitas dan jasa.

i. Fasilitas:

i) Bangunan pendidikan. Terlaksananya pemeliharaan bangunan pendidikan Secapaad TA 2022 sesuai dukungan dari Komando Atas; dan

ii) Pemeliharaan sarana prasarana lainnya sesuai dukungan dari Komando Atas.

ii. Jasa. Terlaksananya pengadaan barang dan jasa secara terbatas untuk kegiatan rutin satuan dan penghematan penggunaan listrik, telepon, dan air.

(5) Bidang teritorial:

(a) Binsiap Apnon Kowil:

i. Tercapainya kesiapan seluruh Apnon Kowil dalam melaksanakan Binter secara terbatas;

ii. Terpeliharanya dan meningkatnya kemampuan Apnon Kowil yang dapat berinteraksi dengan keadaan situasi dan kondisi masyarakat wilayah binaan;

iii. Terwujudnya mental, disiplin, dan semangat aparat yang tangguh dan profesional;

iv. Terpeliharanya integritas kepribadian sebagai prajurit pejuang sesuai dengan jiwa Sapta Marga, Sumpah Prajurit, delapan wajib TNI dan 11 azas kepemimpinan TNI; dan

v. Memahami sikon lingkungan, hubungan sosial masyarakat dan permasalahan, adat istiadat, dan budaya yang ada di wilayahnya.

(b) Garkomsos dengan Kommas:

i. Terlaksananya kemampuan komunikasi sosial antara anggota Secapaad dengan semua elemen masyarakat di lingkungannya demi memperkuat kemanunggalan TNI rakyat;

ii. Terlaksananya rasa kebersamaan dan komitmen antara Secapaad dengan keluarga besar TNI di Secapaad dalam rangka meningkatkan solidaritas;

iii. Terlaksananya kemanunggalan TNI dengan rakyat di wilayah binaan Secapaad melalui kegiatan binter satuan non kowil baik di sekitar pangkalan maupun di daerah latihan;

iv. Terlaksananya Komsos agar diperoleh kepekaan dan daya tanggap dari situasi yang berkembang di wilayah binaan Secapaad; dan

v. Terlaksananya kegiatan yang dilakukan oleh unsur-unsur pemerintah maupun kowil dalam upaya pembinaan potensi wilayah menjadi kekuatan pertahanan didarat khususnya komponen cadangan.

(c) Karbak Satnon Kowil:

i. Terwujudnya tugas bantuan kepada Satkowil untuk mendukung pemerintah daerah dalam percepatan pembangunan di daerah;

ii. Terwujudnya bantuan akibat bencana alam atau bencana sosial;

iii. Terwujudnya bantuan kepada masyarakat untuk pemeliharaan lingkungan;

iv. Terwujudnya ruang, alat, dan kondisi (RAK) juang sedini mungkin dalam rangka Sishanta;

v. Terwujudnya peningkatan taraf kesehatan masyarakat;

vi. Meningkatkan taraf hidup dan pengetahuan masyarakat dengan penyuluhan, sosialisasi, dan pelatihan sesuai dengan program pemerintah;

vii. Meningkatkan wawasan kebangsaan masyarakat untuk memperkokoh rasa cinta tanah air; dan

viii. Terwujudnya kemanunggalan TNI-Rakyat untuk kesiapan ruang, alat, dan kondisi (RAK) juang sedini mungkin dalam rangka Sishanta.

(d) Sasaran lomba karya tulis teritorial:

i. Meningkatkan kemampuan Perwira (Pamen dan Pama) dalam mengemukakan pendapat atau gagasan yang dituangkan dalam bentuk tulisan karya tulis teritorial; dan

ii. Meningkatkan kemauan membaca dan menulis serta meningkatnya wawasan dan

pengetahuan para Perwira yang berkaitan dengan pembinaan teritorial.

(6) Bidang sekretariat umum. Diselenggarakannya kegiatan kesekretariatan umum secara khusus menangani kegiatan yang menyangkut administrasi lembaga diantaranya tulisan dinas, surat-menyurat, tata kearsipan dan protokoler rapat. Adapun kegiatannya meliputi:

(a) Terwujudnya tata arsip dan tata naskah dengan baik:

i. Bidang tata kearsipan (dokumentasi):

- i) Arsip dapat ditemukan kembali dengan mudah dan cepat apabila dibutuhkan dan aman dari kerusakan baik fisik maupun isinya;
- ii) Petugas arsip mencatat setiap arsip yang masuk; dan
- iii) Petugas arsip mampu memahami tentang pengarsipan.

ii. Bidang administrasi umum:

i) Pengurusan surat menyurat dinas:

- (i) Meningkatnya pengurusan surat masuk dan surat keluar;
- (ii) Memperlancar komunikasi kedinasan;
- (iii) Mempermudah pengendalian surat menyurat dinas; dan
- (iv) Meningkatkan daya guna dan hasil guna dalam rangka pelaksanaan tugas pokok Secapaad.

ii) Memahami dan memperhatikan derajat dan klasifikasi tulisan dinas; dan

iii) Memahami sarana pencatatan pokok yang digunakan dalam pengurusan surat masuk adalah buku agenda, buku ekspedisi, dan lembar disposisi.

iv) Pengurusan surat keluar dilaksanakan melalui:

- (i) Tahap pengolahan yaitu penyiapan/penyusunan konsep, pembubuhan paraf, pembubuhan tanda tangan, dan penomoran;

(ii) Tahap penggandaan surat sesuai kebutuhan; dan

(iii) Pengiriman melalui kurir dapat berjalan lancar.

(b) Terselenggaranya proses kegiatan korespondensi dan penyediaan tenaga sekretaris/notulis dalam rapat pimpinan Dansecapaad dengan baik meliputi:

i. Pejabat Turmin dan operator dari tiap-tiap bagian memahami akan Garminu AD dan tulisan dinas yang berlaku;

ii. Kartu ucapan (Komandan/Wadan Secapaad, para Direktur, dan Danmensis Secapaad) dapat dilaksanakan sesuai kebutuhan dan petunjuk;

iii. Tulisan dinas dapat dilaksanakan sesuai Bujukmin tentang penyelenggaraan administrasi umum Angkatan Darat Nomor Kep/430/X/2013 tanggal 31 Oktober 2013; dan

iv. Pembuatan undangan dapat dilaksanakan sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.

(c) Terselenggaranya kegiatan protokoler dan rapat dengan baik meliputi:

i. Kegiatan rapat dan pelayanan tamu dinas dapat dilaksanakan dengan tertib dan aman sesuai dengan rencana maupun petunjuk pimpinan; dan

ii. Notulen dapat sebagai bahan masukan dan pertimbangan ke Komando Atas yang sudah direalisasikan sesuai dengan kegiatan yang sudah dilaksanakan.

(7) Bidang pembinaan infolahta:

(a) Terlaksananya kegiatan bidang system informasi yang meliputi: pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data, serta pengembangan, pengoperasian, pemeliharaan sistem, dan teknologi informasi untuk mendukung tugas pokok Secapaad;

(b) Terlaksananya proses belajar dan mengajar Capadan organik di bidang pengetahuan komputer;

(c) Terlaksananya perawatan dan pemeliharaan perlengkapan komputer Secapaad;

(d) Terlaksananya supervisi teknis pemeliharaan laboratorium komputer, *microteaching*, *digital video*

recorder (DVR), website Secapaad, e-learning, dan e-library;

(e) Terlaksananya perawatan dan pemeliharaan LCD projector di ruang kelas dan perkantoran;

(f) Terlaksananya perawatan dan pemeliharaan CCTV di kelas A.Yani, di kelas Gatot Subroto serta ruangan monitoring;

(g) Terlaksananya kegiatan pengamanan bidang system dan teknologi informasi, serta data di lingkungan Secapaad; dan

(h) Terselenggaranya memberikan pertimbangan dan saran kepada pimpinan tentang hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya.

(8) Bidang pembinaan mental:

(a) Pembinaan rohani. Meningkatnya keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa dengan mempedomani, menghayati, dan mengamalkan segala perintah Tuhan dan menjauhi segala larangannya;

(b) Pembinaan ideologi. Memantapkan wawasan kebangsaan, cinta tanah air, keteladanan, loyalitas, dan kepemimpinan lapangan serta dihayatinya dan diamalkannya Pancasila, Sapta Marga, Sumpah Prajurit dan Panca Prasetya Korpri dalam kehidupan sehari-hari;

(c) Pembinaan tradisi dan kejuangan. Memantapkan nilai kejuangan dan pengabdian anggota organik dan keluarga serta CapaSecapaad, sehingga rela berkorban demi keutuhan negara dan bangsa;

(d) Konseling pembinaan mental. Terpeliharanya kesehatan mental/jiwa, bagi prajurit, PNS, keluarga, dan CapaSecapaad sehingga dapat mencegah terjadinya pelanggaran; dan

(e) Pembinaan perpustakaan dan kesejarahan. Tersedia dan terpeliharanya buku-buku perpustakaan yang dapat mendukung pembinaan kemampuan anggota Secapaad.

(9) Bidang penerangan:

(a) sub bidang penerangan:

i. Terselenggaranya kegiatan penerangan satuan, penerangan umum, dan penerangan khusus bagi kepentingan Secapaad;

- ii. Terselenggaranya kegiatan penulisan strategis sebagai bahan masukan dan pertimbangan pimpinan;
- iii. Terselenggaranya kegiatan penyusunan amanat, sambutan, dan pointers yang akan disampaikan Dan/Wadan Secapaad dalam kegiatan formal maupun non formal;
- iv. Terselenggaranya kegiatan penyusunan dan pemilahan artikel ilmiah yang akan disebarluaskan melalui media internal maupun media massa;
- v. Terselenggaranya kegiatan penyusunan, pengelolaan, dan produksi serta dokumentasi guna penyebarluasan informasi tentang kegiatan pimpinan dan satuan yang bersifat interaktif (wawancara, diskusi, *talkshow* maupun konferensi pers); dan
- vi. Terselenggaranya kegiatan pemeliharaan kemampuan dan profesionalisme personel penhumas sesuai tugas yang diemban.

(b) Sub bidang dokumentasi dan internet:

- i. Terselenggaranya kegiatan peliputan dan pembuatan dokumentasi baik dalam bentuk foto maupun video;
- ii. Terselenggaranya kegiatan pengelolaan dokumentasi dan informasi untuk disebarluaskan melalui *website* Secapaad maupun Dispenad;
- iii. Terselenggaranya kegiatan pengelolaan dan *update* informasi melalui media sosial Secapaad;
- iv. Terselenggaranya kegiatan pembinaan terhadap insan media dan kantor pemberitaan di wilayah kerja Secapaad guna penyebarluasan informasi sesuai kebutuhan;
- v. Terselenggaranya kegiatan penyebarluasan informasi melalui media cetak, media elektronik maupun media *online* sesuai kebutuhan;
- vi. Terselenggaranya kegiatan penyusunan konsep *file* guna penayangan/penyebarluasan informasi melalui videotron satuan, spanduk/ *banner*, baliho/ *billboard*, *pamflet*/ *flyer* maupun selebaran/ *leaflet*; dan
- vii. Terselenggaranya kegiatan pengarsipan dokumentasi foto dan video secara teratur, tertib, rapih, dan aman.

(10) Bidang kesehatan:

(a) Tonkeslap. Terwujudnya kesiapan Tonkeslap dan terselenggaranya dukungan kesehatan yang profesional bagi kegiatan latihan organik dan operasional pendidikan Capasehingga terayomi;

(b) Urkesprev. Terlaksananya pencegahan penyakit menular dan KLB, serta terpeliharanya kesehatan lingkungan dan menu Capa maupun prajurit remaja, serta terwujudnya sikap perilaku sehat bagi seluruh organik, keluarganya maupun Pasis;

(c) Poliklinik dan TPS. Terlaksananya pelayanan kesehatan yang prima terhadap seluruh organik, keluarga maupun Capa dari segi bekkes, sarana prasarana kesehatan, maupun tenaga profesionalnya; dan

(d) Urminkes. Terwujudnya tertib administrasi yang teliti dan dapat dipertanggungjawabkan.

(11) Bidang kemarkasan/Denma

(a) Bidang pengamanan:

i. terlaksananya pengamanan kemarkasan untuk mencegah kerugian materiil dan personel; dan

ii. Terlaksananya pengamanan markas dengan mengatur petugas dinas dalam.

(b) Bidang operasi:

i. Terlaksananya operasional personel dan materiil Denma dalam mendukung tugas pokok satuan; dan

ii. Terlaksananya pembinaan latihan untuk memelihara dan meningkatkan kemampuan dan profesionalisme prajurit melalui latihan perorangan terutama pada kemampuan dasar prajurit sesuai tingkat keterampilan SJM 1 s.d. 7.

(c) Bidang administrasi:

i. Terlaksananya pembinaan bidang administrasi dalam rangka mewujudkan tertib administrasi pada pertanggungjawaban keuangan; dan

ii. Terlaksananya pembinaan dan penataan personel pada jabatan yang tepat sesuai

dengan kebutuhan organisasi yang diatur oleh Sipers Sdirlem Secapaad.

(d) Bidang pelayanan:

i. Kompi markas. Terlaksananya pembinaan dan pemeliharaan ketertiban, kebersihan, dan keindahan pangkalan Secapaad;

ii. Kompi bekang. Terlaksananya pembinaan dan pemeliharaan serta perbekalaan dan angkutan dengan supervisi dari Silog Sdirlem Secapaad; dan

iii. Kompi pemeliharaan. Terlaksananya pembinaan dan pemeliharaan pangkalan, alat satri, dan materiil Secapaad.

(12) Bidang Dendemwal:

(a) Terwujudnya kemampuan Kompi demon-trasi dari Dendemwal sebagai Alins/Alongins hidup dalam kegiatan operasional pendidikan Secapaad untuk mendemonstrasikan materi latihan taktik dan teknik pada kegiatan latek Capa

(b) Terwujudnya kemampuan Kompi pengawalan dari Dendemwal dalam kegiatan pengawalan markas dan tamu VIP/VVIP dalam rangka mendukung tugas pokok Secapaad;

(c) Terwujudnya pelaksanaan kegiatan latihan anggota Dendemwal untuk materi perorangan dan latihan satuan sesuai program kerja satuan; dan

(d) Terwujudnya pembenahan dan pemeliharaan barak remaja, ruang makan remaja, dan dapur Dendemwal untuk memperoleh ketertiban, disiplin, kelayakan, dan kenyamanan serta mendukung kegiatan Binsat.

b) Bidang Resimen siswa. Terlaksanakannya kegiatan bimbingan dan pengasuhan bidang sikap dan perilaku, pengetahuan, dan keterampilan, serta jasmani peserta didik di lingkungan lembaga Secapaad secara terarah dan teratur sesuai pedoman yang ditentukan.

(1) Kegiatan bimbingan dan pengasuhan.

(a) Aspek sikap dan perilaku (kepribadian).

(b) Aspek ideologi:

i. Mengucapkan, pendalaman, dan penghayatan Sapta Marga, Sumpah Prajurit, dan 8 Wajib TNI pada setiap pelaksanaan apel pagi dan apel malam;

ii. Menyanyikan lagu-lagu pada setiap perpindahan tempat dalam rangka memupuk jiwa korsa dan kebanggaan satuan;

iii. Mengikuti upacara penurunan bendera setiap tanggal 17; dan

iv. Pada setiap kegiatan bimsuh diberikan penanaman Doktrin untuk memantapkan kesetiaan, loyalitas dan disiplin. Mentaati semua peraturan yang berlaku di lembaga pendidikan dan loyal terhadap perintah-perintah kedinasan.

(c) Aspek keprajuritan dan kepemimpinan:

i. Melaksanakan kegiatan aplikasi Permildas (PBB, PPM, PUDD, PDT, PDG, dan TUM) dan Perkhuis dalam kegiatan sehari-hari yang diawasi oleh pembina;

ii. Melaksanakan kegiatan defile setiap hari sebelum pelajaran dimulai;

iii. Melatihkan kepada Capa untuk belajar berkomunikasi (bicara efektif) dengan rekan-rekannya pada setiap saat kegiatan bimsuh;

iv. Memberikan kesempatan kepada Capa untuk praktek latihan memimpin dengan penunjukan sebagai ketua kelas secara bergantian;

v. Memberikan kesempatan kepada Capa untuk menyampaikan/melaporkan kesulitan-kesulitan selama mengikuti pendidikan pada saat kegiatan konselling dengan para pembina (Danki/Danton);

vi. Memberikan kesempatan kepada Capa untuk mengatur urusan dinas dalam (jaga kamar & jaga serambi) tiap hari;

vii. Memberikan kesempatan kepada Capa untuk merencanakan kegiatan yang sedang dan akan dilaksanakan; dan

viii. Mengaktifkan organisasi Resimen Korps Siswa. Capa secara langsung mendapat kesempatan mengaplikasikan kepemimpinan lapangan dan kesempatan untuk menyampaikan pendapat serta ide yang membangun.

(2) Bimsuh pengetahuan dan keterampilan:

(a) Memberikan teknik belajar efektif dengan bimbingan secara terus-menerus setiap hari;

- (b) Mengelompokkan dan melaksanakan bimsuh terhadap Capa yang bermasalah akademik, jasmani, dan kesehatan;
 - (c) Setiap minggu sekali memberikan ceramah, pengarahan dan motivasi untuk penguasaan ilmu keperwiraan khususnya yang berkaitan dengan tugas-tugas setingkat Danton oleh Danyon/Danki;
 - (d) Melaksanakan konselling setiap hari terhadap Capa yang bermasalah akademik oleh Danki/Danton;
 - (e) Melaksanakan pengawasan pelaksanaan wajib belajar di barak tiap hari dan pada pelajaran tertentu (materi yang sulit dipahami) diberikan bimbingan oleh para pembinanya masing-masing;
 - (f) Melaksanakan pengarahan kepada Capa dalam mengerjakan lembar penugasan untuk bahan diskusi di kelas oleh Pa bimsuh (Danton/Danki) dan mengawasinya; dan
 - (g) Memberikan bimbingan belajar terhadap materi yang akan diujikan oleh pembina dan koordinator materi dari Departemen.
- (3) Bimsuh jasmani:
- (a) Melaksanakan program binsic harian berupa lari/senam pagi, lari siang serta penguatan (Pull Up, Sit Up, Push Up);
 - (b) Melaksanakan program pengendalian berat badan dan melaksanakan program terapinya;
 - (c) Melaksanakan bimsuh renang pada sore hari setelah pelajaran sore selesai apabila waktu mencukupi, hari Minggu pada siang hari (bagi yang belum mencapai batas minimal);
 - (d) Melaksanakan pemeliharaan kesehatan preventif melalui upaya pembinaan fisik, pengarahan pola makan dan penanganan khusus bagi yang mempunyai kasus kesehatan serta memberi kesempatan untuk konsultasi kesehatan kepada Dokter;
 - (e) Melaksanakan pengecekan dan mengupayakan pengobatan bagi Capayang menderita sakit dan melaksanakan pengawasan secara khusus kepada Capayang mempunyai riwayat penyakit sebelum menjadi calon Perwira; dan
 - (f) Melaksanakan penimbangan berat badan setiap minggu sekali untuk mengecek pencapaian postur yang ideal.

(4) Terlaksanakannya dukungan logistik bekal uang saku Pasis, ATK Capa, dan keperluan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

3) Penyelenggaraan Inspektorat. Terlaksananya pembinaan pengawasan dan pemeriksaan Program Kerja dan Anggaran Secapaad TA 2022, dengan kegiatan sebagai berikut:

- a) Terselenggaranya *reviuiw* pengawasan dan pemeriksaan bidang umum pada Program Kerja dan Anggaran Secapaad.
- b) Terselenggaranya *reviuiw* pengawasan dan pemeriksaan bidang perbendaharaan pada Program Kerja dan Anggaran serta laporan keuangan Secapaad.
- c) Terselenggaranya pendampingan pengawasan dan pemeriksaan yang dilaksanakan internal TNI AD (Itjenad) maupun eksternal (BPK RI).
- d) Terselenggaranya kegiatan pembinaan pengawasan dan pemeriksaan di lingkungan Secapaad
- e) Terselenggaranya kegiatan verifikasi serah terima jabatan sepanjang tahun berjalan di lingkungan Secapaad.
- f) Terselenggaranya Wasrik investigasi bila diperlukan.

4) Penyelenggaraan Infolahita. Nihil.

b. Program prioritas. Dalam program dan anggaran prioritas Secapaad memiliki prioritas sasaran program yang akan dilaksanakan meliputi dari program dukungan kesiapan Matra Darat, program peningkatan profesionalisme personel Matra Darat dan program penyelenggaraan manajemen dan operasional Matra Darat, yang diarahkan untuk mewujudkan tugas pokok Secapaad TA 2022 sesuai Renstra Secapaad tahun 2020 – 2024, dengan sasaran program sebagai berikut:

1. Program Profesionalisme dan Kesejahteraan Prajurit:

a) Kegiatan latihan matra darat (1466):

1) Latihan perorangan:

(a) Perencanaan latihan

- Belanja bahan (521211)

i. Penyusunan naskah; dan

ii. ATK.

(b) Persiapan latihan

- Belanja barang non operasional lainnya (521219)

i. Alkap latihan; dan

ii. Alins/Alongins.

- (c) Pengakhiran latihan
 - Belanja bahan (521211)
 - i. Penyusunan naskah; dan
 - ii. ATK.
- 2) Latihan satuan:
 - (a) Latihan satuan Proglatsi
 - (1) Belanja barang operasional lainnya (521119)
 - Opslat, Serpas, BBM manuver Ranpur Lattis, dan Aswasdallat/Dalwaslat terpusat.
 - (2) Belanja bahan (521211)
 - UML
 - (3) Belanja honor output kegiatan (521213)
 - USL dan honor pelatih
 - (b) Latihan satuan non Proglatsi
 - (1) Belanja barang operasional lainnya (521119)
 - Opslat, Serpas, BBM manuver Ranpur Lattis, dan Aswasdallat/Dalwaslat terpusat.
 - (2) Belanja bahan (521211)
 - UML
 - (3) Belanja honor output kegiatan (521213)
 - USL dan honor pelatih
- b) Kegiatan pendidikan pertama matra darat (1468):
 - Werving Bintara umum matra darat
 - (1) Tahap persiapan
 - Penyiapan sarpras
 - Belanja bahan (521211)
 - (2) Tahap pelaksanaan
 - Seleksi di tingkat Panpus:
 - i. Belanja barang operasional-penanganan pandemi Covid-19 (521131):
 - Duk protokol kesehatan.

- ii. Belanja bahan (521211);
- iii. Belanja honor output kegiatan (521213);
- iv. Belanja barang non operasional lainnya (521219);

- Dukglat Rikuji.

- v. Belanja perjalanan dinas biasa (524111).

(3) Tahap pengakhiran

- Pembersihan sarpras:

- i. Belanja bahan (521211); dan
- ii. Belanja barang non operasional lainnya (521219).
- Cuci spreng.

c) Kegiatan pendidikan pembentukan matra darat (1469):

- Diktukpa Reg/Sus

(1) Tahap persiapan

- Belanja bahan (521211).
- i. ATK (Kertas, Spidol, Map, Ballpoint, dan Tinta printer); dan
- ii. Makan dan snack (Rapat-rapat).

(2) Tahap pelaksanaan

- (a) Belanja bahan (521211);
- i. Alat tulis (siswa);
- ii. Ekstra fooding Gadik;
- iii. ATK Gadik;
- iv. Produksi/Reproduksi Hanjar;
- v. ATK (Ketatausahaan dan kepanitiaan);
- vi. Makan dan Snack (rapat-rapat);
- vii. Makan Serdik; dan
- viii. Ekstra fooding Serdik.

(b) Belanja honor output kegiatan (521213);

- i. Honor pengajar (Gadik);
- ii. Uang saku Serdik; dan
- iii. Penyelenggara pendidikan (bimsuh).

(c) Belanja barang non operasional lainnya (521219);

- i. Cuci pakaian Serdik;
- ii. Olah raga Serdik;
- iii. Perlengkapan Gadik;
- iv. Alins/Alongins;
- v. Dukglat pendidikan;

- vi. Koordinasi dan orientasi sarana latihan;
- vii. Dukstaf Gadik;
- viii. Ganti rugi latihan;
- ix. Olah Yudha/Latek/Hantak; dan
- x. Perpustakaan.

- (d) Belanja perjalanan dinas biasa (524111)
 - Transportasi dan akomodasi Gadik.

(3) Tahap pengakhiran

- Belanja bahan (521211).
 - i. ATK (Kertas, Spidol, Map, Ballpoint, dan Tinta printer);
 - ii. Makan dan snack (Rapat-rapat); dan
 - iii. Laporan evaluasi (Jianbangdik).

(4) Dukgiatdik

- (a) Belanja bahan (521211):
 - i. Dukgiat Diktukpa pendukung (Dendemwal); dan
 - ii. Dukgiat Diktukpasus pendukung (Dendemwal)
- (b) Belanja barang non operasional lainnya (521219):
 - i. Diktukpa reg
 - i) Jianbangdik;
 - ii) Praspa; dan
 - iii) Buku Ikhtisar MP Diktukpa TNI AD.
 - ii. Diktukpasus:
 - i) Jianbangdik;
 - ii) Praspa;
 - iii) OJT/KKL; dan
 - iv) Buku Ikhtisar MP Diktukpa TNI AD.

2. Program Modernisasi Alutsista, Non Alutsista, dan Sarpras Pertahanan:

- a) Kegiatan pemeliharaan/perawatan Non Alutsista (1451):
 - (1) Pemeliharaan Alhub organik (523123);
 - (2) Pemeliharaan Alsuspen (523123); dan
 - (3) Pemeliharaan Matsisfo (523121).
- b) Pemeliharaan operasional perkantoran kantor (1451)
 - Pemeliharaan Ranmor organik (523121)

3. Program Pembinaan Sumber Daya Pertahanan:

a) Kegiatan penyelenggaraan kegiatan teritorial matra darat (1452):

- Manajemen teritorial (521119):
 - (a) Binsiap Apnonkowil; dan
 - (b) Lomba karya tulis.

b) Kegiatan penyelenggaraan pembinaan potensi nasional menjadi kekuatan pertahanan (1456):

- 1) Binkomsos:
 - Garkomsos dengan Kommas (521119).
- 2) Kegiatan bakti TNI
 - Karbak Satnonkowil (521219).

4. Program Riset, Industri, dan Pendidikan Tinggi Pertahanan:

- Penelitian dan pengembangan pertahanan matra darat (1454):

- Implementasi prototipe sistem penilaian dan evaluasi ujian pengetahuan dan keterampilan dasar Perwira (UPKDP) berbasis mobile dan *website*:
 - (a) Belanja barang operasional lainnya (521119);
 - (b) Belanja honor output kegiatan (521213).

5. Program Dukungan Manajemen:

a) Kegiatan penyelenggaraan intelijen dan pengamanan matra darat (1444):

- 1) Kegiatan pengamanan:
 - (a) Belanja bahan (521211); dan
 - (b) Belanja barang non operasional lainnya (521219).
- 2) Pembinaan Intelpam:
 - (a) Belanja bahan (521211):
 - (1) Litpers; dan
 - (2) P4GN.
 - (b) Belanja barang non operasional lainnya (521219):
 - (1) Litpers; dan
 - (2) P4GN.

b) Kegiatan pengembangan sistem dan evaluasi kinerja matra darat (1453):

- 1) Pembinaan Infolakta:
 - (a) Belanja bahan (521211); dan
 - (b) Belanja barang operasional lainnya (521219).
- 2) Pemeliharaan Data Sisfo Infolakta (521119)
- 3) Penyusunan laporan Monev Sisfo TNI AD:
 - (a) Belanja barang operasional lainnya (521119); dan
 - (b) Belanja bahan (521211).
- 4) Bimtek Sisfo TNI AD:
 - (a) Belanja bahan (521211); dan
 - (b) Belanja barang operasional lainnya (521119).
- 5) Honor Sisforen (Sren dan Infolakta) (521213)
- 6) Kegiatan Asistensi, Dalwas, dan evaluasi Bid. perencanaan:
 - (a) Rapat evaluasi pelaksanaan Program Kerja dan Anggaran:
 - Belanja bahan (521211).
 - (b) Rapat Panprogar:
 - Belanja bahan (521211).
 - (c) Penyusunan laporan evaluasi pelaksanaan Program Kerja dan Anggaran:
 - Belanja bahan (521211).
 - (d) penyusunan laporan evaluasi pelaksanaan Program dan Anggaran serta daya serap.
 - Belanja bahan (521211).
 - (e) Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP):
 - Belanja bahan (521211).
 - (f) Penyusunan Laporan Kinerja:
 - Belanja bahan (521211).
 - (g) Penyusunan Lapdallakrenbang:
 - Belanja bahan (521211).
 - (h) Wasgiat Binsisfo Kotama/Balakpus:
 - Belanja bahan (521211).

- (i) Aswasdallat/Dalwaslat bidang latihan
 - Belanja barang operasional lainnya (521119)
- (j) Evaluasi tingkat Kotama (521119):
 - (1) Rapat evaluasi fungsi Tata Laksana dalam rangka Bin RB; dan
 - (2) Rapat evaluasi bidang operasi.
- c) Kegiatan penyelenggaraan perawatan personel matra darat (1474):
 - 1) Gaji dan tunjangan:
 - (a) Belanja gaji pokok PNS TNI/POLRI (511161);
 - (b) Belanja pembulatan gaji PNS TNI/POLRI (511169);
 - (c) Belanja suami/istri PNS TNI/POLRI (511171);
 - (d) Belanja tunjangan anak PNS TNI/POLRI (511172);
 - (e) Belanja tunjangan struktural PNS TNI/POLRI (511173);
 - (f) Belanja tunjangan PPh PNS TNI/POLRI (511175);
 - (g) Belanja tunjangan Beras PNS TNI/POLRI (511176);
 - (h) Belanja uang makan PNS TNI/POLRI (511179);
 - (i) Belanja tunjangan umum PNS TNI/POLRI (511193);
 - (j) Belanja gaji pokok TNI/ POLRI (511211);
 - (k) Belanja pembulatan gaji TNI/ POLRI (511219);
 - (l) Belanja tunjangan suami/istri TNI/ POLRI (511221);
 - (m) Belanja tunjangan anak TNI/ POLRI (511222);
 - (n) Belanja tunjangan struktural TNI/ POLRI (511223);
 - (o) Belanja tunjangan PPh TNI/ POLRI (511225);
 - (p) Belanja tunjangan beras TNI/ POLRI (511226);
 - (q) Belanja tunjangan lauk pauk TNI/ POLRI (511228);

- (r) Belanja tunjangan KOWAN/POLWAN (511232); dan
- (s) Belanja tunjangan umum TNI/ POLRI (511244).
- 2) Tunjangan kinerja, khusus dan lembur:
 - (a) Tunjangan kinerja (512411);
 - (b) Tunjangan brevet, tunjangan keahlian dan tunjangan khusus (511237); dan
 - (c) Belanja uang lembur (512211).
- 3) Honor SIMAK BMN (521115).
- 4) Kegiatan honor Ku Satker (521115):
 - (a) Honor BPP;
 - (b) Honor BP;
 - (c) Honor SAK;
 - (d) Honor PPSPM;
 - (e) Honor KPA; dan
 - (f) Honor PPABP.
- 5) Pembinaan mental:
 - (a) Belanja bahan (521211):
 - (1) Kegiatan kerohanian Islam;
 - (2) Kegiatan kerohanian Protestan;
 - (3) Kegiatan kerohanian Katolik;
 - (4) Kegiatan kerohanian Hindu Budha; dan
 - (5) Kegiatan ideologi dan kejuangan.
 - (b) Belanja barang non operasional lainnya (521219):
 - Kegiatan kerohanian Hindu Budha
- 6) Pembinaan jasmani:
 - Pembinaan olahraga:
 - (1) Belanja barang operasional lainnya (521119):
 - (a) Pembinaan olahraga;
 - (b) Gar Tes Maptajas Periodik;
 - (c) Bin PAAD;

- (d) Kejuaraan atletik dalam/luar negeri;
 - (e) Atletik piala panglima; dan
 - (f) Bin Panahan.
 - (2) Belanja bahan (521211):
 - (a) Pembinaan olahraga; dan
 - (b) Gar Tes Maptajas Periodik.
- 7) Pembinaan tradisi:
 - Wisuda purnawira prajurit TNI AD (521119)
- 8) Pembinaan personel:
 - a) Sidang Tahorneg (521119);
 - b) Sidang tanda jasa SLKS PNS AD (521211); dan
 - c) Sidang komisi dewan penghargaan prestasi prajurit TNI AD (521119).
- d) Kegiatan penggiatan fungsi matra darat (1475):
 - 1) Peningkatan fungsi operasi (521131)
 - Dukungan satuan Sigap Covid-19 TNI AD.
 - 2) Pembinaan satuan (521119);
 - 3) Pembinaan Hartapsat (521119);
 - 4) Fungsi personel (524111):
 - (a) Biaya perjalanan dinas biasa (BPD rutin);
 - (b) Biaya perjalanan dinas biasa (BPD Serdik); dan
 - (c) Biaya perjalanan dinas biasa (BPD mutasi tahap-I).
 - 5) Fungsi logistik:
 - (a) Bahan baku sarana computer (BBSK) (521111); dan
 - (b) ATK rutin (521811).
 - 6) Fungsi perencanaan (521119):
 - (a) Penyusunan kajian Sahli Secapaad;
 - (b) Kodal:
 - i. Komandan Secapaad;
 - ii. Wakil Komandan Secapaad;

- iii. Inspektur Secapaad;
- iv. Dirdik Secapaad;
- v. Dirjianbang Secapaad;
- vi. Dirlem Secapaad;
- vii. Danmensis Secapaad;
- viii. Dirbinrenproggar Secapaad;
- ix. Irutum It Secapaad;
- x. Irutben It Secapaad;
- xi. Wadirdik Secapaad;
- xii. Wadirjianbang Secapaad;
- xiii. Wadirlem Secapaad;
- xiv. Pamen Ahli Secapaad;
- xv. Wadan Mensis Secapaad;
- xvi. Katimgumiltih Secapaad;
- xvii. Dandenma Secapaad;
- xviii. Danyonsis-1 dan 2 Mensis Secapaad;
- xix. Para Kadep Secapaad;
- xx. Dandendemwal Secapaad;
- xxi. Duk Rumga; dan
- xxii. Giat organik.

(c) Uang representasi (521119):

- i. Komandan Secapaad;
- ii. Wakil Komandan Secapaad;
- iii. Inspektur Secapaad;
- iv. Dirdik Secapaad;
- v. Dirjianbang
- vi. Dirlem Secapaad; dan
- vii. Danmensis Secapaad.

e) Kegiatan penyelenggaraan administrasi personel (1478):

1) Penggunaan personel

(a) Sidang jabatan:

- i. Belanja bahan (521211); dan
 - ii. Belanja honor *output* kegiatan (521213).
- (b) Sidang pangkat:
 - i. Belanja bahan (521211); dan
 - ii. Belanja honor *output* kegiatan (521213).
- (c) Pembinaan KORPRI (521119);
- (d) Sidang jabatan PNS:
 - i. Belanja bahan (521211); dan
 - ii. Belanja honor *output* kegiatan (521213).
- (e) Sidang pangkat PNS:
 - i. Belanja bahan (521211); dan
 - ii. Belanja honor *output* kegiatan (521213).
- (f) Penyusunan Adm Binkar BA/TA (521119)
- 2) Penyaluran personel.
 - Penyelenggaraan kegiatan penyaluran Prajurit AD (521211).
- 3) Pemisahan personel:
 - (a) Penyelenggaraan pemberhentian Prajurit TNI AD (521119);
 - (b) Penyelenggaraan penerbitan petikan pensiun (521119).
- 4) Penunjang pembinaan personel:
 - (a) Pembinaan Sisfopers
 - i. Belanja honor operasional satuan kerja (521115); dan
 - ii. Belanja bahan Sisfopers (521211);
 - (b) Penilaian kinerja individu (521211); dan
 - (c) Penilaian analisa jabatan dan beban kerja (521211).
- f) Kegiatan pemeliharaan/perawatan peralatan fungsional, fasilitas, dan sarpras perkantoran (1479);
 - Pemeliharaan gedung organik (523111)
- g) Kegiatan penyelenggaraan administrasi perbekalan dan dukungan bekal (1480);
 - (1) Uang makan jaga militer (521112);
 - (2) Uang makan guru/instruktur (521112); dan

- (3) Uang makan prophylaxis (521112).
- h) Kegiatan penyelenggaraan penpas dan penum (1481).
 - (1) Belanja bahan (521211);
 - (2) Belanja barang non operasional lainnya (521219); dan
 - (3) Belanja perjalanan dinas biasa (524111).
- i) Kegiatan penyelenggaraan administrasi umum (1482);
 - (1) Bidang personel
 - Belanja barang pokja (521119);
 - (2) Administrasi umum bidang personel
 - (a) Kegiatan Minu (521119); dan
 - (b) Wat Arsip Minu (521119).
 - (3) Administrasi umum bidang perencanaan:
 - (a) Cetak rencana tindaklanjut RB TA 2022 (521211);
 - (b) Penyusunan revisi *Roadmap* RB Kotama/Balakpus TNI AD 2020-2024 (521211)
 - (c) Cetak laporan evaluasi pelaksanaan RB TA 2022 (521211);
 - (d) Cetak laporan monitoring dan evaluasi RB TA 2022 (521211);
 - (e) Pembinaan RB TNI AD TA 2022 (521219);
 - (f) Kegiatan PMPRB TNI AD TA 2022 Kotama/Balakpus (521219);
 - (g) Pembinaan agen perubahan satker TA 2022 (521219);
 - (h) Pembinaan ZI Satker TA 2022 (521219);
 - (i) Penyelenggaraan PPID di lingkungan TNI AD:
 - i. Belanja barang non operasional lainnya (521219); dan
 - ii Belanja honor *output* kegiatan (521213):
 - i) Editor; dan
 - ii) Web Operator.
- j) Kegiatan penyelenggaraan administrasi pembinaan, perencanaan, penganggaran, dan keuangan (1483):
 - (1) Penyusunan dokumen Jakrenstra

- (a) Sun Jukcan tahun 2022 (521111)
- (b) Sun revisi Renstra tahun 2020-2024 (521111)
- (2) Pembinaan kegiatan Renprogar
 - (a) Duksusrenprogar (521119)
 - Duksus Renprogar;
 - (b) Sun RKA;
 - (c) Sun Renc Awal Renja;
 - (d) Sun Renc Renja;
 - (e) Sun Renja;
 - (f) Progja/Proker;
 - (g) Rekon Intern Satker; dan
 - (h) Sun renbutgar TA 2023.
 - (i) Rapat penyusunan RKA Tingkat Kotama (521111):
 - i. Rapat penyusunan RKA KL TA 2022 bidang operasi pagu anggaran; dan
 - ii. Rapat penyusunan RKA KL TA 2022 bidang operasi alokasi anggaran.
- (3) Pembinaan kegiatan keuangan
 - (a) BPD Rekonsiliasi terpusat Sun LK TNI AD (524111):
 - Secapaad Smt II TA 2022.
 - (b) Pembinaan keuangan TA 2022 (521119);
 - (c) Pengiriman dokumen keuangan TA 2022 (521114);
 - (d) Perawatan dokumen keuangan TA 2022 (521119);
 - (e) Penyusunan laporan keuangan TA 2022 (521211);
- (4) Pembinaan Orgas
 - Pembuatan laporan perkembangan Orgas Satjar TNI AD dalam masa uji coba (521211); dan
- k) Kegiatan penyelenggaraan pengawasan dan pemeriksaan (1484):
 - Pengawasan dan pemeriksaan
 - Pembinaan Wasrik (521211).

BAB IV

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

14. Target kinerja. Penentuan target kinerja didasarkan pada struktur program dan anggaran di lingkungan Kemhan TNI, dengan uraian sebagai berikut:

- a. Program Profesionalisme dan Kesejahteraan Prajurit. Meningkatnya profesionalisme dan kualitas kemampuan prajurit TNI dalam menjalankan tugas OMP dan OMSP.
 - 1) Latihan matra darat. Terwujudnya peningkatan profesionalisme kemampuan prajurit tingkat perorangan;
 - 2) Pendidikan Pertama matra darat. Terwujudnya pelayanan sarana dan prasarana dalam rangka seleksi penerimaan Bintara TNI AD; dan
 - 3) Pendidikan Pembentukan matra darat. Terwujudnya personel yang terdidik dan berkualitas dalam rangka memenuhi kebutuhan personel TNI AD yang profesional dari hasil pendidikan pembentukan.
- b. Program Modernisasi Alutsista, Non Alutsista, dan Sarpras Pertahanan yaitu kegiatan pemeliharaan/perawatan Non Alutsista matra darat. Terpenuhinya dan meningkatnya alutsista dan non alutsista dalam rangka kesiapan operasional untuk mendukung Tupok Secapaad.
- c. Program Pembinaan Sumber Daya Pertahanan. Terwujudnya Ruang, Alat dan Kondisi Juang (RAK Juang) yang tangguh untuk mendukung pertahanan Negara.
 - 1) Penyelenggaraan kegiatan teritorial matra darat. Terwujudnya Apnonkowil yang profesional untuk melaksanakan tugas pokok Bintertas.
 - 2) Kegiatan penyelenggaraan pembinaan potensi nasional menjadi kekuatan pertahanan matra darat.
 - a) Terwujudnya keselarasan antara wilayah pertahanan dengan tata ruang wilayah guna mewujudkan ruang juang; dan
 - b) Terwujudnya peningkatan pemahaman dan peran serta instansi/komponen bangsa dalam penyiapan pertahanan negara.
- d. Program Riset, Industri, dan Pendidikan Tinggi Pertahanan. Terwujudnya teknologi dan sumber daya pertahanan sesuai kemajuan IPTEK dan mampu dikembangkan secara mandiri.
 - Terwujudnya hasil Litbang Insani dan Sistoda yang berdaya guna dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Secapaad.
- e. Program Dukungan Manajemen:
 - 1) Kegiatan penyelenggaraan intelijen dan pengamanan matra darat. Terwujudnya pendeteksian dan peringatan dini dalam rangka pencegahan, penangkalan, dan penanggulangan setiap ancaman matra darat serta mengurangi kerugian di pihak sendiri;

- 2) Kegiatan pengembangan sistem dan evaluasi kinerja matra darat.
 - (a) Tercapainya penilaian internal kualitas Reformasi Birokrasi TNI AD melalui penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - (b) Tersedianya dokumen pendukung Reformasi Birokrasi (RB) sebagai landasan gerak proses perubahan; dan
 - (c) Terwujudnya sistem yang berbasis teknologi informasi dalam rangka mendukung kinerja dan evaluasi satuan yang efektif, efisien, dan bermanfaat.
- 3) Kegiatan penyelenggaraan perawatan personel matra darat. Terwujudnya kesejahteraan dan derajat kesehatan Prajurit dan PNS Secapaad beserta keluarganya.
- 4) Kegiatan penggiatan fungsi matra darat. Terselenggaranya kegiatan fungsi matra darat yang selesai tepat waktu.
- 5) Kegiatan penyelenggaraan administrasi personel matra darat. Terwujudnya tertib administrasi personel yang meliputi: pembinaan karier, pemeliharaan kekuatan, pemeliharaan disiplin, hukum dan tata tertib serta kesejahteraan moril.
- 6) Kegiatan pemeliharaan/perawatan peralatan fungsional, fasilitas, dan sarpras perkantoran matra darat. Terpeliharanya kesiapan peralatan fungsional, fasilitas, Rumdis, dan Sarpras perkantoran untuk mendukung tugas Secapaad.
- 7) Kegiatan penyelenggaraan administrasi perbekalan dan dukungan bekal matra darat. Terjaganya kesiapan dukungan operasional kendaraan dan sarana bantuan Secapaad.
- 8) Kegiatan penyelenggaraan penpas dan penum matra darat. Terselenggaranya penyediaan, pelayanan dan publikasi berita tentang kegiatan pimpinan dan satuan Secapaad guna mewujudkan citra positif TNI AD di mata masyarakat.
- 9) Kegiatan penyelenggaraan administrasi umum matra darat. Terwujudnya dukungan biaya perjalanan dinas, mutasi, lemdik, kembali masyarakat (Limas).
- 10) Kegiatan penyelenggaraan administrasi pembinaan, perencanaan, penganggaran, dan keuangan matra darat.
 - (a) Tersusunnya peranti lunak yang berkaitan dengan kebijakan dan perencanaan jangka panjang, menengah maupun tahunan sebagai pedoman pelaksanaan matra darat;
 - (b) Terwujudnya validitas organisasi dan tugas satuan Secapaad yang modern, minim struktur kaya fungsi serta maksimal dalam pelaksanaan tugas pokok Secapaad;
 - (c) Terwujudnya laporan pelaksanaan anggaran di lingkungan Secapaad yang akurat, transparan dan akuntabel; dan
 - (d) terwujudnya laporan keuangan di lingkungan Secapaad yang akurat, transparan, dan akuntabel.

11) Kegiatan penyelenggaraan pengawasan dan pemeriksaan matra darat. Terwujudnya ketaatan dan kepatuhan terhadap aturan dan perundang-undangan yang berlaku, tercapainya efektivitas, efisiensi dan ekonomis (2K3E) serta pencegahan dini terjadinya kecurangan (*Fraud*) terhadap pelaksanaan program kerja dan anggaran Secapaad guna mendukung tercapainya tugas pokok.

15. Pendanaan. Rancangan awal rencana kerja dan anggaran Secapaad TA 2022 sebesar Rp. 163.895.114.000,- (Seratus enam puluh tiga miliar delapan ratus Sembilan puluh lima juta seratus empat belas ribu rupiah), dengan rincian perprogram dan kegiatan, sebagai berikut:

a. Rincian per jenis belanja.

1)	Belanja pegawai	Rp.	103.258.808.000,-
2)	Belanja barang	Rp.	60.636.306.000,-
3)	Belanja modal	Rp.	- ,-
Jumlah		Rp.	163.895.114.000,-

b. Alokasi anggaran per program.

1)	Profesionalisme dan kesejahteraan prajurit	Rp.	51.058.987.000,-
2)	Program modernisasi alutsista, non alutsista, dan Sarpras pertahanan	Rp.	138.791.000,-
3)	Pembinaan sumber daya Han	Rp.	50.850.000.-
4)	Riset, industri, dan pendidikan tinggi pertahanan	Rp.	400.000.000,-
5)	Dukungan manajemen	Rp.	112.246.486.000,-
Jumlah		Rp.	163.895.114.000,-

BAB V
PENUTUP

16. Penutup. Demikian rancangan awal rencana kerja Secapaad TA 2022 disusun untuk digunakan sebagai masukan dalam penyusunan rancangan rencana kerja TNI AD TA 2022.

KOMANDAN SEKOLAH CALON PERWIRA TNI AD,

tertanda

FERRY ZEIN
MAYOR JENDERAL TNI

Salinan sesuai aslinya
a.n. KOMANDAN SEKOLAH CALON PERWIRA TNI AD
KASETUM,



IHCHAK, S.Ag.
MAYOR INF NRP 11000005280272

MARKAS BESAR TNI ANGKATAN DARAT
SEKOLAH CALON PERWIRA



RANCANGAN AWAL RENJA SECAPAAD

TAHUN ANGGARAN 2022

DISAHKAN DENGAN KEPUTUSAN KOMANDAN SECAPAAD
NOMOR KEP/7/III/2021 Tanggal 15 MARET 2021

DAFTAR ISI

**Keputusan Dansecapaad Nomor Kep/7/III/2021 tanggal 15 Maret 2021
tentang Rancangan Awal Renja Secapaad TA 2022.**

Hal

BAB I PENDAHULUAN

1.	Latar Belakang.	1
2.	Maksud dan Tujuan.	1
3.	Ruang Lingkup dan Tata Urut.	2
4.	Dasar.	2

BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI,VISI,MISI,TUJUAN DAN SASARAN

5.	Tugas Pokok dan Fungsi.	3
6.	Visi Secapaad	5
7.	Misi Secapaad	5
8.	Tujuan	8
9.	Sasaran Strategis	8

BAB III AGENDA PEMBANGUNAN

10.	Sasaran Pembangunan TNI AD.	6
11.	Sasaran Pembangunan Secapaad.	7
12.	Agenda Pembangunan Secapaad.	25
13.	Prioritas Pembangunan	36

BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

14.	Target Kinerja.	79
15.	Pendanaan.	81

BAB IV PENUTUP

16.	Penutup.	82
-----	----------	----