

TENTARA NASIONAL INDONESIA
MARKAS BESAR ANGKATAN DARAT

No. 202.02-010205
PT : KDL-1.01.c



PETUNJUK TEKNIS TATA CARA PENYUSUNAN DOKTRIN TNI AD

DISAHKAN DENGAN KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
NOMOR KEP/182/III/2020 TANGGAL 13 MARET 2020

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	i
RINGKASAN EKSEKUTIF	iii
Keputusan Kasad Nomor Kep/182/III/2020 tanggal 13 Maret 2020 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Penyusunan Doktrin TNI AD	1
 LAMPIRAN	
 BAB I PENDAHULUAN	
1. Umum	3
2. Maksud dan Tujuan	4
3. Ruang Lingkup dan Tata Urut	4
4. Dasar	4
5. Pengertian.....	4
 BAB II KETENTUAN UMUM	
6. Umum	5
7. Tujuan dan Sasaran	5
8. Sifat.....	5
9. Organisasi.....	6
10. Syarat Personel.....	8
11. Teknis.....	9
12. Sarana dan Prasarana.....	25
13. Faktor-Faktor yang Memengaruhi.....	26
 BAB III KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN	
14. Umum.....	26
15. Tahap Perencanaan.....	26
16. Tahap Persiapan.....	28
17. Tahap Pelaksanaan.....	29
18. Tahap Pengakhiran.....	30
 BAB IV HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN	
19. Umum.....	31
20. Tindakan Pengamanan.....	31
21. Tindakan Administrasi.....	32
 BAB V PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN	
22. Umum.....	33
23. Pengawasan.....	33
24. Pengendalian.....	34
 BAB VI PENUTUP	
25. Keberhasilan.....	36
26. Penyempurnaan.....	36

LAMPIRAN	A	PENGERTIAN.....	37
LAMPIRAN	B	SKEMA ALIRAN PENYUSUNAN PETUNJUK TEKNIS TATA CARA PENYUSUNAN DOKTRIN TNI AD	40
LAMPIRAN	C	CONTOH SAMPUL DOKTRIN TNI AD	41
LAMPIRAN	D	CONTOH DAFTAR ISI	50
LAMPIRAN	E	CONTOH RINGKASAN EKSEKUTIF	52
LAMPIRAN	F	CONTOH KEPUTUSAN PANGlima TNI/ KASAD DOKTRIN TNI AD	55
LAMPIRAN	G	DAFTAR CONTOH FORMAT DAN CARA PENGISIAN DOKTRIN TNI AD	66
LAMPIRAN	H	CONTOH SKEMA ALIRAN PENYUSUNAN DOKTRIN TNI AD	175
LAMPIRAN	I	CONTOH RENCANA GARIS BESAR, NASKAH AKADEMIK, RISALAH, DAN BLANGKO SARAN TANGGAPAN	182

RINGKASAN EKSEKUTIF
PETUNJUK TEKNIS
TATA CARA PENYUSUNAN DOKTRIN TNI AD

Pendahuluan

Berdasarkan Petunjuk Referensi (Jukref) Stratifikasi Doktrin TNI AD yang disahkan dengan Keputusan Kasad Nomor Kep/973/XI/2019 tanggal 18 November 2019, doktrin terdiri dari Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi (KEP), jukref turunan Doktrin TNI AD KEP, doktrin opsmil, doktrin fungsi, jukref turunan doktrin fungsi, petunjuk penyelenggaraan (jukgar) turunan doktrin opsmil, jukgar turunan doktrin fungsi, juknis turunan jukgar opsmil, juknis turunan jukgar opsmil, jukref turunan jukgar fungsi, dan jukref turunan jukgar opsmil. Penyusunan doktrin TNI AD, memerlukan juknis yang memuat aturan dan penjelasan secara rinci. Juknis Tata Cara Penyusunan Doktrin TNI AD merupakan jabaran Jukgar Penyusunan dan Penerbitan Doktrin TNI AD yang secara garis besar membahas tata cara penyusunan meliputi Doktrin TNI AD KEP, doktrin fungsi, doktrin opsmil, jukgar, jukref, serta juknis. Dengan demikian perlu penyesuaian melalui revisi agar dapat digunakan sebagai referensi bagi Pus/Cab/Fung AD dan sumber bahan ajaran bagi lembaga pendidikan di lingkungan Angkatan Darat.

Tujuan dan Sasaran

Tujuan dari penyusunan doktrin TNI AD adalah untuk mewujudkan kesamaan pemahaman dan tindakan bagi Pus/Cab/Fung AD dalam penyusunan doktrin TNI AD. Adapun sasaran terwujudnya naskah doktrin TNI AD yang berkualitas, valid, dan operasional.

Sifat

Sifat dalam penyusunan doktrin TNI AD yang harus dipedomani oleh setiap pokja meliputi adaptasi terhadap perkembangan teknologi, berkorelasi, fleksibel, operasional doktrin, dan pengembangan.

Organisasi dan Tugas dan Tanggung Jawab

Organisasi dalam penyusunan doktrin TNI AD meliputi Penanggung Jawab, Penasehat, Ketua Pokja, Wakil Ketua Pokja, Sekretaris, Anggota Pokja, dan Pendukung yang masing-masing memiliki tugas dan tanggung jawab dalam penyusunan doktrin TNI AD.

Faktor-Faktor yang Memengaruhi

Merupakan faktor-faktor yang dapat memengaruhi dalam penyusunan doktrin TNI AD mulai kualitas kemampuan anggota pokja sampai dengan kualitas paparan dan diskusi pada saat pelaksanaan uji naskah.

Kegiatan yang Dilaksanakan

Merupakan proses penyusunan doktrin TNI AD mulai dari perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan pengakhiran meliputi kegiatan penyusunan Doktrin TNI AD KEP, jukref turunan Doktrin TNI AD KEP, doktrin opsmil, doktrin fungsi, jukref turunan doktrin fungsi, jukgar turunan doktrin opsmil, jukgar turunan doktrin fungsi, Juknis turunan jukgar opsmil, juknis turunan jukgar opsmil, jukref turunan jukgar fungsi, dan jukref turunan jukgar opsmil.

Tindakan Pengamanan dan Administrasi

Merupakan tindakan pengamanan kegiatan dalam proses penyusunan/revisi doktrin TNI AD yang bersifat rahasia, pengamanan berita, dan pengarsipan dokumen atau arsip yang dianggap penting (rahasia). Tindakan administrasi dilaksanakan untuk mewujudkan akuntabilitas melalui ketertiban, keteraturan, dan kelengkapan administrasi dalam penyusunan doktrin TNI AD.

Pengawasan dan Pengendalian

Pengawasan dan pengendalian kegiatan penyusunan doktrin TNI AD mutlak diperlukan, hal ini dilakukan untuk menjamin optimalisasi kegiatan yang dilaksanakan. Pengawasan dan pengendalian dilaksanakan mulai dari tingkat pusat sampai dengan tingkat Kotamabin/Pus/Cab/Fung AD.

Keberhasilan dan Penyempurnaan

Keberhasilan dalam penyusunan tergantung dari disiplin untuk menaati ketentuan yang ada dalam juknis oleh para pembina dan pengguna. Penyempurnaan Juknis Tata Cara Penyusunan Doktrin TNI AD ini dilaksanakan kepada Kasad melalui Dankodiklatad.



KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
Nomor Kep/182/III/2020

tentang

PETUNJUK TEKNIS
TATA CARA PENYUSUNAN DOKTRIN TNI AD

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA STAF ANGKATAN DARAT,

- Menimbang : a. bahwa dibutuhkan adanya peranti lunak berupa petunjuk teknis untuk digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas bagi satuan dan sumber bahan ajaran bagi lembaga pendidikan di lingkungan Angkatan Darat;
- b. bahwa untuk memenuhi kebutuhan tersebut, perlu ditetapkan Keputusan Kasad tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Penyusunan Doktrin TNI AD;
- Mengingat : 1. Keputusan Kasad Nomor Kep/430/X/2013 tanggal 31 Oktober 2013 tentang Buku Petunjuk Administrasi tentang Penyelenggaraan Administrasi Umum Angkatan Darat;
2. Keputusan Kasad Nomor Kep/833/X/2016 tanggal 8 Oktober 2016 tentang Petunjuk Administrasi tentang Penyusunan Stratifikasi Doktrin dan Petunjuk TNI AD;
3. Keputusan Kasad Nomor Kep/633/VIII/2017 tanggal 29 Agustus 2017 tentang Petunjuk Administrasi tentang Penyusunan, Penerbitan Doktrin dan Petunjuk TNI AD;
4. Keputusan Kasad Nomor Kep/973/XI/2019 tanggal 18 November 2019 tentang Petunjuk Referensi Stratifikasi Doktrin TNI AD;
5. Keputusan Kasad Nomor Kep/548a/VI/2016 tanggal 15 April 2020 tentang Perubahan I Petunjuk Teknis tentang Tulisan Dinas;

- Memperhatikan :
1. Surat Perintah Kasad Nomor Sprin/154/I/2020 tanggal 16 Januari 2020 tentang Perintah Melaksanakan Penyusunan/Revisi Doktrin dan Petunjuk TNI AD TA 2020;
 2. Surat Perintah Dankodiklatad Nomor Sprin/318/II/2020 tanggal 21 Februari 2020 tentang Kelompok Kerja Revisi Petunjuk Teknis Tata Cara Penyusunan Doktrin TNI AD;
 3. Hasil perumusan kelompok kerja revisi Petunjuk Teknis Tata Cara Penyusunan Doktrin TNI AD;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
1. Petunjuk Teknis Tata Cara Penyusunan Doktrin TNI AD sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini menggunakan kode PT : KDL-1.01.c.
 2. Petunjuk Teknis Tata Cara Penyusunan Doktrin TNI AD ini berklasifikasi Biasa.
 3. Direktur Doktrin Kodiklatad sebagai pembina materi petunjuk teknis ini.
 4. Ketentuan lain yang bertentangan dengan materi petunjuk teknis ini dinyatakan tidak berlaku.
 5. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 13 Maret 2020

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
DANKODIKLAT,

tertanda

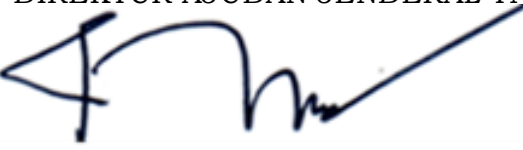
Distribusi:

AM. PUTRANTO, S.Sos.
LETNAN JENDERAL TNI

A dan B Angkatan Darat

Tembusan:

1. Kasum TNI
 2. Irjen TNI
 3. Dirjen Renhan Kemhan RI
 4. Asrenum Panglima TNI
 5. Kapusjarah TNI
-

Autentikasi
DIREKTUR AJUDAN JENDERAL TNI AD,

F.F. FRANSIS WEWENGKANG, S.E., M.M.
BRIGADIR JENDERAL TNI

PETUNJUK TEKNIS
TATA CARA PENYUSUNAN DOKTRIN TNI AD

BAB I
PENDAHULUAN

1. **Umum.**

a. Doktrin TNI AD terdiri dari Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi (KEP), petunjuk referensi (jukref) turunan Doktrin TNI AD KEP, doktrin operasi militer (doktrin opsmil), doktrin fungsi, jukref turunan doktrin opsmil, jukref turunan doktrin fungsi, petunjuk penyelenggaraan (jukgar) turunan Doktrin Opsmil, jukgar turunan doktrin fungsi, jukref turunan jukgar opsmil, jukref turunan jukgar fungsi, petunjuk teknis (juknis) turunan jukgar opsmil, dan juknis turunan jukgar fungsi. Doktrin TNI AD yang disusun merupakan pedoman bagi prajurit dan satuan untuk melaksanakan tugas pokoknya. Penyusunan doktrin TNI AD, memerlukan juknis yang memuat aturan dan penjelasan secara rinci terutama teknis dan tata cara penyusunan. Juknis Tata Cara Penyusunan Doktrin TNI AD merupakan jabaran Jukgar Penyusunan dan Penerbitan Doktrin TNI AD. Juknis ini secara garis besar membahas tentang tata cara penyusunan doktrin TNI AD meliputi Doktrin TNI AD KEP, doktrin opsmil, doktrin fungsi, jukgar, juknis dan jukref.

b. Juknis Tata Cara Penyusunan Doktrin TNI AD merupakan pedoman khusus dalam penyusunan doktrin di lingkungan TNI AD. Sejalan dengan program penyusunan doktrin di lingkungan TNI AD, Juknis Tata Cara Penyusunan Doktrin TNI AD yang disahkan dengan Keputusan Kasad Nomor Kep/632/VIII/2017 tanggal 29 Agustus 2017 belum berkorelasi dengan stratifikasi doktrin TNI AD yang menggabungkan doktrin TNI AD. Selain itu, tata cara penyusunan doktrin TNI AD yang diatur dalam juknis tersebut masih perlu penjelasan.

c. Mengingat kondisi tersebut, dalam rangka pembinaan doktrin TNI AD, upaya penyesuaian perlu dikembangkan terus-menerus melalui proses revisi. Penyempurnaan dititikberatkan pada penjelasan yang lebih rinci dalam tata cara penyusunan doktrin TNI AD dan untuk memperjelas teknis penyusunan doktrin TNI AD. Juknis yang telah disempurnakan agar digunakan sebagai referensi bagi Pus/Cab/Fung AD dan sumber bahan ajaran bagi lembaga pendidikan di lingkungan Angkatan Darat.

2. **Maksud dan Tujuan.**

- a. **Maksud.** Juknis ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran dan penjelasan bagi Pus/Cab/Fung AD dalam penyusunan doktrin TNI AD.
- b. **Tujuan.** Juknis ini bertujuan agar dapat dijadikan pedoman bagi Pus/Cab/Fung AD dalam penyusunan doktrin TNI AD.

3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.**

- a. **Ruang Lingkup.** Juknis ini secara garis besar membahas tentang tata cara penyusunan doktrin TNI AD, meliputi Doktrin TNI AD KEP, doktrin opsmil, doktrin fungsi, jukgar, juknis, dan jukref.
- b. **Tata Urut.** Juknis ini disusun dengan tata urut sebagai berikut:
 - 1) Bab I Pendahuluan.
 - 2) Bab II Ketentuan Umum.
 - 3) Bab III Kegiatan yang Dilaksanakan.
 - 4) Bab IV Hal-Hal yang Perlu Diperhatikan.
 - 5) Bab V Pengawasan dan Pengendalian.
 - 6) Bab VI Penutup.

4. **Dasar.** Penyusunan juknis ini menggunakan dasar sebagai berikut:

- a. Keputusan Kasad Nomor Kep/430/X/2013 tanggal 31 Oktober 2013 tentang Buku Petunjuk Administrasi tentang Penyelenggaraan Administrasi Umum Angkatan Darat;
- b. Keputusan Kasad Nomor Kep/632/VIII/2017 tanggal 29 Agustus 2017 tentang Petunjuk Teknis tentang Tata Cara Penyusunan Doktrin TNI AD;
- c. Keputusan Kasad Nomor Kep/633/VIII/2017 tanggal 29 Agustus 2017 tentang Petunjuk Administrasi tentang Penyusunan, Penerbitan Doktrin dan Petunjuk TNI AD;
- d. Keputusan Kasad Nomor Kep/973/VXI/2019 tanggal 18 Nopember 2019 tentang Petunjuk Referensi Stratifikasi Doktrin TNI AD; dan
- e. Keputusan Kasad Nomor Kep/548a/VI/2016 tanggal 15 April 2020 tentang Perubahan I Petunjuk Teknis tentang Tulisan Dinas.

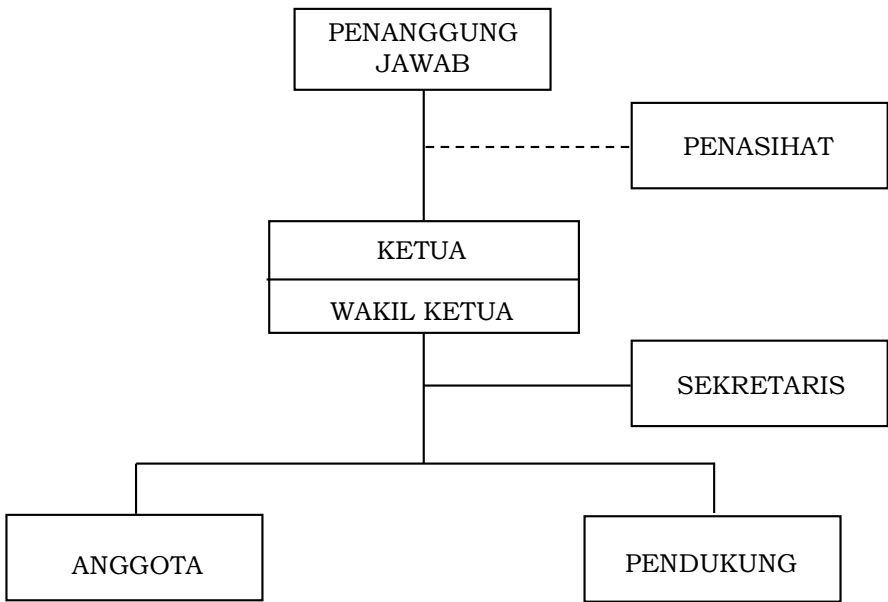
5. **Pengertian.** (Lampiran A).

BAB II KETENTUAN UMUM

6. **Umum.** Ketentuan umum merupakan pedoman pokok yang harus digunakan dalam penyusunan doktrin TNI AD bagi Pus/Cab/Fung AD. Ketentuan ini diperlukan agar kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan doktrin dapat mencapai hasil yang optimal. Ketentuan ini berisikan tentang tujuan, sasaran, sifat, organisasi, tugas dan tanggung jawab, syarat personel, teknis, sarana dan prasarana, serta faktor-faktor yang memengaruhi.
7. **Tujuan dan Sasaran.**
 - a. **Tujuan.** Mewujudkan kesamaan pemahaman dan tindakan bagi Pus/Cab/Fung AD dalam penyusunan doktrin TNI AD.
 - b. **Sasaran.** Terwujudnya naskah doktrin TNI AD yang berkualitas, valid, dan operasional.
8. **Sifat.** Penyusunan doktrin TNI AD harus memedomani sifat-sifat sebagai berikut:
 - a. **Adaptif Terhadap Perkembangan Teknologi.** Penyusunan doktrin TNI AD semestinya selalu mengadaptasi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kekinian.
 - b. **Berkorelasi.** Juknis Penyusunan Doktrin TNI AD memiliki keterkaitan erat dengan stratifikasi doktrin TNI AD yang disusun.
 - c. **Fleksibel.** Setiap ketentuan format yang dituangkan dalam juknis ini tidak berlaku mengikat untuk dipedomani, hal ini didasarkan pada kebutuhan dari doktrin yang disusun.
 - d. **Operasional Doktrin.** Penyusunan doktrin TNI AD selalu diorientasikan pada operasional doktrin di lapangan sehingga kebenaran menjadi landasan utama dalam penyusunan doktrin TNI AD.
 - e. **Pengembangan.** Setiap kelompok kerja (pokja) penyusunan perlu mengembangkan isi doktrin TNI AD dan tidak terpaku pada format yang dipedomani, kondisi ini memungkinkan pengembangan-pengembangan karena sifat kebutuhan isi tidak dapat diprediksi oleh pembuat doktrin TNI AD.

9. Organisasi.

a. **Struktur Organisasi.** Organisasi pokja dalam penyusunan doktrin TNI AD diatur sebagai berikut:



Keterangan:
———— : Garis komando.
----- : Garis koordinasi.

b. **Susunan Organisasi.**

- 1) Penanggung Jawab : Kasad/Wakasad/Ir/As/Dan/Dir/Ka Pus/Cab/Fung AD.
- 2) Penasihat : Waas/Wadan/Wadir/Waka/Ses Pus/Pus/Cab/Fung AD.
- 3) Ketua : Personel yang ditunjuk.
- 4) Wakil Ketua : Personel yang ditunjuk.
- 5) Sekretaris : Personel yang ditunjuk.
- 6) Anggota : Personel yang ditunjuk.
- 7) Pendukung : Personel yang ditunjuk.

c. **Tugas dan Tanggung Jawab.**

- 1) Penanggung Jawab:
 - (a) menunjuk dan mengeluarkan perintah kepada personel TNI AD yang terlibat dalam pokja penyusunan doktrin TNI AD;

- (b) menetapkan kebijakan sesuai dengan program dan anggaran TNI AD bidang doktrin TNI AD;
 - (c) menentukan ruang lingkup substansi doktrin TNI AD yang disusun; dan
 - (d) bertanggung jawab atas pelaksanaan penyusunan doktrin TNI AD.
- 2) Penasihat. Memberikan saran dan masukan kepada pokja, sehingga kegiatan penyusunan doktrin TNI AD sesuai dengan rencana yang ditetapkan.
- 3) Ketua:
- (a) memimpin dan mengendalikan pokja, sehingga penyusunan tidak menyimpang dari maksud dan tujuan penyusunan doktrin TNI AD;
 - (b) menjamin kualitas konsep naskah yang disusun sesuai dengan waktu yang direncanakan;
 - (c) memberikan pengarahan serta mengawasi pelaksanaan tugas pokja baik secara perorangan maupun kelompok sesuai tugas masing-masing;
 - (d) menentukan referensi yang digunakan dalam proses penyusunan doktrin TNI AD;
 - (e) mengawasi dan memelihara kelancaran dukungan administrasi pokja; dan
 - (f) bertanggung jawab kepada Penanggung Jawab.
- 4) Wakil Ketua:
- (a) mewakili Ketua bila berhalangan atau tidak ada di tempat;
 - (b) membantu kelancaran mekanisme kerja penyusunan doktrin TNI AD serta mengawasi kegiatan pokja;
 - (c) memberikan saran dan pertimbangan kepada Ketua, yang berhubungan dengan penyusunan doktrin TNI AD;
 - (d) membantu Ketua menyusun doktrin TNI AD mulai dari tahap perencanaan, persiapan, pelaksanaan sampai dengan pengakhiran; dan
 - (e) bertanggung jawab kepada Ketua.

5) Sekretaris:

- (a) menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan bidang administrasi dan tata usaha;
- (b) menyiapkan memelihara sarana dan prasarana untuk mendukung penyusunan doktrin TNI AD;
- (c) mencatat serta menampung semua hasil diskusi pokja dan membuat laporan hasil uji naskah (UN) serta risalah UN;
- (d) memberikan saran kepada Ketua mengenai hal-hal yang berkaitan dengan tugasnya; dan
- (e) bertanggung jawab kepada Ketua.

6) Anggota:

- (a) mempelajari tugas yang diberikan dalam rangka penyusunan doktrin TNI AD;
- (b) mengumpulkan dan mempelajari semua referensi yang berkaitan dengan materi penyusunan doktrin TNI AD;
- (c) menyusun konsep naskah sesuai dengan materi yang berkaitan dengan penyusunan doktrin TNI AD;
- (d) melakukan diskusi internal pokja secara objektif berdasarkan referensi dan perkembangan yang ada sehingga mendapatkan doktrin yang berkualitas; dan
- (e) bertanggung jawab kepada Ketua.

7) Pendukung:

- (a) melaksanakan tugas pengetikan;
- (b) melaksanakan tugas administrasi;
- (c) menyiapkan sarana dan prasarana; dan
- (d) bertanggung jawab kepada Ketua/yang memberikan perintah.

10. **Syarat Personel.** Kegiatan penyusunan/revisi doktrin TNI AD memerlukan personel pokja dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. pejabat fungsional yang membidangi doktrin serta menguasai materi mengenai tata cara penyusunan doktrin TNI AD;
- b. mempunyai pengalaman yang memadai baik dari segi lamanya bertugas maupun *area* penugasan dalam bidang doktrin TNI AD yang akan dibahas;

- c. mempunyai pengetahuan yang cukup dan mendalami di bidang doktrin TNI AD;
- d. mempunyai kemampuan menganalisa permasalahan doktrin TNI AD; dan
- e. mempunyai kematangan berpikir dan mampu menentukan tujuan dan sasaran yang akan dicapai.

11. **Teknis.** Teknis penyusunan doktrin TNI AD diatur sebagai berikut:

a. **Tata Cara Penyusunan Doktrin TNI AD.**

1) Bentuk, penggunaan kertas, pengaturan halaman, ukuran huruf, dan angka serta lambang.

a) Bentuk. Bentuk doktrin di lingkungan Angkatan Darat dicetak berbentuk buku dengan ukuran 21 cm x 33 cm (F4)

b) Penggunaan Kertas. Penggunaan kertas pada doktrin TNI AD diatur sebagai berikut:

(1) Doktrin TNI AD KEP menggunakan kertas *gloria* warna putih, sedangkan doktrin opsmil, jukgar turunan doktrin opsmil, dan juknis turunan jukgar opsmil menggunakan kertas *HVS* 80 gsm (gram/m²) warna putih.

(2) Doktrin fungsi, jukgar turunan doktrin fungsi, jukref, dan juknis turunan jukgar fungsi menggunakan kertas *HVS* 80 gsm (gram/m²) warna putih.

c) Pengaturan Halaman. Pengaturan halaman pada doktrin TNI AD diatur sebagai berikut:

(1) Halaman Vertikal (*portrait*).

(a) Ruang tepi atas kertas ditetapkan 3 kait/0,8 inci (2.03 cm) dari tepi atas kertas. Tulisan paling atas meliputi klasifikasi (bila ada), nama instansi (kop), nomor halaman, dan lampiran/sublampiran.

(b) Ruang tepi bawah kertas ditetapkan sekurang-kurangnya 2 kait/0,5 inci (1.27 cm) dari tepi bawah kertas. Tulisan paling bawah adalah klasifikasi (bila ada), untuk yang berupa kolom apabila belum selesai, maka kolom tersebut tidak ditutup.

(c) Ruang tepi kiri kertas ditetapkan sekurang-kurangnya 10 dan sebanyak-banyaknya 15 ketukan/1,0 inci (2.54 cm) dari

tepi kiri kertas. Jika digunakan bolak-balik, maka untuk halaman sebaliknya berlaku 5 ketukan. Ketentuan ini berlaku untuk pengetikan naskah yang akan dibendel menjadi buku.

(d) Ruang tepi kanan kertas ditetapkan sekurang-kurangnya 5 ketukan/0,6 inci (1,52 cm) dari tepi kanan kertas. Jika digunakan bolak-balik, maka untuk halaman sebaliknya berlaku sekurang-kurangnya 10 dan sebanyak-banyaknya 15 ketukan. Ketentuan ini berlaku antara lain untuk pengetikan naskah yang dibendel menjadi buku.

(e) Konfigurasi margin, sebagai berikut:

- i. *Top* (atas) : 3 cm = 1,18".
- ii. *Bottom* (bawah) : 2,5 cm = 0,98".
- iii. *Left* (kiri) : 2,5 cm = 0,98".
- iv. *Right* (kanan) : 2,5 cm = 0,98".
- v. *Header*
(klasifikasi atas) : 1,27 cm = 0,5".
- vi. *Footer*
(klasifikasi bawah) : 1,27 cm = 0,5".

(2) Halaman horizontal (*landscape*).

(a) Ruang tepi atas kertas ditetapkan 3 kait/0,8 inci (2,03 cm) dari tepi atas kertas. Tulisan paling atas meliputi klasifikasi (bila ada), nama instansi (kop nama badan), nomor halaman, dan lampiran/sublampiran.

(b) Ruang tepi bawah kertas ditetapkan sekurang-kurangnya 2 kait/0,5 inci (1,27 cm) dari tepi bawah kertas. Tulisan paling bawah adalah klasifikasi (bila ada), untuk yang berupa kolom apabila belum selesai, maka kolom tersebut tidak ditutup.

(c) Ruang tepi kiri kertas ditetapkan sekurang-kurangnya 10 dan sebanyak-banyaknya 15 ketukan dari tepi kertas/1,2 inci (3,05 cm) dari tepi kiri kertas. Jika digunakan bolak-balik, maka untuk halaman sebaliknya berlaku 5 ketukan. Ketentuan ini berlaku untuk pengetikan naskah yang akan dibendel menjadi buku.

(d) Ruang tepi kanan kertas ditetapkan sekurang-kurangnya 5 ketukan/0,4 inci (1,02 cm) dari tepi kanan kertas. Jika digunakan bolak-balik, maka untuk halaman sebaliknya berlaku sekurang-kurangnya 10 dan sebanyak-banyaknya 15 ketukan. Ketentuan ini berlaku antara lain untuk pengetikan naskah yang dibendel menjadi buku.

(e) Konfigurasi margin, sebagai berikut:

- i. *Top* (atas) : 3 cm = 1,18".
- ii. *Bottom* (bawah) : 2,5 cm = 0,98".
- iii. *Left* (kiri) : 2,5 cm = 0,98".
- iv. *Right* (kanan) : 2,5 cm = 0,98".
- v. *Header*
(klasifikasi atas) : 1,27 cm = 0,5".
- vi. *Footer*
(klasifikasi bawah) : 1,27 cm = 0,5".

d) Ukuran huruf dan angka.

(1) Ukuran huruf dan angka pada sampul depan dan sampul dalam pada doktrin TNI AD adalah sebagai berikut:

(a) Klasifikasi. Apabila menggunakan klasifikasi, maka penulisannya sebagai berikut:

- i. Klasifikasi **RAHASIA** hanya ditulis pada sampul, daftar isi, dan naskah halaman pertama dan naskah halaman terakhir bagian atas dan bawah, namun klasifikasi **BIASA** tidak ditulis.
- ii. Penulisan klasifikasi dicantumkan di bagian tengah atas dan bagian tengah bawah dengan huruf kapital jenis *Bookman Old Style* ukuran 11 font (bold).

(b) Nama instansi (kop nama badan). Kop nama badan dicantumkan di bagian kiri atas halaman sampul dengan huruf kapital jenis *Bookman Old Style* ukuran 11 font diberi garis penutup dengan jarak 1 kait (peletakan garis berada pada ujung atas kursor) sepanjang baris terpanjang dengan ketebalan garis 1 pt.

(c) Nomor register dan nomor percetakan dicantumkan di bagian kanan atas halaman sampul sejajar dengan nama instansi (kop), dengan ketentuan:

i. Nomor register dicantumkan di atas nomor percetakan dengan huruf dan angka jenis *Bookman Old Style* ukuran 12 *font*.

ii. Nomor percetakan dicantumkan di bawah nomor register dengan huruf kapital dan angka jenis *Bookman Old Style* ukuran 14 *font (bold)*.

(d) Judul doktrin TNI AD. Judul pada doktrin ditulis menggunakan huruf kapital jenis *Bookman Old Style* ukuran 22 *font (bold)*.

(e) Garis pemisah. Di bawah kop diberi garis pemisah sepanjang batas margin kiri dan kanan, dengan ketebalan garis 1 pt.

(f) Bentuk tulisan dinas, nomor, dan tanggal pengesahan. Bentuk tulisan dinas, nomor, dan tanggal pengesahan dicantumkan di bawah garis pemisah menggunakan huruf kapital jenis *Bookman Old Style* ukuran 10 *font*.

(g) Warna tulisan:

i. Warna tulisan sampul depan dan sampul dalam pada Doktrin TNI AD KEP, doktrin opsmil, jukgar turunan doktrin opsmil, dan juknis turunan jukgar opsmil menggunakan tinta warna emas.

ii. Warna tulisan sampul depan pada doktrin fungsi, jukref, dan juknis turunan jukgar fungsi menggunakan tinta warna emas, sedangkan sampul dalam menggunakan tinta warna hitam.

iii. Warna tulisan sampul depan dan sampul dalam pada jukgar turunan doktrin fungsi menggunakan tinta warna hitam.

(h) Jenis kertas sampul doktrin TNI AD.

i. Jenis kertas sampul depan Doktrin TNI AD KEP, doktrin opsmil, jukgar turunan doktrin opsmil, dan

juknis turunan jukgar opsmil menggunakan *hardcover* warna hijau dan sampul dalam menggunakan kertas HVS 80 gsm (gram/m²) warna putih.

ii. Jenis kertas sampul depan doktrin fungsi menggunakan kertas BC ukuran 170 gsm (gram/m²) warna merah, sedangkan sampul dalam menggunakan kertas HVS ukuran 80 gsm (gram/m²) warna putih.

iii. Jenis kertas sampul depan Jukgar turunan doktrin fungsi menggunakan kertas BC ukuran 170 gsm (gram/m²) warna abu-abu, sedangkan sampul dalam menggunakan kertas HVS ukuran 80 gsm (gram/m²) warna putih.

iv. Jenis kertas sampul depan jukref, dan juknis turunan jukgar fungsi menggunakan kertas BC ukuran 170 gsm (gram/m²) warna loreng AD, sedangkan sampul dalam menggunakan kertas HVS ukuran 80 gsm (gram/m²) warna putih.

(i) Ukuran spasi. Penulisan naskah doktrin TNI AD menggunakan ukuran 1 kait (paragraf menggunakan *line spacing single*).

(2) Ukuran huruf dan angka pada naskah doktrin TNI AD adalah sebagai berikut:

(a) Klasifikasi. Apabila menggunakan klasifikasi, maka penulisannya sebagai berikut:

i. Klasifikasi **RAHASIA** ditulis pada daftar isi, naskah halaman pertama dan halaman terakhir naskah di bagian tengah atas dan tengah bawah dengan huruf kapital jenis *Bookman Old Style* ukuran 11 font (bold). Doktrin TNI AD yang menggunakan klasifikasi **RAHASIA** antara lain: jukgar turunan Doktrin Opsmil dan juknis turunan jukgar opsmil.

ii. Klasifikasi **BIASA** tidak ditulis pada halaman naskah, doktrin TNI AD yang menggunakan klasifikasi **BIASA** antara lain: Doktrin TNI AD KEP,

doktrin opsmil, doktrin fungsi, jukgar turunan doktrin fungsi, juknis turunan jukgar fungsi, dan jukref.

(b) Nama instansi (kop). Kop dicantumkan di bagian kiri atas halaman pertama naskah pada lampiran dengan huruf kapital jenis *Bookman Old Style* ukuran 11 font diberi garis penutup dengan jarak 1 kait/enter (peletakan garis berada pada ujung atas kursor) sepanjang baris terpanjang dengan ketebalan garis 1 pt.

(c) Judul doktrin TNI AD. Judul pada doktrin ditulis menggunakan huruf kapital jenis *Bookman Old Style* ukuran 11 font (**bold**).

(d) Warna tulisan. Tulisan pada naskah doktrin TNI AD menggunakan tinta warna hitam.

(e) Huruf dan angka kalimat pada naskah menggunakan huruf kapital dan kecil jenis *Bookman Old Style* ukuran 12 font, khusus untuk kalimat dan kata yang keseluruhannya huruf kapital menggunakan jenis *Bookman Old Style* ukuran 11 font.

(f) Tulisan penetapan tempat dan tanggal waktu pengesahan diberi garis penutup dengan jarak 1 kait (peletakan garis berada pada ujung atas kursor) sepanjang baris terpanjang. Ukuran ketebalan garis 1 pt.

(g) Tajuk tanda tangan:

i. jabatan pejabat yang mengesahkan naskah ditulis dengan menggunakan huruf kapital jenis *Bookman Old Style* ukuran 11 font dan diakhiri dengan koma (,);

ii. nama pejabat dan pangkat yang menandatangani pengesahan naskah ditulis dengan menggunakan huruf kapital jenis *Bookman Old Style* ukuran 11 font; dan

iii. di antara nama pejabat dan pangkat pejabat yang menandatangani pengesahan naskah tidak diberi garis bawah.

(h) Ukuran spasi. Penulisan naskah doktrin TNI AD menggunakan ukuran 1 kait (paragraf menggunakan *line spacing single*).

e) Lambang. Lambang KEP dicantumkan pada doktrin TNI AD dengan ketentuan sebagai berikut:

(1) lambang KEP pada sampul depan dan sampul dalam dengan ukuran tinggi 5 cm dan lebar 3 cm, dicantumkan 4 kait di bagian tengah di bawah nama kopstuk TNI AD dengan tinta warna emas; dan

(2) lambang KEP pada lembar pertama keputusan dengan ukuran tinggi 3 cm dan lebar 2 cm, dicantumkan 4 kait di bagian tengah di bawah nama kopstuk TNI AD dengan tinta warna hitam.

2) Kerangka tulis doktrin TNI AD. Kerangka tulis doktrin TNI AD distandarkan dari mulai bab sampai dengan pasal dan seterusnya, dibedakan menurut jenis doktrin TNI AD sesuai dengan stratifikasi doktrin TNI AD serta pengelompokan fungsi-fungsi AD.

3) Penyusunan halaman. Susunan halaman doktrin TNI AD diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

a) Doktrin TNI AD KEP:

(1) Sampul depan. (Contoh terlampir).

(2) Kertas kosong sebagai pembatas.

(3) Sampul dalam warna putih, isi tulisan sama dengan sampul depan.

(4) Daftar isi. (Contoh terlampir).

(5) Lembar pengesahan. (Contoh terlampir).

(6) Sambutan Kasad.

(7) Ringkasan eksekutif. (Contoh terlampir).

(8) Lembar pengesahan.

(9) Naskah.

(10) Lampiran sesuai kebutuhan:

(a) pengertian (bila pengertian yang dituliskan lebih dari satu halaman);

(b) bagan stratifikasi doktrin TNI AD; dan

(c) lain-lain sesuai kebutuhan.

(11) Sprin pokja.

(12) Kertas kosong sebagai pembatas.

(13) Sampul belakang tidak dibubuhi tulisan.

b) Doktrin opsmil, doktrin fungsi, jukgar turunan doktrin opsmil, jukgar turunan doktrin fungsi, jukref, juknis turunan jukgar opsmil, dan juknis turunan jukgar fungsi.

(1) Sampul depan. (Contoh terlampir).

(2) Kertas kosong sebagai pembatas.

(3) Sampul dalam warna putih, isi tulisan sama dengan sampul depan.

(4) Daftar isi. (Contoh terlampir).

(5) Ringkasan eksekutif. (Contoh terlampir).

(6) Lembar pengesahan. (Contoh terlampir).

(7) Naskah.

(8) Lampiran sesuai kebutuhan:

(a) pengertian (bila pengertian yang dituliskan lebih dari satu halaman);

(b) skema aliran penyusunan. (Contoh terlampir); dan

(c) lain-lain sesuai kebutuhan.

(9) Sprin pokja.

(10) Kertas kosong sebagai pembatas.

(11) Sampul belakang tidak dibubuhi tulisan.

4) Skema aliran. Doktrin TNI AD KEP tidak dilampiri dengan skema aliran, sedangkan doktrin opsmil, doktrin fungsi, jukgar turunan doktrin opsmil, jukgar turunan doktrin fungsi, jukref, juknis turunan jukgar opsmil, dan juknis turunan jukgar fungsi dilampiri dengan skema aliran. Skema aliran menggambarkan doktrin satu tingkat di atas dan satu tingkat di bawah (kecuali juknis dan jukref) dari doktrin yang bersangkutan (apabila mempunyai turunan).

b. **Tata Cara Penulisan, Penomoran, dan Kode Doktrin TNI AD.**

1) Penulisan judul, bab, pasal, subpasal, subsubpasal, dan seterusnya diatur sebagai berikut:

a) Judul:

- (1) judul ditulis sebelum Bab I;
- (2) judul ditulis menggunakan huruf kapital, ditebalkan, ditulis di tengah, dan tidak diakhiri dengan titik; dan
- (3) jarak antara judul dengan bab selanjutnya 3 kait.

Contoh:

**PETUNJUK TEKNIS
TATA CARA PENYUSUNAN DOKTRIN TNI AD**

**BAB I
PENDAHULUAN**

b) Bab:

- (1) bab diberi nomor urut dimulai dari yang terkecil sampai yang terbesar dan ditulis dengan angka romawi menggunakan huruf kapital, ditebalkan, ditulis di tengah, dan tidak diakhiri dengan titik;
- (2) judul bab ditulis di bawah nomor bab menggunakan huruf kapital, ditebalkan, ditulis di tengah, dan tidak diakhiri dengan titik; dan
- (3) jarak antara judul bab dengan pasal di dalam bab tersebut diatur 2 kait.

Contoh:

**BAB II
KETENTUAN UMUM**

6. **Umum.** . . . dst.

- (4) bab selanjutnya ditulis langsung setelah bab sebelumnya berakhir tanpa berganti halaman apabila memungkinkan, dengan jarak 3 kait.

Contoh:

7. . . . dst.

**BAB III
ORGANISASI, TUGAS, DAN TANGGUNG JAWAB**

c) Pasal:

(1) pasal dari suatu bab diberi nomor secara berurutan mulai dari nomor 1 sampai nomor terakhir menggunakan angka arab, diakhiri dengan titik dan tidak ditebalkan;

(2) judul pasal ditulis dengan menggunakan huruf kecil kecuali huruf pertama tiap-tiap kata dalam pasal ditulis dengan huruf kapital dan ditebalkan serta diakhiri dengan titik, khusus kata penyambung menggunakan huruf kecil; dan

(3) judul pasal ditulis setelah nomor urut pasal dengan jarak 4 ketukan.

Contoh: (Dalam bab I)

1. **Umum.**

2. **Maksud dan Tujuan.**

d) Subpasal:

(1) setiap subpasal diberi nomor menggunakan huruf kecil (abjad), dimulai dari huruf a dan seterusnya, dan diakhiri dengan titik dan tidak ditebalkan;

(2) judul subpasal ditulis dengan menggunakan huruf kecil kecuali huruf pertama tiap-tiap kata dalam subpasal ditulis dengan huruf kapital dan ditebalkan serta diakhiri dengan titik, khusus kata penyambung menggunakan huruf kecil; dan

(3) judul subpasal ditulis setelah nomor urut subpasal dengan jarak 4 ketukan.

Contoh: (Dalam bab II dan pasal 7)

a. **Tujuan.**

b. **Sasaran.**

e) Subsubpasal:

(1) subsubpasal diberi nomor secara berurutan mulai dari 1 sampai nomor terakhir menggunakan angka arab yang diikuti kurung tutup, tidak ditebalkan tanpa diakhiri dengan titik;

(2) judul subsubpasal ditulis dengan menggunakan huruf kecil kecuali huruf yang paling awal menggunakan huruf kapital selanjutnya kecil semuanya, tidak ditebalkan dan diakhiri dengan titik; dan

(1) nomor register doktrin TNI AD yang dikeluarkan di lingkungan TNI AD berdasarkan pada nomor kode nomor indeks pencetakan buku (NIPB) dan nomor indeks persoalan takah (NIPT). Tiap-tiap nomor kode menggunakan 2 angka, kecuali nomor kode lingkungan pada NIPB menggunakan 1 angka;

(2) nomor register doktrin TNI AD dibagi menjadi 2 kelompok, yaitu kelompok NIPB dan NIPT yang di antara keduanya digunakan tanda hubung (-) dan diatur tanpa jarak.

Contoh: Jukgar Penyusunan dan Penerbitan Doktrin TNI AD.

Nomor kode: No. 202.02-020603

Comment [a1]: Apakah penomoran ini sudah betul?

Penjelasan:

2 = Kode nomor lingkungan TNI AD pada NIPB yaitu Mabesad.

02 = Kode nomor instansi pada NIPB yaitu Kotamabin.

. = Tanda titik.

02 = Kode staf pada NIPB yaitu Kodiklatad.

- = Tanda hubung (garis pendek).

02 = Nomor pokok persoalan takah pada NIPT yaitu organisasi dan prosedur.

06 = Nomor kode anak persoalan pada NIPT yaitu TNI AD.

03 = Nomor cucu persoalan (kalau ada).

(4) Penomoran doktrin TNI AD dapat dilihat pada Jukmin/Jukgar Administrasi Umum TNI AD.

b) Nomor pencetakan.

(1) Guna memudahkan kegiatan pencetakan/penerbitan doktrin TNI AD, maka setiap doktrin TNI AD diberi nomor pencetakan yang terdiri dari gabungan angka dan huruf, sebagai berikut:

(a) Gabungan 2 huruf pertama menunjukkan macam doktrin TNI AD:

- i. DK = Doktrin TNI AD KEP.
- ii. DO = Doktrin Opsmil.
- iii. DF = Doktrin Fungsi.
- iv. PG = Petunjuk Penyelenggaraan.
- v. PR = Petunjuk Referensi.
- vi. PT = Petunjuk Teknis.

(b) : = Titik dua.

(c) Huruf berikutnya menunjukkan kode badan pembina doktrin TNI AD, sebagai berikut:

NO	DOKTRIN/FUNGSI	STAF SUPERVISI/BADAN PEMBINA	KODE
1	2	3	4
	DOKTRIN		
1.	Doktrin TNI AD KEP	Srenad	AD
2.	Doktrin Opsmil dan Jukgar Opsmil	Sopsad	OPS
3.	Juknis Opsmil dan Jukref Opsmil	Pus/Cab/Fung AD	Pus/Cab/Fung AD
	FUNGSI ORGANIK MILITER		
1.	Intelijen	Spamad/Pusintelad	INTEL
2.	Operasi	Sopsad	OPS
3.	Latihan	Slatad	LAT
4.	Personel	Spersad	PRS
5.	Logistik	Slogad	LOG
6.	Teritorial	Sterad/Pusterad	TER
7.	Perencanaan	Srenad	REN
8.	Pengawasan	Itjenad	WAS
	FUNGSI PEMBINAAN		
1.	Doktrin	Sdirdok	KDL-1
2.	Pendidikan	Sdirdik	KDL-2
3.	Latihan	Sdirlat	KDL-3
4.	Pengkajian	Sdirjian	KDL-4

1	2	3	4
	FUNGSI TEKNIS MILITER UMUM		
1.	Infanteri	Pussenif	INF
2.	Kavaleri	Pussenkav	KAV
3.	Artilleri Medan	Pussenarmed	ARM
4.	Artilleri Pertahanan Udara	Pussenarhanud	ARH
5.	Penerbangan	Puspenerbad	CPN
6.	Zeni	Pusziad	CZI
7.	Perhubungan	Pushubad	CHB
8.	Peralatan	Puspalad	CPL
9.	Pembekalan Angkutan	Pusbekangad	CBA
10.	Kesehatan	Puskesad	CKM
11.	Polisi Militer	Puspomad	CPM
12.	Ajudan Jenderal	Ditajenad	CAJ
13.	Topografi	Dittopad	CTP
14.	Hukum	Ditkumad	CHK
15.	Keuangan	Ditkuad	CKU
	FUNGSI TEKNIS MILITER KHUSUS		
1.	Pasukan Khusus	Kopassus	SUS
2.	Sandi dan Siber	Pussansiad	SANSI
	FUNGSI TEKNIS KHUSUS		
1.	Jasmani Militer	Disjasad	JAS
2.	Pembinaan Mental	Disbintalad	TAL
3.	Psikologi	Dispsiad	PSI
4.	Penelitian dan Pengembangan	Dislitbangad	LIT
5.	Sejarah	Disjarahad	RAH
6.	Informasi dan Pengolahan Data	Disinfohtad	IFL
7.	Penerangan	Dispenad	PEN
8.	Kelaikan	Dislaikad	LAIK
9.	Pengadaan	Disadaad	ADA

Catatan:
Dalam penyusunan doktrin TNI AD tidak semua fungsi menyusun doktrin TNI AD, namun fungsi-fungsi tersebut dapat digabungkan dengan fungsi lain yang berdekatan.

- (d) - = Tanda hubung (garis pendek), diatur tanpa jarak dengan kode dan nomor urut.
- (e) Gabungan 2 angka terakhir menunjukkan nomor urut penerbitan doktrin TNI AD sejenis yang bersangkutan.
- (f) . = Tanda titik.
- (g) Huruf kecil sesuai dengan urutan abjad di belakang nomor urut penerbitan doktrin TNI AD menunjukkan bahwa doktrin TNI AD

Comment [a2]: ????

tersebut telah direvisi selanjutnya diakhiri dengan tanda titik.
Contoh:

- i. DK : AD-1.a. = Huruf “a” revisi pertama.
- ii. DK : AD-1.b. = Huruf “b” revisi kedua.
- iii. DK : AD-1.c. = Huruf “c” revisi ketiga.
- iv. Dst.

(2) Contoh nomor pencetakan doktrin TNI AD sebagai berikut:

(a) Doktrin TNI AD KEP bernomor DK : AD-1.a. artinya:

- i. DK = Kode Doktrin TNI AD KEP.
- ii. : = Titik dua.
- iii. AD = TNI AD selaku pembina.
- iv. - = Tanda hubung (garis pendek).
- v. 1 = Nomor urutan pengeluaran Doktrin TNI AD KEP.
- vi. . = Tanda titik.
- vii. a = Revisi pertama.

Comment [a3]: ??????

(b) Doktrin Opsmil bernomor DO : OPS-1.a., artinya:

- i. DO = Kode Doktrin Opsmil.
- ii. : = Titik dua.
- iii. OPS = Fungsi operasi pembina LKT Sopsad.
- iv. - = Tanda hubung (garis pendek).

- v. 1 = Nomor urutan pengeluaran Doktrin Opsmil.
- vi. . = Tanda titik.
- vii. a = Revisi pertama.

(c) Doktrin fungsi bernomor DF : INTEL-1.a., artinya:

- i. DF = Kode doktrin fungsi.
- ii. : = Titik dua.
- iii. INTEL = Fungsi intelijen pembina LKT Sintelad/Pusintelad.
- iv. - = Tanda hubung (garis pendek).
- v. 1 = Nomor urutan pengeluaran doktrin fungsi.
- vi. . = Tanda titik.
- vii. a = Revisi pertama.

(d) Jukgar bernomor PG : OPS-1.a., artinya:

- i. PG = Kode jukgar.
- ii. : = Titik dua.
- iii. OPS = Fungsi operasi pembina LKT Sopsad.
- iv. - = Tanda hubung (garis pendek).
- v. 1 = Nomor urutan pengeluaran jukgar.
- vi. . = Tanda titik.
- vii. a = Revisi pertama.

(e) Jukref bernomor PR : CPL-1.c., artinya:

- i. PR = Kode jukref.
- ii. : = Titik dua.

- iii. CPL = Kecabangan Peralatan selaku pembina LKT Puspalad.
- iv. - = Tanda hubung (garis pendek).
- v. 1 = Nomor urut pengeluaran jukref.
- vi. . = Tanda titik.
- vii. c = Revisi ketiga.

(f) Juknis bernomor PT : CBA-1.d., artinya:

- i. PT = Kode juknis.
- ii. : = Titik dua.
- iii. CBA = Kecabangan Bekang pembina LKT Pusbekangad.
- iv. - = Tanda hubung (garis pendek).
- v. 1 = Nomor urut pengeluaran juknis.
- vi. . = Tanda titik.
- vii. d = Revisi keempat.

(3) Pemeliharaan nomor pencetakan doktrin TNI AD dilakukan oleh Kodiklatad dalam hal ini adalah Sdirdok Kodiklatad.

(4) Nomor pencetakan doktrin TNI AD yang direvisi menggunakan nomor pencetakan yang baru dengan mengganti huruf kecil terakhir sesuai dengan urutan abjad dan sesuai dengan nomor urut penerbitan doktrin yang bersangkutan.

12. **Sarana dan Prasarana.** Sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan penyusunan doktrin TNI AD, antara lain:

- a. **Sarana:**
 - 1) konsep naskah;
 - 2) referensi;
 - 3) komputer;

- 4) email/faksimile;
- 5) audiovisual;
- 6) *sound system*;
- 7) alat perekam; dan
- 8) ATK sesuai kebutuhan.

b. **Prasarana:**

- 1) ruang rapat; dan
- 2) ruang kerja.

13. **Faktor-Faktor yang Memengaruhi.**

a. **Faktor Internal:**

- 1) kemampuan personel pokja;
- 2) disiplin waktu; dan
- 3) kualitas paparan dan diskusi pada saat pelaksanaan UN.

b. **Faktor Eksternal:**

- 1) kesiapan referensi/bahan untuk penyusunan;
- 2) kesiapan sarana dan prasarana;
- 3) mekanisme saran dan tanggapan melalui email; dan
- 4) administrasi dan logistik.

BAB III KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

14. **Umum.** Kegiatan yang dilaksanakan membahas penjelasan detail tentang tata cara penyusunan doktrin di lingkungan TNI AD. Penjelasan meliputi Doktrin TNI AD KEP, jukref turunan Doktrin TNI AD KEP, doktrin opsmil, doktrin fungsi, jukref turunan doktrin fungsi, jukgar turunan doktrin opsmil, jukgar turunan doktrin fungsi, juknis turunan jukgar opsmil, juknis turunan jukgar fungsi, jukref turunan jukgar fungsi, dan jukref turunan jukgar opsmil. Penjelasan kegiatan penyusunan doktrin TNI AD diurai, melalui beberapa pentahapan kegiatan mulai perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan pengakhiran.

15. **Tahap Perencanaan.**

- a. Setelah menerima direktif penyusunan, Pus/Cab/Fung AD merencanakan personel pokja yang akan menyusun doktrin TNI AD dengan kriteria.

Comment [a4]: Saran dari sopsad

- 1) kualitatif:
 - a) mampu menentukan tujuan dan sasaran yang akan dicapai;
 - b) memiliki kemampuan pengetahuan tentang doktrin TNI AD berdasarkan pendidikan maupun pengalaman;
 - c) mempunyai kematangan berpikir; dan
 - d) mampu menganalisa permasalahan doktrin TNI AD.
- 2) kuantitatif:
 - a) jumlah personel pokja sesuai kebutuhan; dan
 - b) komposisi pokja disesuaikan dengan kebutuhan.
- b. Pus/Cab/Fung AD melaksanakan penunjukan kelompok kerja penyusunan/revisi doktrin TNI AD.
 - 1) penunjukan personel yang menjabat sebagai Ketua dan Wakil Ketua Pokja sesuai kriteria yang memenuhi syarat, dalam hal ini menguasai materi doktrin TNI AD yang akan dibuat;
 - 2) penunjukan personel yang menjabat sebagai Sekretaris, Anggota dan Pendukung pokja sesuai kriteria yang diinginkan; dan
 - 3) penerbitan surat perintah pokja.
- c. Penanggung Jawab merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan penyusunan/revisi.
- d. Penanggung Jawab merencanakan kebutuhan dana/anggaran penyusunan doktrin TNI AD meliputi:
 - 1) rencana jumlah dana/anggaran yang dibutuhkan selama pelaksanaan tugas pokja; dan
 - 2) rencana penggunaan alokasi dana/anggaran yang didukung dari komando atas.
- e. Penanggung Jawab merencanakan waktu penyusunan doktrin TNI AD meliputi:
 - 1) batas waktu keseluruhan sampai dengan tercapainya tujuan penyusunan; dan
 - 2) batas waktu kemajuan tiap tahap penyusunan.
- f. Penanggung Jawab merencanakan kebutuhan peranti lunak yang akan digunakan untuk pedoman pelaksanaan, meliputi:
 - 1) kebijakan atasan;

- 2) Jukgar Penyusunan dan Penerbitan Doktrin TNI AD serta referensi lainnya yang terkait;
- 3) Juknis Tata Cara Penyusunan Doktrin TNI AD;
- 4) Juknis Cara Kerja Pokja Penyusunan Doktrin TNI AD dan referensi lainnya yang terkait; dan
- 5) doktrin-doktrin lain sesuai kebutuhan.

g. Penanggung Jawab merencanakan kegiatan penyusunan doktrin TNI AD berdasarkan latar belakang dan proses penyusunan.

- 1) Latar belakang. Perencanaan disesuaikan dengan kondisi yang melatarbelakangi kegiatan tersebut, berkaitan dengan kebijakan pimpinan tentang kebutuhan doktrin dihadapkan dengan perkembangan lingkungan strategis dan perkembangan ilmu pengetahuan serta teknologi.
- 2) Proses penyusunan. Merencanakan proses pelaksanaan penyusunan doktrin TNI AD sesuai ketentuan yang berlaku.

16. **Tahap Persiapan.**

- a. Penanggung Jawab melaksanakan:
 - 1) pembagian tugas dan tanggung jawab dalam penyusunan/revisi doktrin sesuai jabatan; dan
 - 2) memberikan pengarahan awal kepada seluruh anggota pokja tentang rencana kegiatan yang akan dilaksanakan.
- b. Penasihat memberikan saran masukan tentang konsep naskah doktrin yang akan disusun/direvisi.
- c. Ketua/Wakil Ketua Pokja menyusun naskah kajian penyusunan/revisi doktrin yang akan dibuat.
- d. Penanggung Jawab mendiskusikan dan menentukan ruang lingkup substansi doktrin yang akan disusun/direvisi, termasuk mendiskusikan saran masukan yang diberikan oleh Penasihat.
- e. Ketua/Wakil Ketua Pokja memimpin penyusunan pembuatan kalender kegiatan yang meliputi semua kegiatan yang akan dilaksanakan oleh semua pihak yang terlibat, disesuaikan dengan alokasi waktu dan dukungan yang ada.
- f. Seluruh anggota pokja menyiapkan kebutuhan dalam penyusunan doktrin meliputi:
 - 1) penyiapan materiil dan fasilitas pendukungnya;
 - 2) penyiapan administrasi pelayanan/dukungan;
 - 3) menyiapkan referensi kebutuhan peranti lunak (sesuai kebutuhan);

- 4) Doktrin TNI Tri Darma Eka Karma (Tridek);
- 5) Doktrin TNI AD KEP;
- 6) Jukgar Penyelenggaraan Administrasi Umum Angkatan Darat;
- 7) Jukgar Penyusunan, Penerbitan Doktrin TNI AD;
- 8) Juknis Tata Cara Penyusunan Doktrin TNI AD; dan
- 9) referensi lain yang diperlukan.

17. **Tahap Pelaksanaan.**

a. Ketua Pokja memimpin diskusi dalam penentuan format doktrin. Pemilihan dan penentuan format atau kerangka tulis doktrin TNI AD merupakan langkah penting dalam penyusunan/revisi. Pemilihan format harus diselaraskan dengan judul dan substansi doktrin TNI AD yang akan dibuat. Akan tetapi format yang dipedomani tidak mutlak didasarkan pada sifat-sifat dalam penyusunan/revisi doktrin TNI AD, dalam penyusunan/revisi doktrin TNI AD, dapat memedomani dalam contoh format yang tertuang dalam Juknis Tata Cara Penyusunan Doktrin TNI AD yang valid dan operasional, sebagai berikut:

- 1) penyusunan naskah Doktrin TNI AD KEP, dapat berpedoman pada contoh format sesuai yang terlampir;
- 2) penyusunan konsep naskah petunjuk referensi turunan Doktrin TNI AD KEP, dapat berpedoman pada contoh format sesuai yang terlampir;
- 3) penyusunan konsep naskah doktrin opsmil, dapat berpedoman pada contoh format sesuai yang terlampir;
- 4) penyusunan konsep naskah doktrin fungsi, dapat berpedoman pada contoh format sesuai yang terlampir;
- 5) Penyusunan konsep naskah petunjuk referensi turunan doktrin opsmil, dapat berpedoman pada contoh format sesuai yang terlampir;
- 6) penyusunan konsep naskah petunjuk referensi turunan doktrin fungsi, dapat berpedoman pada contoh format sesuai yang terlampir;
- 7) penyusunan konsep naskah petunjuk penyelenggaraan turunan doktrin opsmil, dapat berpedoman pada contoh format sesuai yang terlampir;
- 8) penyusunan konsep naskah petunjuk penyelenggaraan turunan doktrin fungsi, dapat berpedoman pada contoh format sesuai yang terlampir;

9) penyusunan konsep naskah petunjuk teknis turunan petunjuk penyelenggaraan opsmil, dapat berpedoman pada contoh format sesuai yang terlampir;

10) penyusunan konsep naskah petunjuk teknis turunan petunjuk penyelenggaraan fungsi, dapat berpedoman pada contoh format sesuai yang terlampir;

11) penyusunan konsep naskah petunjuk referensi turunan petunjuk penyelenggaraan fungsi, dapat berpedoman pada contoh format sesuai yang terlampir; dan

12) penyusunan konsep naskah petunjuk referensi turunan petunjuk penyelenggaraan opsmil, dapat berpedoman pada contoh format sesuai yang terlampir.

b. Ketua/Wakil Ketua Pokja setelah mendiskusikan dengan seluruh anggota pokja dapat menentukan materi yang harus dituangkan dalam kerangka tulis.

c. Sekertaris selalu mencatat hasil diskusi yang telah disepakati untuk dijadikan notulen.

d. Koordinasi antaranggota pokja tentang materi yang dituangkan dilaksanakan secara terus-menerus, sehingga terjalin komunikasi yang baik dan menghasilkan doktrin didasarkan pada validitas dan operational doktrin.

e. Seluruh anggota pokja aktif mempelajari referensi yang terkait guna mewujudkan keterpaduan antara doktrin yang satu dengan doktrin yang lain.

f. Seluruh anggota pokja dapat mendiskusikan ulang konsep naskah doktrin TNI AD yang telah dibuat serta memperbaiki konsep naskah sesuai dengan hasil diskusi intern pokja dan koreksi-koreksi dari Penanggung Jawab.

g. Ketua/Wakil Ketua Pokja mengendalikan waktu penyusunan sesuai waktu yang ditentukan.

18. **Tahap Pengakhiran.**

a. Ketua/Wakil Ketua Pokja melaporkan hasil penyusunan/revisi doktrin yang telah dilaksanakan kepada Penanggung Jawab dan Penasihat;

b. Penanggung Jawab melaksanakan evaluasi hasil kegiatan penyusunan naskah doktrin TNI AD; dan

c. Ketua/Wakil Ketua Pokja melaporkan kesiapan naskah untuk dilaksanakan pra uji naskah dan uji naskah.

BAB IV **HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN**

19. **Umum.** Kegiatan penyusunan/revisi doktrin TNI AD akan berjalan lancar sesuai ketentuan, apabila memerhatikan faktor keamanan dan ketertiban administrasi. Faktor keamanan dan ketertiban administrasi harus senantiasa diperhatikan oleh semua pihak yang terlibat melalui penerapan tindakan keamanan dan tindakan administrasi. Tindakan pengamanan ditekankan pada tindakan preventif untuk pengamanan doktrin TNI AD yang bersifat rahasia, sedangkan tindakan administrasi ditekankan pada terwujudnya akuntabilitas anggaran.

20. **Tindakan Pengamanan.**

a. **Tahap Perencanaan:**

- 1) merencanakan pengamanan personel dalam proses penyusunan/revisi doktrin TNI AD yang bersifat rahasia;
- 2) merencanakan pengamanan kegiatan dalam proses penyusunan/revisi doktrin TNI AD yang bersifat rahasia; dan
- 3) merencanakan pengamanan bahan keterangan/dokumen yang dianggap penting (rahasia) dalam proses penyusunan/revisi doktrin TNI AD.

b. **Tahap Persiapan:**

- 1) menyiapkan tindakan pengamanan personel dalam proses penyusunan/revisi doktrin TNI AD yang bersifat rahasia;
- 2) menyiapkan tindakan pengamanan kegiatan dalam proses penyusunan/revisi doktrin TNI AD yang bersifat rahasia; dan
- 3) menyiapkan pengarsipan bahan keterangan/dokumen yang dianggap penting (rahasia) dalam proses penyusunan/revisi doktrin TNI AD.

c. **Tahap Pelaksanaan:**

- 1) melaksanakan pengamanan personel penyusunan/revisi doktrin TNI AD yang bersifat rahasia, di antaranya melalui penekanan kepada peserta tentang perlunya pengamanan personel dalam penyusunan/revisi doktrin TNI AD yang bersifat rahasia;
- 2) melaksanakan pengamanan kegiatan melalui sistem pemberitaan yang tepat sesuai langkah-langkah pengamanan kegiatan guna menghindari bocornya berita; dan
- 3) melaksanakan pengamanan bahan keterangan/dokumen penting yang bersifat rahasia.

d. **Tahap Pengakhiran:**

- 1) mengamankan hasil penyusunan doktrin TNI AD; dan

- 2) pengarsipan naskah sesuai klasifikasinya.

21. **Tindakan Administrasi.** Tindakan administrasi dilaksanakan untuk mewujudkan akuntabilitas melalui ketertiban, keteraturan, dan kelengkapan administrasi dalam penyusunan doktrin TNI AD, dengan kegiatan sebagai berikut:

a. **Tahap Perencanaan:**

- 1) merencanakan administrasi yang berhubungan dengan surat perintah dan surat peminjaman referensi;
- 2) merencanakan administrasi yang berhubungan dengan kebutuhan logistik selama kegiatan; dan
- 3) merencanakan administrasi peminjaman perlengkapan dan sarana prasarana yang digunakan.

b. **Tahap Persiapan:**

- 1) menyiapkan administrasi yang berhubungan dengan surat perintah dan surat peminjaman referensi;
- 2) menyiapkan administrasi yang berhubungan dengan kebutuhan logistik selama kegiatan; dan
- 3) menyiapkan administrasi terkait peminjaman perlengkapan dan sarana prasarana yang digunakan.

c. **Tahap Pelaksanaan:**

- 1) melaksanakan kegiatan administrasi yang berhubungan dengan surat perintah dan surat peminjaman referensi;
- 2) melaksanakan kegiatan administrasi yang berhubungan dengan kebutuhan logistik selama kegiatan; dan
- 3) melaksanakan kegiatan administrasi terkait peminjaman perlengkapan dan sarana prasarana yang digunakan.

d. **Tahap Pengakhiran:**

- 1) membuat surat pengembalian personel pokja dari luar satuan, peminjaman referensi dan sarana prasarana; dan
- 2) membuat laporan pertanggungjawaban anggaran dan pelaksanaan kegiatan.

BAB V

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

22. **Umum.** Pengawasan dan pengendalian kegiatan penyusunan/revisi doktrin TNI AD mutlak diperlukan, hal ini dilakukan untuk menjamin optimalisasi kegiatan yang dilaksanakan. Pengawasan dan pengendalian dilaksanakan secara terus-menerus dan simultan pada setiap tahapan kegiatan mulai dari tahap perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan pengakhiran. Kegiatan dilakukan oleh pejabat yang berwenang, sesuai tugas dan tanggung jawabnya mulai dari tingkat pusat sampai dengan tingkat Kotamabin/ Pus/Cab/Fung AD.

23. **Pengawasan.**

a. **Tahap Perencanaan.**

1) Tingkat Pusat.

a) Kasad merencanakan pengawasan terhadap kegiatan penyusunan/revisi doktrin TNI AD, dalam hal ini didelegasikan kepada Asrena Kasad.

b) Asrena Kasad merencanakan pengawasan program dan anggaran kegiatan penyusunan/revisi doktrin TNI AD.

2) Tingkat Kotamabin/Pus/Cab/Fung AD.

a) Dankodiklatad merencanakan pengawasan kegiatan penyusunan doktrin TNI AD.

b) Ir/As/Dan/Dir/Ka Pus/Cab/Fung AD merencanakan pengawasan kegiatan operasional penyusunan/revisi doktrin TNI AD.

b. **Tahap Persiapan.**

1) Tingkat Pusat.

a) Kasad menyiapkan pengawasan terhadap kegiatan penyusunan/revisi doktrin TNI AD, dalam hal ini didelegasikan kepada Asrena Kasad.

b) Asrena Kasad menyiapkan pengawasan program dan anggaran kegiatan penyusunan/revisi doktrin TNI AD.

2) Tingkat Kotamabin/Pus/Cab/Fung AD.

a) Dankodiklatad menyiapkan pengawasan kegiatan penyusunan/revisi doktrin TNI AD.

- b) Ir/As/Dan/Dir/Ka Pus/Cab/Fung AD menyiapkan pengawasan kegiatan operasional penyusunan/revisi doktrin TNI AD.

c. **Tahap Pelaksanaan.**

- 1) Tingkat Pusat.
 - a) Kasad melaksanakan pengawasan terhadap kegiatan penyusunan/revisi doktrin TNI AD, dalam hal ini didelegasikan kepada Asrena Kasad.
 - b) Asrena Kasad melaksanakan pengawasan program dan anggaran kegiatan penyusunan/revisi doktrin TNI AD.
- 2) Tingkat Kotamabin/Pus/Cab/Fung AD.
 - a) Dankodiklatad melaksanakan pengawasan kegiatan penyusunan/revisi doktrin TNI AD.
 - b) Ir/As/Dan/Dir/Ka Pus/Cab/Fung AD mengawasi kegiatan operasional penyusunan/revisi doktrin TNI AD.

d. **Tahap Pengakhiran.**

- 1) Tingkat Pusat.
 - a) Kasad mengevaluasi pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan penyusunan/revisi doktrin TNI AD, yang didelegasikan kepada Asrena Kasad.
 - b) Asrena Kasad mengevaluasi pelaksanaan pengawasan program dan anggaran kegiatan penyusunan/revisi doktrin TNI AD.
- 2) Tingkat Kotamabin/Pus/Cab/Fung AD.
 - a) Dankodiklatad mengevaluasi pelaksanaan pengawasan kegiatan penyusunan/revisi doktrin TNI AD.
 - b) Ir/As/Dan/Dir/Ka Pus/Cab/Fung AD mengevaluasi pelaksanaan pengawasan kegiatan operasional penyusunan/revisi doktrin TNI AD.

24. **Pengendalian.**

a. **Tahap Perencanaan.**

- 1) Tingkat Pusat.
 - a) Kasad merencanakan pengendalian terhadap kegiatan penyusunan/revisi doktrin TNI AD, dalam hal ini didelegasikan kepada Asrena Kasad.

b) Asrena Kasad merencanakan pengendalian program dan anggaran kegiatan penyusunan/revisi doktrin TNI AD.

2) Tingkat Kotamabin/Pus/Cab/Fung AD.

a) Dankodiklatad merencanakan pengendalian kegiatan penyusunan/revisi doktrin TNI AD.

b) Ir/As/Dan/Dir/Ka Pus/Cab/Fung AD merencanakan pengendalian kegiatan operasional penyusunan/revisi doktrin TNI AD.

b. **Tahap Persiapan.**

1) Tingkat Pusat.

a) Kasad menyiapkan pengendalian terhadap kegiatan penyusunan/revisi doktrin TNI AD, dalam hal ini didelegasikan kepada Asrena Kasad.

b) Asrena Kasad menyiapkan pengendalian program dan anggaran kegiatan penyusunan/revisi doktrin TNI AD.

2) Tingkat Kotamabin/Pus/Cab/Fung AD.

a) Dankodiklatad menyiapkan pengendalian kegiatan penyusunan/revisi doktrin TNI AD.

b) Ir/As/Dan/Dir/Ka Pus/Cab/Fung AD menyiapkan pengendalian kegiatan operasional penyusunan/revisi doktrin TNI AD.

c. **Tahap Pelaksanaan.**

1) Tingkat Pusat.

a) Kasad melaksanakan pengendalian terhadap kegiatan penyusunan/revisi doktrin TNI AD, dalam hal ini didelegasikan kepada Asrena Kasad; dan

b) Asrena Kasad melaksanakan pengendalian program dan anggaran kegiatan penyusunan/revisi doktrin TNI AD.

2) Tingkat Kotamabin/Pus/Cab/Fung AD.

a) Dankodiklatad melaksanakan pengendalian kegiatan penyusunan/revisi doktrin TNI AD.

b) Ir/As/Dan/Dir/Ka Pus/Cab/Fung AD pengendalian kegiatan operasional penyusunan/revisi doktrin TNI AD.

d. **Tahap Pengakhiran.**

- 1) Tingkat Pusat.
 - a) Kasad mengevaluasi pelaksanaan pengendalian terhadap kegiatan penyusunan/revisi doktrin TNI AD, yang didelegasikan kepada Asrena Kasad.
 - b) Asrena Kasad mengevaluasi pelaksanaan pengendalian program dan anggaran kegiatan penyusunan/revisi doktrin TNI AD.
- 2) Tingkat Kotamabin/Pus/Cab/Fung AD.
 - a) Dankodiklatad mengevaluasi pelaksanaan pengendalian kegiatan penyusunan/revisi doktrin TNI AD.
 - b) Ir/As/Dan/Dir/Ka Pus/Cab/Fung AD mengevaluasi pelaksanaan pengendalian kegiatan operasional penyusunan/revisi doktrin TNI AD.

**BAB VI
PENUTUP**

- 25. **Keberhasilan.** Disiplin untuk menaati ketentuan yang ada dalam Juknis Tata Cara Penyusunan Doktrin TNI AD ini oleh para pembina dan pengguna akan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan di dalam pelaksanaan penyusunannya.
- 26. **Penyempurnaan.** Hal-hal yang dirasakan perlu dan berkaitan dengan adanya tuntutan kebutuhan untuk penyempurnaan Juknis Tata Cara Penyusunan Doktrin TNI AD ini, agar disarankan kepada Kasad melalui Dankodiklatad sesuai dengan mekanisme umpan balik.

Autentikasi
DIREKTUR ADJUDAN JENDERAL TNI AD,

F.F. FRANCIS WEWENGKANG, S.E., M.M.
BRIGADIR JENDERAL TNI

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
DANKODIKLAT
u.b.
DIRDOK,

tertanda

MIRZA AGUS, S.I.P.
BRIGADIR JENDERAL TNI

PENGERTIAN

1. **Doktrin.** Doktrin adalah sesuatu yang diajarkan/pengajaran atau bahkan diperjelas secara khusus sebagai sesuatu yang diyakini kebenarannya dan dianggap sebagai suatu pegangan/pedoman dalam rangka pengerahan dan penggunaan kekuatan.
2. **Doktrin Fungsi.** Doktrin fungsi adalah doktrin yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan semua fungsi TNI AD.
3. **Doktrin Operasi Militer (Opsmil).** Doktrin Opsmil adalah doktrin yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan operasi militer.
4. **Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi (KEP).** Doktrin TNI AD KEP adalah prinsip-prinsip fundamental yang digunakan sebagai pedoman, panutan, bimbingan, dan tuntutan yang dikembangkan berdasarkan pengalaman dan teori dari hasil pemikiran terbaik pada waktu tertentu, akan tetapi tidak mengikat secara kaku dalam pelaksanaannya.
5. **Fungsi.** Fungsi adalah jenis pekerjaan, kegiatan, dan upaya yang dilakukan satu sama lain saling ada ketergantungan untuk melaksanakan segi-segi tertentu dari suatu tugas pokok.
6. **Klasifikasi.** Klasifikasi adalah penyusunan bersistem dalam kelompok atau golongan menurut kaidah atau standar yang ditetapkan.
7. **Klasifikasi Biasa.** Klasifikasi biasa adalah klasifikasi tulisan dinas yang isinya tidak perlu pengamanan khusus, tetapi tidak berarti bahwa isi tulisan dinas dapat disampaikan kepada yang tidak berhak mengetahuinya.
8. **Klasifikasi Rahasia.** Klasifikasi rahasia adalah klasifikasi tulisan dinas yang isinya keterangan dan dokumen yang berkaitan dengan pertahanan negara, jika disiarkan secara tidak sah dan/atau jatuh pada tangan yang tidak berhak, dapat membahayakan pertahanan negara, menyebabkan kerugian besar bagi kepentingan dan kredibilitas negara, atau yang akan sangat menguntungkan bagi suatu negara asing.
9. **Pembinaan.** Pembinaan adalah segala usaha, pekerjaan, dan kegiatan yang berhubungan dengan perencanaan, penyusunan, pembangunan, pengembangan, serta pengendalian segala sesuatu secara berdaya guna dan berhasil guna.
10. **Pembinaan Doktrin.** Pembinaan doktrin adalah jenis usaha, pekerjaan, dan kegiatan yang berhubungan dengan perencanaan, penyusunan, penggunaan, pengembangan, serta pengendalian doktrin guna mencapai kuantitas dan kualitas yang tepat dan memadai untuk digunakan sebagai rujukan, pedoman, dan tolok ukur dalam semua bidang kegiatan di jajaran TNI AD.

11. **Petunjuk.** Petunjuk adalah pedoman atau rujukan yang berisikan urutan langkah-langkah atau tahapan-tahapan kegiatan, ketentuan-ketentuan atau prosedur yang harus ditaati/dipatuhi, dan tidak terkait langsung dengan peng arahan kekuatan dalam rangka pembinaan TNI AD.

12. **Petunjuk Penyelenggaraan (Jukgar) Turunan Doktrin Fungsi.** Jukgar turunan doktrin fungsi adalah petunjuk yang memuat penjelasan tentang pengorganisasian, pembinaan fungsi utama, fungsi organik militer, fungsi pembinaan, fungsi teknis militer umum, fungsi teknis militer khusus, dan fungsi teknis khusus TNI AD dalam rangka pembinaan TNI AD.

13. **Petunjuk Penyelenggaraan (Jukgar) Turunan Doktrin Opsmil.** Jukgar turunan doktrin opsmil adalah petunjuk yang memuat penjelasan tentang pengorganisasian dalam operasi militer (Operasi Militer untuk Perang/Operasi Militer selain Perang), penyelenggaraan operasi, dukungan, komando dan pengendalian yang dilaksanakan antar kecabangan/maupun berdiri sendiri dalam rangka penggunaan TNI AD.

14. **Petunjuk Referensi (Jukref) Turunan Doktrin TNI AD KEP.** Jukref Turunan Doktrin TNI AD KEP adalah petunjuk yang memuat materi-materi yang diperlukan sebagai referensi/pedoman dalam kegiatan baik operasi militer maupun fungsi agar kegiatan-kegiatan tersebut berhasil optimal termasuk kebijakan dalam pembinaan doktrin di lingkungan TNI AD.

15. **Petunjuk Referensi (Jukref) Turunan Jukgar Fungsi.** Jukref turunan jukgar fungsi adalah naskah petunjuk yang bersifat referensi yang berisi materi-materi yang lebih teknis dalam rangka penyelenggaraan/pembinaan fungsi baik berupa ketentuan-ketentuan, pokok-pokok pembahasan, tataran kewenangan, dan hal lainnya yang diperlukan.

16. **Petunjuk Referensi (Jukref) Turunan Jukgar Opsmil.** Jukref turunan jukgar opsmil adalah naskah petunjuk berisi materi-materi yang lebih teknis dalam rangka pelaksanaan suatu operasi baik berupa ketentuan-ketentuan, pokok-pokok pembahasan, tataran kewenangan, dan hal lainnya yang diperlukan.

17. **Petunjuk Teknis (Juknis) Turunan Jukgar Fungsi.** Juknis turunan jukgar fungsi adalah petunjuk yang memuat penjelasan tentang tata cara teknik pelaksanaan, tindakan-tindakan yang terperinci mengenai suatu topik, kegiatan atau pekerjaan dalam rangka pembinaan salah satu fungsi TNI AD.

18. **Petunjuk Teknis (Juknis) Turunan Jukgar Opsmil.** Juknis turunan jukgar opsmil adalah petunjuk yang memuat penjelasan tentang taktik/teknik pelaksanaan operasi (operasi militer untuk perang maupun operasi militer selain perang), yang meliputi pengorganisasian, pelaksanaan operasi, dukungan, komando, pengendalian dan komunikasi yang dilaksanakan antar kecabangan/maupun berdiri sendiri dalam rangka penggunaan TNI AD.

19. **Revisi.** Revisi adalah merupakan bagian dari kegiatan perbaikan melalui peninjauan kembali untuk mendapatkan kualitas doktrin TNI AD.

20. **Stratifikasi.** Stratifikasi adalah perbedaan mengenai sesuatu yang disusun secara hierarkis yang terstruktur dan saling terkait mulai dari strata yang paling tinggi sampai strata yang paling rendah.

21. **Stratifikasi Doktrin TNI AD.** Stratifikasi Doktrin TNI AD adalah merupakan susunan hierarkis doktrin TNI AD yang dipedomani dalam rangka penggunaan atau pengerahan kekuatan TNI AD mulai dari strata strategis, strata operasional, sampai dengan strata taktis yang disusun secara saling terkait.

22. **Tata Cara.** Tata cara adalah ketentuan suatu cara pelaksanaan tugas dalam suatu organisasi yang harus diikuti, dituruti, dan dilaksanakan, dimana ditentukan susunan dan pembagian tugas kewajiban, wewenang, dan tanggung jawab baik badan/bagian sendiri-sendiri maupun keseluruhan serta penjabaran dan batas-batasnya serta ketentuan-ketentuan dan cara penyelenggaraannya.

23. **Valid.** Valid adalah sesuatu yang diakui kebenarannya dan berlaku secara semestinya sesuai norma.

24. **Validitas.** Validitas adalah sesuatu yang diakui kebenarannya berdasarkan hasil kajian, analisa, dan pembuktian kebenarannya sesuai logika serta mempunyai kekuatan hukum.

Autentikasi

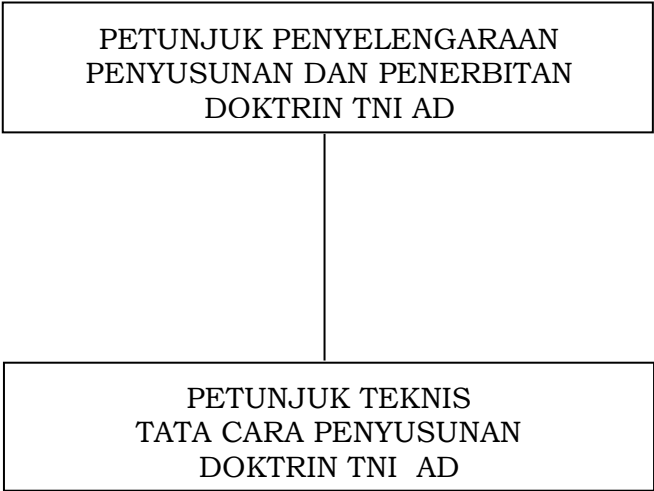
DIREKTUR AIDAN JENDERAL TNI AD,

 F.F. FRANSIS WEWENGKANG, S.E., M.M.
 BRIGADIR JENDERAL TNI

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
 DANKODIKLAT
 u.b.
 DIRDOK,
 tertanda

MIRZA AGUS, S.I.P.
 BRIGADIR JENDERAL TNI

SKEMA ALIRAN PENYUSUNAN
PETUNJUK TEKNIS
TATA CARA PENYUSUNAN DOKTRIN TNI AD



Autentikasi
DIREKTUR AJUDAN JENDERAL TNI AD,

F.F. PRANSIS WENGKANG, S.E., M.M.
BRIGADIR JENDERAL TNI

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
DANKODIKLAT
u.b.
DIRDOK,

tertanda

MIRZA AGUS, S.I.P.
BRIGADIR JENDERAL TNI

CONTOH SAMPUL DOKTRIN TNI AD

NO URUT	URAIAN	CONTOH NOMOR	HAL	KET
1.	Sampul Doktrin TNI AD KEP	1	42	
2.	Sampul Doktrin Opsmil	2	43	
3.	Sampul Doktrin Fungsi	3	44	
4.	Sampul Jukgar Turunan Doktrin Opsmil	4	45	
5.	Sampul Jukgar Turunan Doktrin Fungsi	5	46	
6.	Sampul Juknis Turunan Jukgar Opsmil	6	47	
7.	Sampul Juknis Turunan Jukgar Fungsi	7	48	
8.	Sampul Jukref	8	49	

Autentikasi
DIREKTUR AJUDAN JENDERAL TNI AD,



F.F. FRANCIS WENGGANG, S.E., M.M.
BRIGADIR JENDERAL TNI

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
DANKODIKLAT
u.b.
DIRDOK,

tertanda

MIRZA AGUS, S.I.P.
BRIGADIR JENDERAL TNI

TENTARA NASIONAL INDONESIA
MARKAS BESAR ANGKATAN DARAT

BOOKMAN
OLD STYLE 11

GARIS SEPANJANG
BATAS MARGIN
TEBAL GARIS 1 PT

JARAK
GARIS
DENGAN
KEP = 5
(BOOKMAN
STYLE 12)

ANTARA
PENUTUP
LAMBANG
5 ENTER
OLD

3 CM

5 CM

4 ENTER
(BOOKMAN
OLD STYLE 12)

DOKTRIN TNI AD
KARTIKA EKA PAKSI

BOOKMAN
OLD STYLE 22

GARIS SEPANJANG
BATAS MARGIN
TEBAL GARIS 1 PT

DISAHKAN DENGAN PERATURAN PANGlima TNI
NOMOR PERPANG/..... /..... /20... TANGGAL 20...

BOOKMAN OLD
STYLE 10

No. xxx.xx-xxxxxx
DK : ...-.....

BOOKMAN OLD
STYLE 14

BOOKMAN OLD
STYLE 11

TENTARA NASIONAL INDONESIA
MARKAS BESAR ANGKATAN DARAT

JARAK ANTARA GARIS
PENUTUP DENGAN
LAMBANG KEP = 5
ENTER (BOOKMAN
OLD STYLE 12)

3 CM

5 CM

4 ENTER
(BOOKMAN OLD
STYLE 12)

1 ENTER

3 CM

5 CM

4 ENTER
(BOOKMAN OLD
STYLE 12)

BOOKMAN
OLD STYLE 11

BOOKMAN OLD
STYLE 11

BOOKMAN OLD
STYLE 14 BOLD

BOOKMAN OLD
STYLE 22

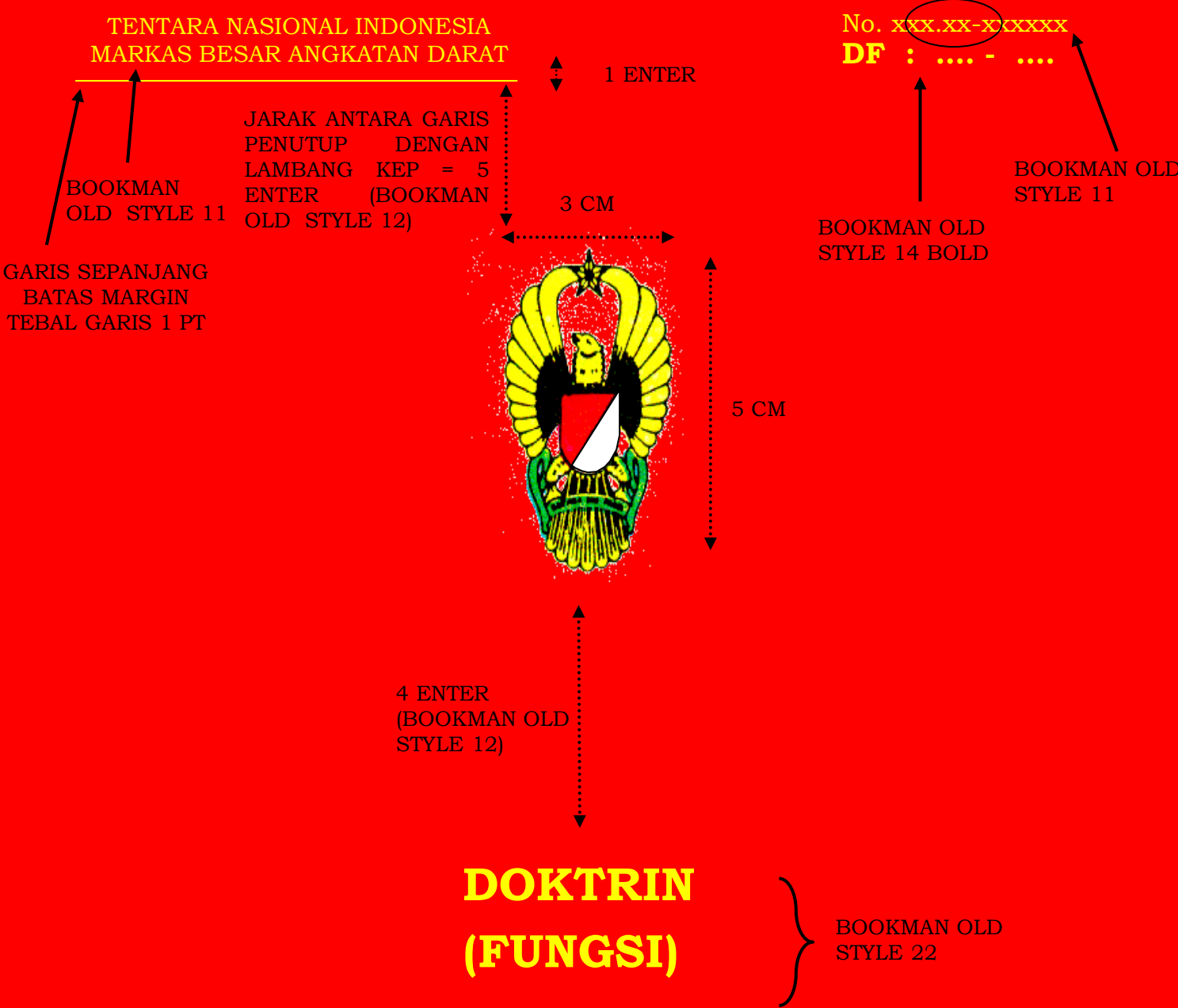
BOOKMAN OLD
STYLE 10

GARIS SEPANJANG
BATAS MARGIN
TEBAL GARIS 1 PT

GARIS SEPANJANG
BATAS MARGIN
TEBAL GARIS 1 PT

No. xxx.xx-xxxxxx
DO :-....

DISAHKAN DENGAN KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
NOMOR KEP/ /..... /20... TANGGAL 20...



CONTOH NO : 4

TENTARA NASIONAL INDONESIA
MARKAS BESAR ANGKATAN DARAT

JARAK ANTARA GARIS
PENUTUP DENGAN
LAMBANG KEP = 5
ENTER (BOOKMAN
OLD STYLE 12)

3 CM

5 CM

4 ENTER
(BOOKMAN OLD
STYLE 12)

No. xxx.xx-xxxxxx
PG :-....

BOOKMAN OLD
STYLE 11

BOOKMAN OLD
STYLE 14 BOLD

GARIS SEPANJANG
BATAS MARGIN
TEBAL GARIS 1 PT

BOOKMAN OLD
STYLE 11

PETUNJUK PENYELENGGARAAN
(OPSMIL)

GARIS SEPANJANG
BATAS MARGIN
TEBAL GARIS 1 PT

DISAHKAN DENGAN KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
NOMOR KEP/ /..... /20... TANGGAL 20...

BOOKMAN OLD
STYLE 10

BOOKMAN OLD
STYLE 22

CONTOH NO : 5

TENTARA NASIONAL INDONESIA
MARKAS BESAR ANGKATAN DARAT

BOOKMAN OLD STYLE 11

JARAK ANTARA GARIS
PENUTUP DENGAN
LAMBANG KEP = 5
ENTER (BOOKMAN
OLD STYLE 12)

3 CM

5 CM

4 ENTER
(BOOKMAN OLD
STYLE 12)

**PETUNJUK PENYELENGGARAAN
(FUNGSI)**

BOOKMAN OLD STYLE 22

BOOKMAN OLD STYLE 11

BOOKMAN OLD
STYLE 14 BOLD

No. xxx.xx-xxxxxx
PG : ...-...

GARIS SEPANJANG
BATAS MARGIN
TEBAL GARIS 1 PT

DISAHKAN DENGAN KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
NOMOR KEP/ /..... /20... TANGGAL 20...

BOOKMAN OLD
STYLE 10

CONTOH NO : 6

No. xxx.xx-xxxxxx

PT :-....

BOOKMAN OLD
STYLE 11

BOOKMAN OLD
STYLE 14 BOLD

TENTARA NASIONAL INDONESIA
MARKAS BESAR ANGKATAN DARAT

1 ENTER

JARAK ANTARA GARIS
PENUTUP DENGAN
LAMBANG KEP = 5
ENTER (BOOKMAN
OLD STYLE 12)

3 CM



5 CM

GARIS SEPANJANG
BATAS MARGIN
TEBAL GARIS 1 PT

BOOKMAN
OLD STYLE 11

4 ENTER
(BOOKMAN OLD
STYLE 12)

**PETUNJUK TEKNIS
(OPSMIL)**

BOOKMAN OLD
STYLE 22

GARIS SEPANJANG
BATAS MARGIN
TEBAL GARIS 1 PT

DISAHKAN DENGAN KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
NOMOR KEP/ /..... /20... TANGGAL 20...

BOOKMAN OLD
STYLE 10

TENTARA NASIONAL INDONESIA
MARKAS BESAR ANGKATAN DARAT

No. xxx.xx-xxxxxx
PT : ... - ...

BOOKMAN
OLD STYLE 11

JARAK
GARIS
DENGAN
KEP = 5
(ARIAL 12)

ANTARA
PENUTUP
LAMBANG
ENTER

1 ENTER

3 CM

BOOKMAN
OLD STYLE

BOOKMAN OLD
STYLE 14 BOLD

11

GARIS SEPANJANG
BATAS MARGIN
TEBAL GARIS 1 PT

5 CM



4 ENTER
(BOOKMAN OLD
STYLE 12)

PETUNJUK TEKNIS
(FUNGSI)

BOOKMAN
OLD STYLE 22

GARIS SEPANJANG
BATAS MARGIN
TEBAL GARIS 1 PT

DISAHKAN DENGAN KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
NOMOR KEP/ /..... /20... TANGGAL 20...

BOOKMAN OLD
STYLE 10

TENTARA NASIONAL INDONESIA
MARKAS BESAR ANGKATAN DARAT

BOOKMAN OLD
STYLE 11

GARIS SEPANJANG
BATAS MARGIN
TEBAL GARIS 1 PT

JARAK ANTARA GARIS
PENUTUP DENGAN
LAMBANG KEP = 5
ENTER (BOOKMAN
OLD STYLE 12)

1 ENTER

3 CM



5 CM

4 ENTER
(BOOKMAN OLD
STYLE 12)

CONTOH NO : 8

No. xxx.xx-xxxxxx

PR : ... - ...

BOOKMAN
OLD STYLE
11

BOOKMAN OLD
STYLE 14 BOLD

PETUNJUK REFERENSI

.....

BOOKMAN OLD
STYLE 22

GARIS SEPANJANG
BATAS MARGIN TEBAL
GARIS 1 PT

DISAHKAN DENGAN KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
NOMOR KEP/ /..... /20... TANGGAL 20...

BOOKMAN OLD
STYLE 10

TENTARA NASIONAL INDONESIA
MARKAS BESAR ANGKATAN DARAT

Lampiran D Keputusan Kasad
Nomor Kep/182/III/2020
Tanggal 13 Maret 2020

CONTOH DAFTAR ISI

NO URUT	URAIAN	CONTOH NOMOR	HAL	KET
1.	Daftar Isi	1	51	

Autentikasi

DIREKTUR AJUDAN JENDERAL TNI AD,



F.F. FRANCIS WEWENGKANG, S.E., M.M.
BRIGADIR JENDERAL TNI

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT

DANKODIKLAT

u.b.
DIRDOK,

tertanda

MIRZA AGUS, S.I.P.
BRIGADIR JENDERAL TNI

DAFTAR ISI

Jarak ke Tulisan
Berikutnya 2 Enter
Lurus
Halaman
Jarak 1 Enter

DAFTAR ISI i

RINGKASAN EKSEKUTIF iii

Keputusan Kasad Nomor Kep/..../...../2020 tanggal 1

2020 tentang Petunjuk dst..... 1

LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

1. Umum 3

2. Maksud dan Tujuan 3

3. Ruang Lingkup dan Tata Urut 4

BAB II KETENTUAN UMUM

Tidak ada Jarak → 4. Umum 5

5. Tujuan 6

BAB III KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

6. Umum 8

7. Kegiatan 8

BAB IV HAL - HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN

Jarak 1 Tab 8. Umum 10

9. Tindakan Pengamanan 11

BAB V PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

10. Umum 14

11. Pengawasan 15

LAMPIRAN A PENGERTIAN 16

LAMPIRAN B SKEMA ALIRAN PENYUSUNAN PETUNJUK TEKNIS
TATA CARA PENYUSUNAN DOKTRIN TNI AD..... 17

Tulisan Ditebalkan ↑ Jarak 4 Ketukan/Kait ↑ Tulisan Ditebalkan

Nomor Halaman

CONTOH RINGKASAN EKSEKUTIF

NO URUT	URAIAN	CONTOH NOMOR	HAL	KET
1.	Ringkasan Eksekutif	1	53	

Catatan : Ringkasan Eksekutif memuat penjelasan pasal-pasal yang dianggap penting secara substantif.

Autentikasi
DIREKTUR AJUDAN JENDERAL TNI AD,

F.F. FRANCIS WEWENGKANG, S.E., M.M.
BRIGADIR JENDERAL TNI

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
DANKODIKLAT
u.b.
DIRDOK,

tertanda

MIRZA AGUS, S.I.P.
BRIGADIR JENDERAL TNI

**RINGKASAN EKSEKUTIF
PETUNJUK TEKNIS
TATA CARA PENYUSUNAN DOKTRIN TNI AD**

Pendahuluan

Berdasarkan Petunjuk Referensi (Jukref) Stratifikasi Doktrin TNI AD yang disahkan dengan Keputusan Kasad Nomor Kep/973/XI/2019 tanggal 18 November 2019, doktrin terdiri dari Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi (KEP), jukref turunan Doktrin TNI AD KEP, doktrin opsmil, doktrin fungsi, jukref turunan doktrin fungsi, petunjuk penyelenggaraan (jukgar) turunan doktrin opsmil, jukgar turunan doktrin fungsi, Petunjuk Teknis (Juknis) turunan jukgar opsmil, juknis turunan jukgar opsmil, jukref turunan jukgar fungsi, dan jukref turunan jukgar opsmil. Penyusunan doktrin TNI AD, memerlukan juknis yang memuat aturan dan penjelasan secara rinci. Juknis Tata Cara Penyusunan Doktrin TNI AD merupakan jabaran Jukgar Penyusunan dan Penerbitan Doktrin TNI AD yang secara garis besar membahas tata cara penyusunan meliputi Doktrin TNI AD KEP, doktrin fungsi, doktrin opsmil, jukgar, jukref, serta juknis. Dengan demikian perlu penyelarasan melalui revisi agar dapat digunakan sebagai referensi bagi Pus/Cab/Fung AD dan sumber bahan ajaran bagi lembaga pendidikan di lingkungan Angkatan Darat.

Tujuan dan Sasaran

Tujuan dari penyusunan doktrin TNI AD adalah untuk mewujudkan kesamaan pemahaman dan tindakan bagi Pus/Cab/Fung AD dalam penyusunan doktrin TNI AD. Adapun sasaran terwujudnya naskah doktrin TNI AD yang berkualitas, valid, dan operasional.

Sifat

Sifat-sifat dalam penyusunan doktrin TNI AD yang harus dipedomani oleh setiap pokja meliputi berkorelasi, fleksibel, pengembangan, adaptasi perkembangan teknologi, dan operasional doktrin.

**Organisasi dan
Tugas dan
Tanggung Jawab**

Organisasi dalam penyusunan doktrin TNI AD meliputi Penanggung Jawab, Penasehat, Ketua Pokja, Wakil Ketua Pokja, Sekretaris, Anggota Pokja dan Pendukung yang masing-masing memiliki tugas dan tanggung jawab dalam penyusunan doktrin TNI AD.

Faktor-Faktor yang Memengaruhi

Merupakan faktor-faktor yang dapat memengaruhi dalam penyusunan doktrin TNI AD mulai kualitas kemampuan anggota pokja sampai dengan kualitas paparan dan diskusi pada saat pelaksanaan uji teori.

Kegiatan yang Dilaksanakan

Merupakan proses penyusunan doktrin TNI AD mulai dari perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan pengakhiran meliputi kegiatan penyusunan Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi (KEP), jukref turunan Doktrin TNI AD KEP, doktrin opsmil, doktrin fungsi, jukref turunan doktrin fungsi, jukgar turunan doktrin opsmil, jukgar turunan doktrin fungsi, Petunjuk Teknis (Juknis) turunan jukgar opsmil, juknis turunan jukgar opsmil, Jukref turunan jukgar fungsi, dan jukref turunan jukgar opsmil.

Tindakan Pengamanan dan Administrasi

Merupakan tindakan pengamanan kegiatan dalam proses penyusunan/revisi doktrin TNI AD yang bersifat rahasia, pengamanan berita dan pengarsipan dokumen atau arsip yang dianggap penting (rahasia). Tindakan administrasi dilaksanakan untuk mewujudkan akuntabilitas melalui ketertiban, keteraturan, dan kelengkapan administrasi dalam penyusunan doktrin TNI AD.

Pengawasan dan Pengendalian

Pengawasan dan pengendalian kegiatan penyusunan doktrin TNI AD mutlak diperlukan, hal ini dilakukan untuk menjamin optimalisasi kegiatan yang dilaksanakan. Pengawasan dan pengendalian dilaksanakan mulai dari tingkat pusat sampai dengan tingkat kotamabin/Pus/Cab/Fung AD.

Keberhasilan dan Penyempurnaan

Keberhasilan dalam penyusunan tergantung dari disiplin untuk menaati ketentuan yang ada dalam juknis oleh para pembina dan pengguna. Penyempurnaan Juknis Tata Cara Penyusunan Doktrin TNI AD ini dilaksanakan kepada Kasad melalui Dankodiklatad.

CONTOH KEPUTUSAN PANGLIMA TNI/KASAD PADA DOKTRIN TNI AD

NO URUT	URAIAN	CONTOH NOMOR	HAL	KET
1.	Keputusan Panglima TNI tentang Doktrin TNI AD KEP	1	56	
2.	Keputusan Kasad tentang Doktrin Opsmil/Fungsi	2	58	
3.	Keputusan Kasad tentang Jukgar	3	60	
4.	Keputusan Kasad tentang Juknis	4	62	
5.	Keputusan Kasad tentang Jukref	5	64	

Catatan : Konsideran “Mengingat” maksimal terdiri dari 5 pasal dan berada dalam halaman yang sama.


Autentikasi
DIREKTUR AJUDAN JENDERAL TNI AD,

F.F. PRANSIS WEWENGKANG, S.E., M.M.
BRIGADIR JENDERAL TNI

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
DANKODIKLAT
u.b.
DIRDOK,

tertanda

MIRZA AGUS, S.I.P.
BRIGADIR JENDERAL TNI



2 enter

3 CM

3 CM

2 enter

KEPUTUSAN PANGlima TENTARA NASIONAL INDONESIA

Nomor Kep/ / /20. . .

1 enter

tentang

1 enter

DOKTRIN

TNI AD KARTIKA EKA PAKSI

1 enter

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

1 enter

PANGlima TENTARA NASIONAL INDONESIA,

2 enter

Menimbang : a. 1 tab bahwa dibutuhkan adanya peranti lunak berupa doktrin untuk digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas bagi satuan dan sumber bahan ajaran bagi lembaga pendidikan di lingkungan Angkatan Darat;

1 enter

b. bahwa untuk memenuhi kebutuhan tersebut, perlu ditetapkan Keputusan Panglima tentang Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pertahanan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 4169);

3. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2004 tentang Tentara Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 127);

4. Keputusan Panglima TNI Nomor Kep/555/VI/2018 tanggal 6 Juni 2018 tentang Doktrin TNI Tri Darma Eka Karma;

5. Keputusan Kasad Nomor Kep/430/X/2013 tanggal 31 Oktober 2013 tentang Petunjuk Administrasi tentang Penyelenggaraan Administrasi Umum Angkatan Darat;

- Memperhatikan
- 1. Surat Perintah Kasad Nomor Sprin/. . ./20. . . tanggal . . . 20 . . . tentang Perintah Melaksanakan Penyusunan/Revisi Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi TA 20 . . . ;
 - 2. Surat Perintah . . . Nomor Sprin/. . ./20. . . tanggal . . . 20 . . . tentang Kelompok Kerja Penyusunan Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi;
 - 3. Hasil perumusan kelompok kerja revisi Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- 1. Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini menggunakan kode DK : . . .
 - 2. Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi ini berklasifikasi Biasa.
 - 3. Kepala Staf Angkatan Darat sebagai pembina materi doktrin ini.
 - 4. Ketentuan lain yang bertentangan dengan materi doktrin ini dinyatakan tidak berlaku.
 - 5. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

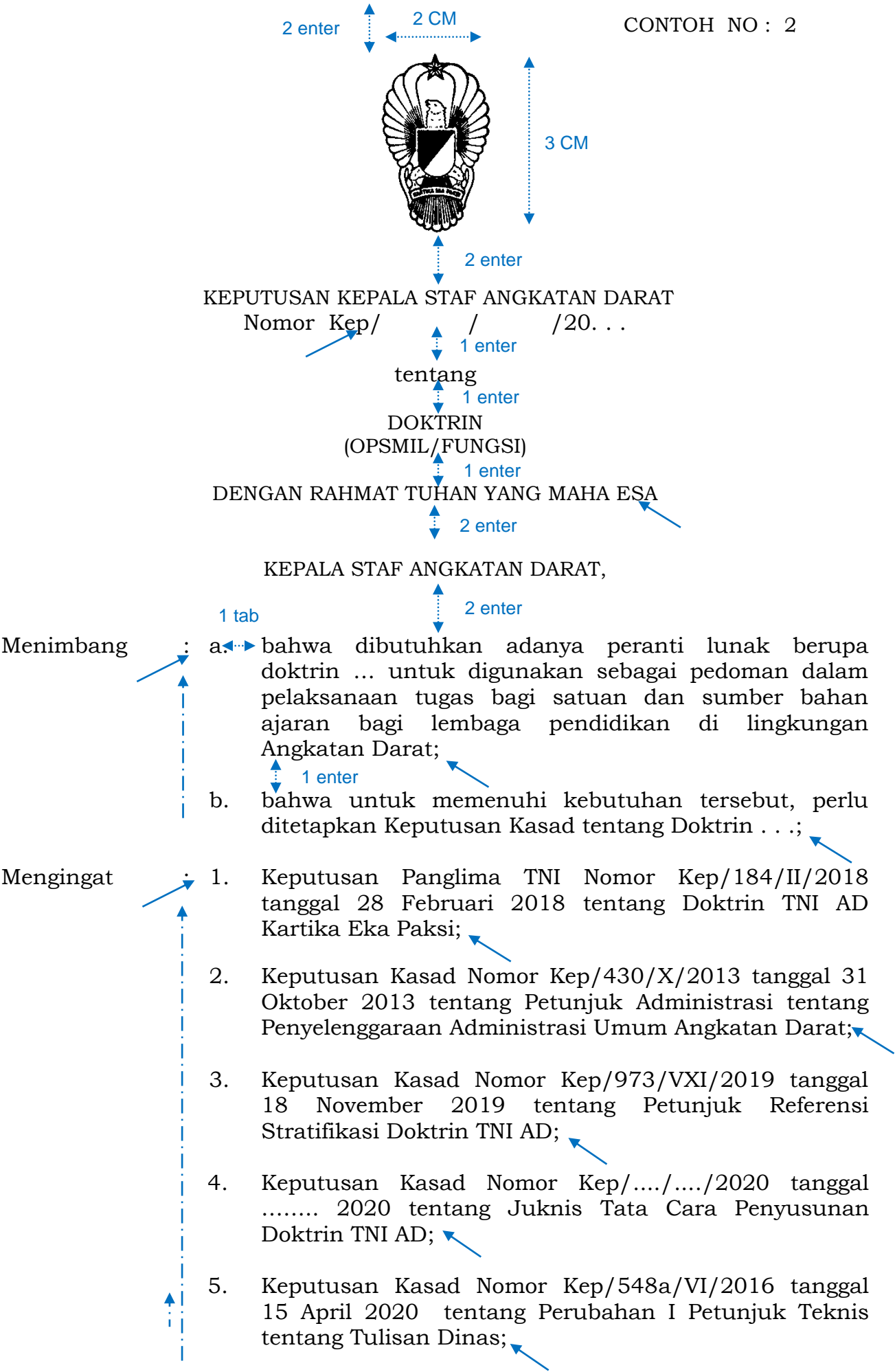
Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20..

PANGlima TNI

Distribusi:
A, B, dan C Angkatan Darat

- Tembusan:
- 1. Menteri Pertahanan RI
 - 2. Panglima TNI
 - 3. Kepala BIN
 - 4. Kasal
 - 5. Kasau
 - 6. Kapolri
 - 7. Irjen Kemenhan RI
 - 8. Irjen TNI
 - 9. Sesmilpres Kemensetneg RI
 - 10. Kabais TNI
 - 11. Dirjen Renhan Kemhan RI
 - 12. Dirjen Strahan Kemenhan RI
 - 13. Asrenum Panglima TNI
 - 14. Dankodiklat TNI
 - 15. Kapusjarah TNI

Tebal garis 1 pt



Memperhatikan:

1. Surat Perintah Kasad Nomor Sprin/. . ./. . ./20. . . tanggal . . . 20 . . . tentang Perintah Melaksanakan Penyusunan/Revisi Doktrin TA 20 . . . ;
2. Surat Perintah . . . Nomor Sprin/. . ./. . ./20. . . tanggal . . . 20 . . . tentang Kelompok Kerja Penyusunan Doktrin ;
3. Hasil perumusan kelompok kerja revisi Doktrin . . . ;

MEMUTUSKAN:

MEMUTUSKAN:

1 enter

Menetapkan :

1. Doktrin . . . sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini menggunakan kode DO/DF : . . .
2. Doktrin . . . ini berklasifikasi Biasa.
3. Ir/As/Dan/Dir/Ka Pus/Cab/Fung AD . . . sebagai pembina materi doktrin ini.
4. Ketentuan lain yang bertentangan dengan materi doktrin ini dinyatakan tidak berlaku.
5. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

3 enter
Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 .
1 enter
n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
WAKIL KEPALA STAF

Distribusi:

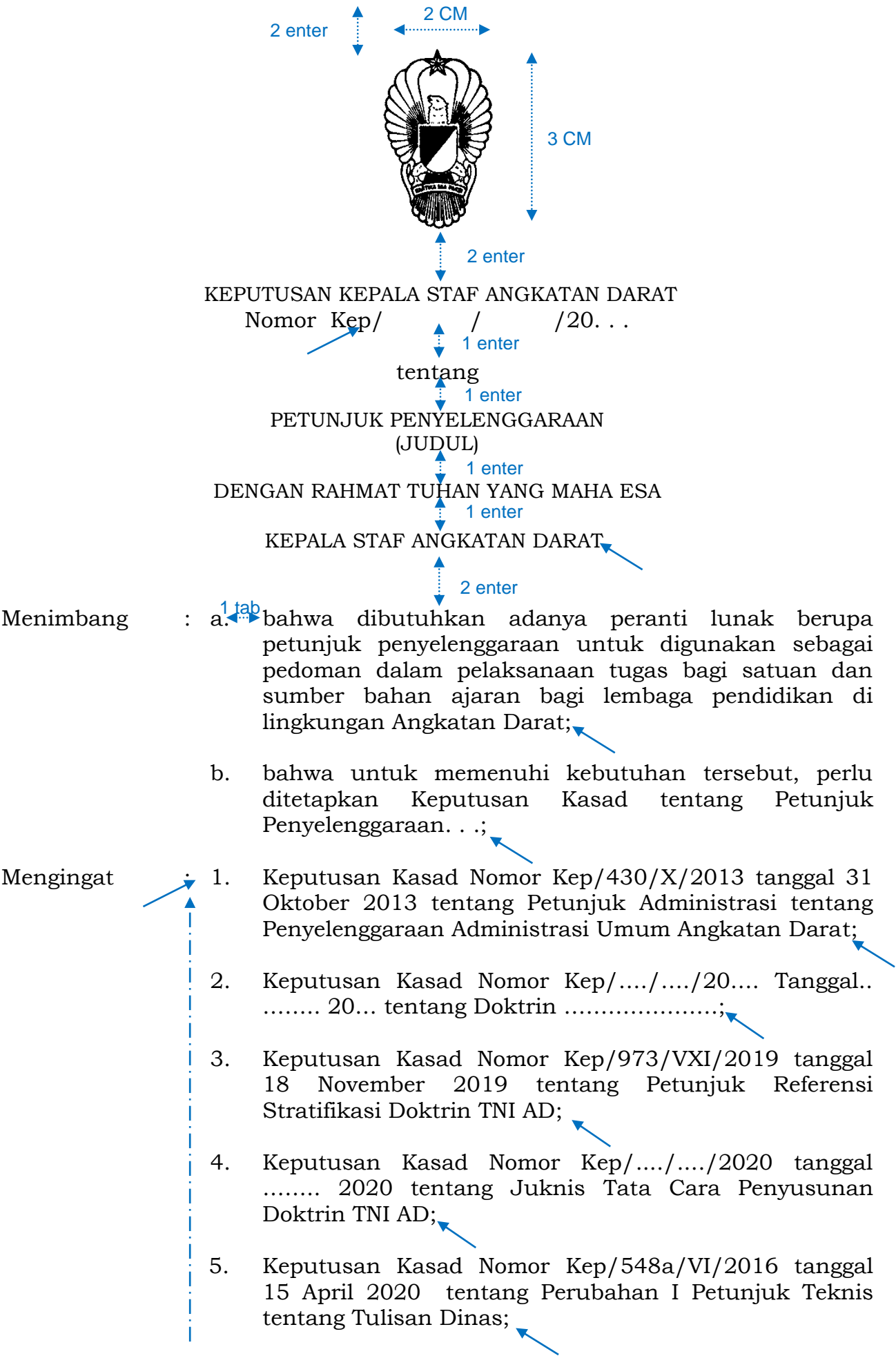
1 enter

A dan B Angkutan Darat

Tembusan:

1. Kasum TNI
2. Irjen TNI
3. Dirjen Renhan Kemhan RI
4. Asrenum Panglima TNI
5. Kapusjarah TNI

Tebal garis 1 pt



- Memperhatikan : 1. Surat Perintah Kasad Nomor Sprin/. . ./. . . /20. . . tanggal . . . 20 . . . tentang Perintah Melaksanakan Penyusunan/Revisi Doktrin TA 20 . . . ;
2. Surat Perintah . . . Nomor Sprin/. . ./. . . /20. . . tanggal . . . 20 . . . tentang Kelompok Kerja Penyusunan Petunjuk. . . . ;
3. Hasil perumusan kelompok kerja revisi Petunjuk Penyelenggaraan. . . ;

MEMUTUSKAN:

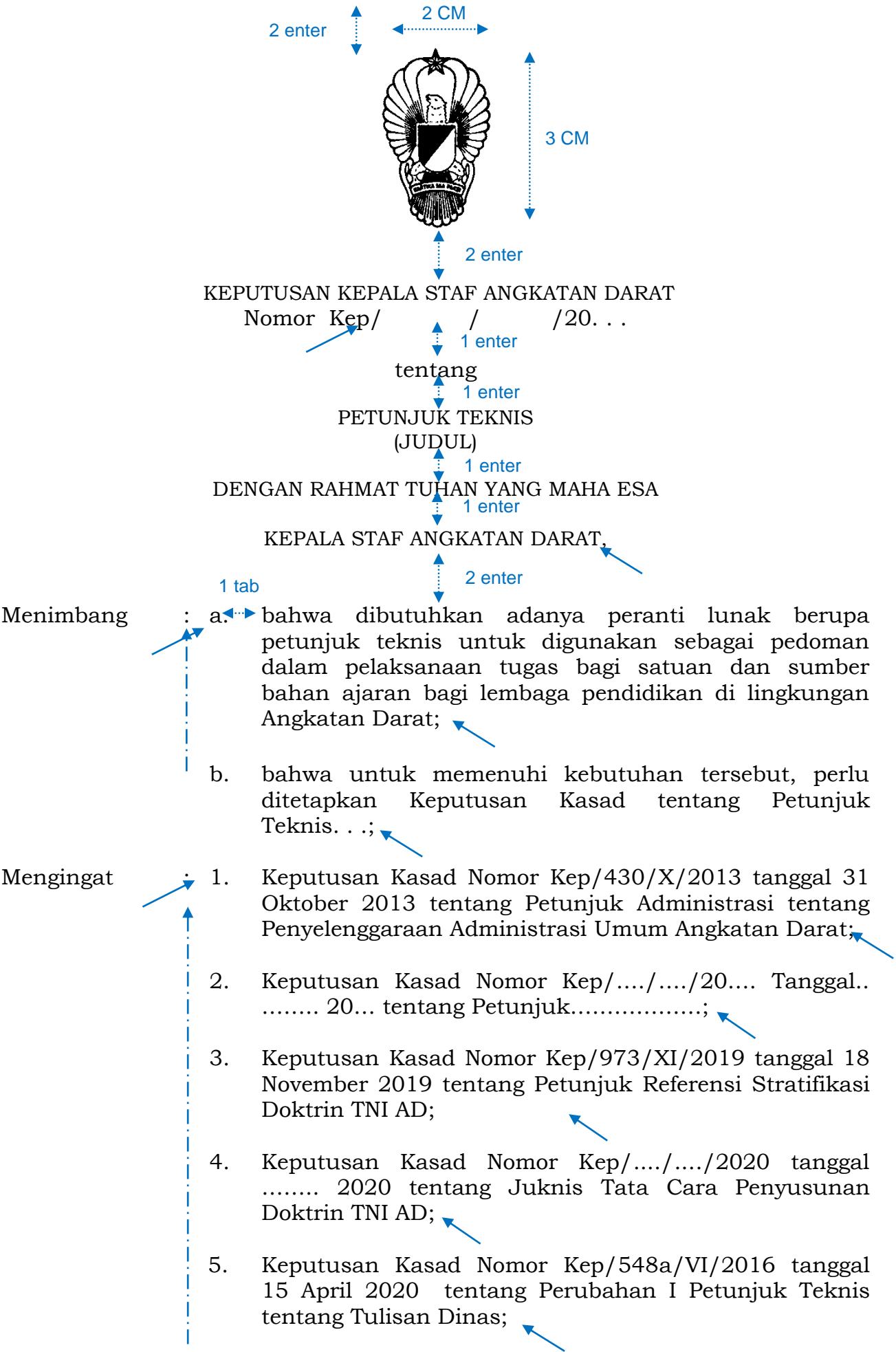
- Menetapkan : 1. Petunjuk Penyelenggaraan . . . sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini menggunakan kode PG : . . .
2. Petunjuk Penyelenggaraan . . . ini berklasifikasi Biasa.
3. Ir/As/Dan/Dir/Ka Pus/Cab/Fung AD . . . sebagai pembina materi petunjuk penyelenggaraan ini.
4. Ketentuan lain yang bertentangan dengan materi petunjuk penyelenggaraan ini dinyatakan tidak berlaku.
5. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 20
a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
DANKODIKLAT

Distribusi:
A dan B Angkatan Darat

- Tembusan:
1. Kasum TNI
2. Irjen TNI
3. Dirjen Renhan Kemhan RI
4. Asrenum Panglima TNI
5. Kapusjarah TNI

NAMA
PANGKAT



Memperhatikan

1. Surat Perintah Kasad Nomor Sprin/. . ./. . . /20. . . tanggal . . . 20 . . . tentang Perintah Melaksanakan Penyusunan/Revisi Doktrin TA 20 . . . ;

2. Surat Perintah . . . Nomor Sprin/. . ./. . . /20. . . tanggal . . . 20 . . . tentang Kelompok Kerja Penyusunan Petunjuk. . . . ;

3. Hasil perumusan kelompok kerja revisi Petunjuk Teknis . . . ;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

1. Petunjuk Teknis . . . sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini menggunakan kode PT : . . .

2. Petunjuk Teknis. . . ini berklasifikasi Biasa.

3. Ir/As/Dan/Dir/Ka Pus/Cab/Fung AD . . . sebagai pembina materi petunjuk teknis ini.

4. Ketentuan lain yang bertentangan dengan materi petunjuk teknis ini dinyatakan tidak berlaku.

5. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 20..

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
DANKODIKLAT,

NAMA
PANGKAT

Distribusi:
A dan B Angkatan Darat

Tembusan:

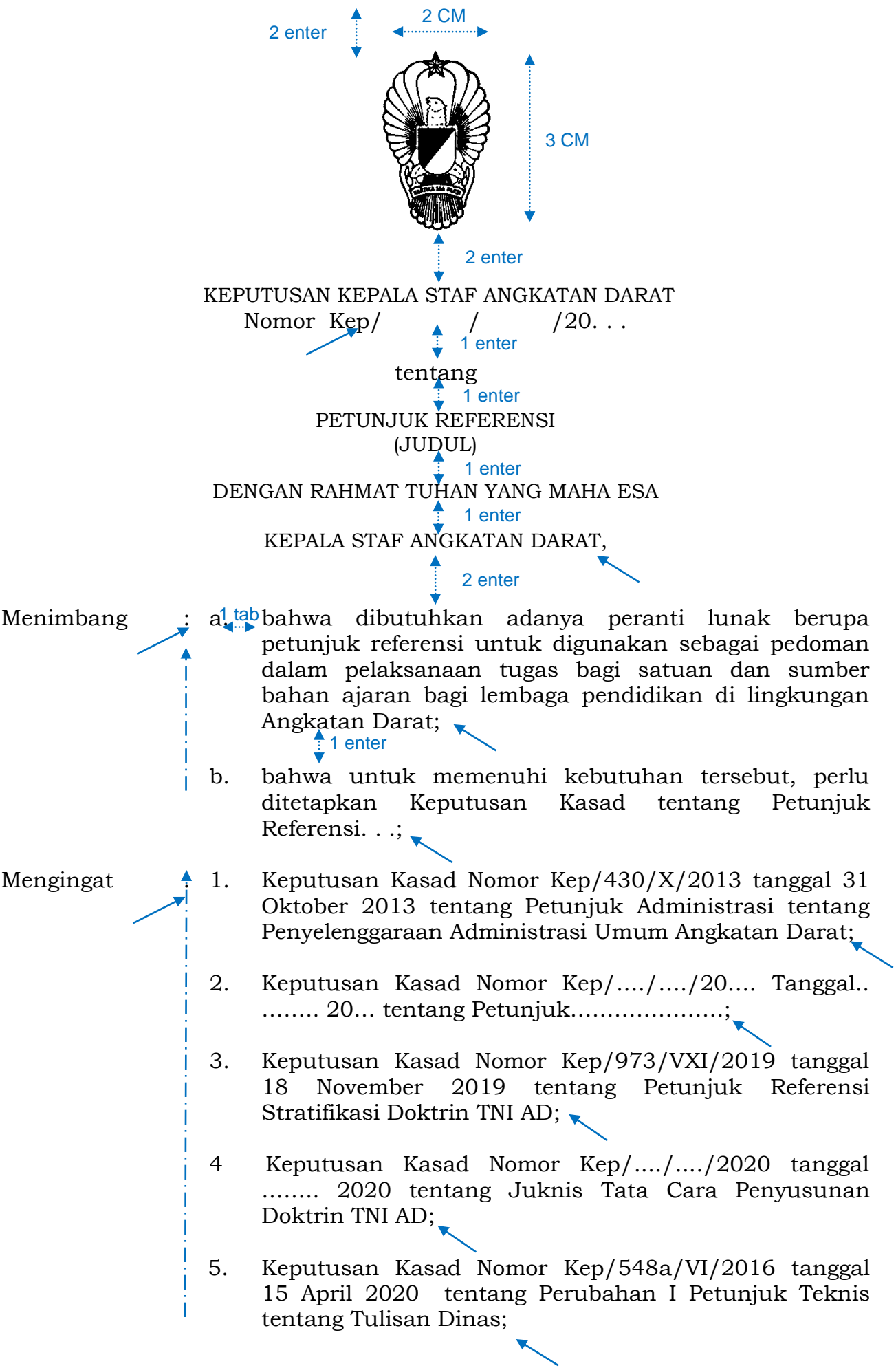
1. Kasum TNI

2. Irjen TNI

3. Dirjen Renhan Kemhan RI

4. Asrenum Panglima TNI

5. Kapusjarah TNI



Memperhatikan

1

1 tab

Surat Perintah Kasad Nomor Sprin/. . ./. . ./20. . .
tanggal . . . 20 . . . tentang Perintah Melaksanakan
Penyusunan/Revisi Doktrin TA 20 . . . ;

2

Surat Perintah . . . Nomor Sprin/. . ./. . ./20. . .
tanggal . . . 20 . . tentang Kelompok Kerja Penyusunan
Petunjuk. . . . ;

3

Hasil perumusan kelompok kerja revisi Petunjuk
Referensi. . . ;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

1

Petunjuk Referensi. . . sebagaimana tercantum dalam
lampiran keputusan ini menggunakan kode RF :

2

Petunjuk Referensi . . . ini berklasifikasi Biasa.

3

Ir/As/Dan/Dir/Ka Pus/Cab/Fung AD . . . sebagai
pembina materi petunjuk referensi ini.

4

Ketentuan lain yang bertentangan dengan materi
petunjuk referensi ini dinyatakan tidak berlaku.

5

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 20 .

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
DANKODIKLAT,

NAMA
PANGKAT

Distribusi:

A dan B Angkatan Darat

Tembusan:

1. Kasum TNI

2. Irjen TNI

3. Dirjen Renhan Kemhan RI

4. 1 tab Asrenum Panglima TNI

Tebal garis 1 pt

5. <...> Kapusjarah TNI

Catatan: Pembuatan Keputusan Kasad pada jukref disesuaikan dengan stratanya yang dibuat (operasional atau taktis).

DAFTAR CONTOH FORMAT DAN CARA PENGISIAN DOKTRIN TNI AD

NO URUT	URAIAN	NOMOR	HAL	KET
1.	Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi	1	67	
2.	Doktrin Operasi Militer	2	72	
3.	Doktrin fungsi	3	84	
4.	Petunjuk penyelenggaraan turunan Doktrin Opsmil	4	96	
5.	Petunjuk penyelenggaraan turunan doktrin fungsi	5	108	
6.	Petunjuk teknis turunan petunjuk penyelenggaraan opsmil (ciri satuan dalam operasi)	6	122	
7.	Petunjuk teknis turunan petunjuk penyelenggaraan opsmil (ciri operasi)	7	140	
8.	Petunjuk teknis turunan petunjuk penyelenggaraan fungsi	8	150	
9.	Petunjuk referensi	9	167	

Autentikasi

DIREKTURAUJUDAN JENDERAL TNI AD,



F.F. FRANSIS WEWENGKANG, S.E., M.M.
BRIGADIR JENDERAL TNI

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
DANKODIKLAT
u.b.
DIRDOK,

tertanda

MIRZA AGUS, S.I.P.
BRIGADIR JENDERAL TNI

**CONTOH FORMAT
DOKTRIN TNI AD KARTIKA EKA PAKSI**

SAMBUTAN KASAD. Berisi penjelasan secara umum tentang pokok-pokok kebijakan Kepala Staf Angkatan Darat dengan disahkannya Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi.

DAFTAR ISI. Berisi daftar penjelasan tentang bab dan pasal yang terdapat dalam Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi.

RINGKASAN EKSEKUTIF. Berisi penjelasan secara singkat yang merupakan inti dari naskah Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi.

KEPUTUSAN PANGLIMA TNI. Berisi konsideran Keputusan Panglima TNI terdiri dari menimbang, mengingat, memperhatikan, dan menetapkan sesuai aturan yang ada dalam Jukmin/Jukgar Penyelenggaraan Administrasi Umum Angkatan Darat.

**DOKTRIN TNI AD
KARTIKA EKA PAKSI**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1. **Umum.** Terdiri dari 3 subpasal. Penjelasan masing-masing subpasal sebagai berikut:

Subpasal a. Menjelaskan tentang latar belakang disusunnya Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi merujuk pada Doktrin TNI Tri Dharma Eka Karma (Tridek) dan menjelaskan garis besar isi Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Subpasal b. Menjelaskan tentang fakta-fakta permasalahan disusun atau disempurnakannya Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi dihadapkan pada perkembangan lingkungan strategis khususnya pergeseran paradigma, ancaman, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi komunikasi (IPTEK), peraturan perundang-undangan, perubahan tantangan tugas dalam rangka pembangunan dan pengembangan TNI AD. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Subpasal c. Berisi tentang pentingnya penyusunan/penyempurnaan Doktrin TNI AD Kartika Eka dihadapkan dengan kebutuhan tugas yang dilaksanakan dan sebagai bahan ajaran bagi lembaga pendidikan di lingkungan TNI AD. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

2. **Maksud dan Tujuan.** Pengisian pasal ini diurai dalam subpasal berdiri sendiri atau dipisah antara maksud dengan tujuan. Penjelasan pengisian sebagai berikut:

a. **Maksud.** Berisikan penjelasan tentang maksud dari penyusunan/revisi Doktrin TNI AD Kartika Eka. Penjelasan menggunakan kata **untuk**.

b. **Tujuan.** Berisikan penjelasan tentang tujuan dari penyusunan/penyempurnaan Doktrin TNI AD Kartika Eka. Penjelasan menggunakan kata **agar**.

3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.** Pengisian pasal ini diurai/dipisah antara ruang lingkup dengan tata urut. Penjelasan pengisian sebagai berikut:

a. **Ruang Lingkup.** Berisikan penjelasan tentang garis besar atau pokok bahasan dari Doktrin TNI AD Kartika Eka yang dibuat. Garis besar yang ditulis dikaitkan dengan substansi utama doktrin yang dibahas.

b. **Tata Urut.** Berisikan tentang urutan bab-bab doktrin yang akan dibahas.

4. **Dasar.** Berisi hal-hal yang menjadi acuan atau dasar hukum dalam penyusunan/revisi Doktrin TNI AD Kartika Eka, dasar yang dicantumkan berkorelasi dengan substansi yang digunakan dalam penyusunan/revisi Doktrin TNI AD Kartika Eka. Dasar yang digunakan bisa berupa undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan Presiden, keputusan Panglima, dan peraturan Kasad atau hal-hal lain yang berkaitan dengan penyusunan Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi.

5. **Landasan.** Berisikan tentang:

a. Paradigma Nasional diantaranya landasan idiil (Pancasila), landasan konstitusional (UUD NRI 1945), landasan visional (Wawasan Nusantara), landasan kosepsional (Ketahanan Nasional).

b. Paradigma Internasional diantaranya Piagam PBB (*UN Charter*), Hukum Sengketa Bersenjata (*Law of Armed Conflict*) atau hukum humaniter internasional, dan Hak Asasi Manusia (HAM).

6. **Hakikat, Lambang, dan Kedudukan Doktrin TNI AD KEP.** Berisi penjelasan tentang hakikat Doktrin, lambang, dan kedudukan TNI AD.

7. **Pengertian.** Daftar Pengertian dicantumkan pada Lampiran A (apabila lebih dari satu (1) halaman). Istilah dalam daftar pengertian ditampilkan berdasarkan urutan abjad.

BAB II HAKIKAT TNI AD

8. **Umum.** Berisi penjelasan/kalimat/hal-hal yang bersifat mengantar terhadap isi dari Bab II. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

9. **Sejarah TNI AD.** Berisi penjelasan tentang sejarah terbentuknya organisasi TNI AD.

10. **Jati Diri Prajurit TNI AD.** Berisikan tentang penjelasan TNI AD adalah tentara rakyat, tentara pejuang, tentara nasional, dan tentara profesional.

11. **Karakter Prajurit TNI AD.** Berisikan tentang penjelasan tentang Sumpah Prajurit, Sapta Marga, dan delapan wajib TNI AD.

12. **Kultur TNI AD.** Berisi penjelasan tentang tradisi dan prinsip kepemimpinan dimiliki oleh prajurit TNI AD.

13. **Peran, Tugas, dan Fungsi TNI AD.** Pengisian pasal ini diurai dalam subpasal berdiri sendiri atau dipisah antara peran, tugas, dan fungsi. Penjelasan pengisian sebagai berikut:

a. **Peran.** Berisi penjelasan tentang peran TNI AD sebagai bagian dari TNI pada pertahanan negara.

b. **Tugas.** Berisi penjelasan tentang tugas-tugas yang harus dilaksanakan oleh TNI AD dalam operasi militer untuk perang dan operasi militer selain perang.

c. **Fungsi.** Berisikan penjelasan tentang fungsi yang diemban dan dikerjakan oleh TNI AD. Fungsi TNI AD meliputi fungsi utama yang didukung oleh fungsi organik militer, fungsi pembinaan, fungsi teknis militer umum, fungsi teknis militer khusus, fungsi teknis khusus, dan fungsi khusus.

BAB III ANCAMAN

14. **Umum.** Berisi penjelasan/kalimat/hal-hal yang bersifat mengantar terhadap isi dari Bab III. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa

Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

15. **Hakikat Ancaman.** Berisikan penjelasan tentang hakikat dari ancaman yaitu adalah setiap usaha dan kegiatan baik dari dalam negeri maupun luar negeri yang dinilai membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah negara, dan keselamatan segenap bangsa.

16. **Ancaman yang Paling Mungkin.** Berisikan penjelasan beberapa ancaman yang paling mungkin dihadapi oleh TNI AD yaitu ancaman militer, ancaman nonmiliter, dan ancaman hibrida.

17. **Eskalasi Ancaman.** Berisikan tentang eskalasi ancaman militer, eskalasi ancaman nonmiliter, dan eskalasi ancaman hibrida.

BAB IV PEMBINAAN TNI AD

18. **Umum.** Berisi penjelasan/kalimat/hal-hal yang bersifat mengantarkan terhadap isi dari Bab IV. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

19. **Pedoman Pembinaan TNI AD.** Berisikan tentang penjelasan hakikat, tujuan, pola, asas, dan prinsip.

20. **Kebijakan Pembinaan TNI AD.** Berisikan tentang perumusan kebijakan dan rancangan strategi pembinaan TNI AD, pendekatan pembinaan TNI AD, sistem pembinaan TNI AD, dan Pokok-pokok pembinaan TNI AD.

21. **Pembinaan Kekuatan TNI AD.** Berisikan tentang organisasi, personel, materiel, fasilitas, latihan, dan doktrin.

22. **Pembinaan Kemampuan TNI AD.** Berisikan tentang kemampuan intelijen, tempur, dukungan, dan pembinaan teritorial.

23. **Pembinaan Gelar Kekuatan TNI AD.** Berisikan tentang gelar kekuatan TNI AD terdiri dari kekuatan terpusat, kekuatan kewilayahan, dan kekuatan pendukung.

BAB V PENGUNAAN KEKUATAN TNI AD

24. **Umum.** Berisi penjelasan/kalimat/hal-hal yang bersifat mengantarkan terhadap isi dari Bab V. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

25. **Prinsip-Prinsip Penggunaan Kekuatan TNI AD.** Berisikan tentang prinsip-prinsip penggunaan kekuatan TNI AD sebagai penangkal, penindak, dan pemulihan.

26. **Kebijakan Penggunaan Kekuatan TNI AD.** Berisikan tentang kebijakan penggunaan kekuatan TNI AD yang terdiri dari pendekatan penggunaan kekuatan TNI AD, norma penggunaan dan aturan pelibatan, penggunaan kekuatan TNI AD, dan sasaran penggunaan kekuatan TNI AD.

BAB VI TNI AD MASA DEPAN

27. **Umum.** Berisi penjelasan/kalimat/hal-hal yang bersifat mengantar terhadap isi dari Bab VI. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

28. **Tantangan dan Tuntutan Tugas TNI AD Masa Depan.** Berisikan tentang perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, perkembangan alutsista dengan teknologi tinggi, perkembangan taktik pertempuran darat, dan pembinaan teritorial pada masyarakat modern.

29. **Proyeksi TNI AD Masa Depan.** Berisi tentang penguasaan teknologi informasi dan komunikasi, penggunaan alutsista dengan teknologi tinggi, taktik pertempuran darat masa depan, dan pembinaan teritorial masa depan.

BAB VII PENUTUP

30. **Pemberlakuan.** Berisi penjelasan tentang pemberlakuan dari Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi dan tataran yang terdapat dalam stratifikasi doktrin.

31. **Pengamalan.** Berisi penjelasan tentang anjuran/himbauan/harapan dalam pengamalan dari Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi.

32. **Pengembangan dan Perubahan.** Berisi penjelasan tentang pengembangan dan perubahan terhadap Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi.

KEPALA STAF ANGKATAN DARAT,

NAMA
PANGKAT

**CONTOH FORMAT
 DOKTRIN OPERASI MILITER**

DAFTAR ISI. Berisi daftar penjelasan tentang bab dan pasal yang terdapat dalam Doktrin Operasi Militer.

RINGKASAN EKSEKUTIF. Berisi penjelasan secara singkat sebagai inti dari tiap-tiap bab yang dituangkan dalam naskah Doktrin Operasi Militer.

KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN DARAT. Berisi konsideran Keputusan Kepala Staf Angkatan Darat terdiri dari menimbang, mengingat, memperhatikan, dan menetapkan sesuai aturan yang ada dalam Jukmin/Jukgar Penyelenggaraan Administrasi Umum Angkatan Darat.

**DOKTRIN
 OPERASI MILITER**

**BAB I
 PENDAHULUAN**

1. **Umum.** Terdiri dari 3 subpasal. Penjelasan masing-masing subpasal sebagai berikut:

Subpasal a. Menjelaskan tentang latar belakang disusunnya doktrin. Doktrin.... merupakan jabaran dari doktrin di atasnya (Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi (KEP)) dan menjelaskan garis besar isi doktrin.... Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Subpasal b. Menjelaskan tentang fakta-fakta permasalahan disusun atau disempurnakannya Doktrin Opsmil dihadapkan pada kebutuhan dan perkembangan situasi/kondisi dan alutsista saat ini. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Subpasal c. Berisi tentang pentingnya penyusunan/penyempurnaan Doktrin Opsmil dihadapkan dengan kebutuhan tugas yang dilaksanakan dan sebagai bahan ajaran bagi lembaga pendidikan di lingkungan TNI AD. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

2. **Maksud dan Tujuan.** Pengisian pasal ini diurai dalam subpasal berdiri sendiri atau dipisah antara maksud dengan tujuan. Penjelasan pengisian sebagai berikut:

- a. **Maksud.** Berisikan penjelasan tentang maksud dari penyusunan/revisi Doktrin Opsmil. Penjelasan menggunakan kata **untuk**.

Contoh pengisian:

- a. **Maksud.** Doktrin ini dimaksudkan **untuk** memberikan gambaran dan penjelasan dst.

- b. **Tujuan.** Berisikan penjelasan tentang tujuan dari penyusunan/penyempurnaan Doktrin Opsmil. Penjelasan menggunakan kata **agar**.

Contoh pengisian:

- b. **Tujuan.** Doktrin ini bertujuan **agar** dapat dijadikan pedoman ... dst.

3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.** Pengisian pasal ini diurai/dipisah antara ruang lingkup dengan tata urut. Penjelasan pengisian sebagai berikut:

- a. **Ruang Lingkup.** Berisikan penjelasan tentang garis besar atau pokok bahasan dari doktrin opsmil yang dibuat. Garis besar yang ditulis dikaitkan dengan substansi utama doktrin yang dibahas. Harus dibedakan antara ruang lingkup dan tata urut, kalau tata urut membahas tentang bab-bab yang dituangkan dalam petunjuk penyelenggaraan.

Contoh pengisian:

- a. **Ruang Lingkup.** Doktrin Opsmil ini secara garis besar membahas tentang pokok-pokok penyelenggaraan operasi militer untuk perang dan operasi militer selain perang.

- b. **Tata Urut.** Berisikan tentang urutan bab-bab doktrin yang akan dibahas. Pengaturan jarak setelah tulisan bab yang ditulis, diatur memakai tab.

Contoh pengisian:

- b. **Tata Urut.**

1) Bab I Pendahuluan.

2) Bab II Dst.

4. **Dasar.** Berisi hal-hal yang menjadi acuan atau dasar hukum dalam penyusunan/revisi Doktrin Opsmil, dasar yang dicantumkan berkorelasi dengan substansi yang digunakan dalam penyusunan/revisi Doktrin Opsmil. Dasar yang digunakan bisa berupa peraturan Kasad, keputusan Kasad dan surat keputusan Kasad atau hal-hal lain yang berkaitan dengan

penyusunan petunjuk penyelenggaraan. Urutan berpedoman pada Jukgar/Jukmin Penyelenggaraan Administrasi Umum yang berlaku.

Contoh pengisian:

4. **Dasar.** *Penyusunan doktrin opsmil menggunakan dasar sebagai berikut:*

- a. *Peraturan Kasad Nomor Perkasad . . . dst;*
- b. *Keputusan Kasad Nomor Kep . . . dst;*
- c. *Surat Keputusan Kasad Nomor Skep . . . dst.*
- d. *Dst.*

5. **Pengertian.** Daftar Pengertian dicantumkan pada Lampiran A (apabila lebih dari satu (1) halaman). Istilah dalam daftar pengertian ditampilkan berdasarkan urutan abjad.

BAB II TUGAS POKOK DAN TUGAS-TUGAS

6. **Umum.** Berisi penjelasan/kalimat/hal-hal yang bersifat mengantar terhadap isi dari Bab II. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

7. **Tugas Pokok.** Berisi penjelasan tentang tugas pokok TNI AD sebagai bagian dari TNI.

8. **Tugas-Tugas TNI AD.** Berisi penjelasan tentang tugas-tugas yang harus dilaksanakan oleh TNI AD dalam penyelenggaraan OMP maupun OMSP.

BAB III POKOK - POKOK OPERASI MILITER

9. **Umum.** Berisi penjelasan/kalimat/hal-hal yang bersifat mengantar terhadap isi dari Bab III. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

10. **Operasi Militer untuk Perang.**

- a. **Batasan.** Berisi penjelasan tentang keterlibatan satuan TNI AD dalam rangka OMP untuk mencegah, menangkal, dan mengatasi

ancaman agresi kekuatan bersenjata asing dan konflik bersenjata baik langsung maupun tidak langsung yang dapat mengancam integritas, kedaulatan, dan keutuhan bangsa.

b. **Tujuan.** Berisi penjelasan tentang tujuan dari penggunaan kekuatan TNI AD pada operasi militer untuk perang untuk mengatasi ancaman dan kekuatan militer negara lain yang melakukan agresi terhadap bangsa Indonesia dan/atau dalam konflik bersenjata dengan negara lain atau lebih dalam rangka mempertahankan kedaulatan negara, keutuhan wilayah, keselamatan bangsa dan negara.

c. **Sasaran.** Berisi penjelasan tentang sasaran penggunaan kekuatan TNI AD pada OMP.

d. **Strategi.** Berisi penjelasan tentang rumusan strategi yang digunakan dalam OMP mulai dari tahap penangkalan, penindakan, dan pemulihan.

e. **Asas.** Berisi penjelasan tentang asas-asas yang digunakan dalam OMP.

11. **Operasi Militer Selain Perang.**

a. **Batasan.** Berisi penjelasan tentang keterlibatan satuan TNI AD dalam rangka melaksanakan OMSP baik yang bersifat tempur maupun nontempur.

b. **Tujuan.** Berisi penjelasan tentang tujuan dari penggunaan kekuatan TNI AD pada OMSP baik yang bersifat tempur maupun nontempur.

c. **Sasaran.** Berisi penjelasan tentang sasaran penggunaan kekuatan TNI AD pada OMSP baik yang bersifat tempur maupun non tempur.

d. **Strategi.** Berisi penjelasan tentang rumusan strategi yang digunakan dalam OMSP baik yang bersifat tempur maupun nontempur.

e. **Asas.** Berisi penjelasan tentang asas-asas yang digunakan dalam operasi militer selain perang baik yang bersifat tempur maupun non tempur.

BAB IV OPERASI MILITER UNTUK PERANG

12. **Umum.** Berisi penjelasan/kalimat/hal-hal yang bersifat mengantar terhadap isi dari Bab IV. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

13. **Mengatasi Agresi.**

a. **Tahap Penangkalan.**

- 1) Tindakan ke dalam.
 - a) Tujuan dan sasaran. Berisikan penjelasan tentang tujuan dan sasaran yang bersifat ke dalam untuk menghadapi ancaman dan kekuatan militer negara lain yang melakukan agresi terhadap bangsa Indonesia dengan negara lain.
 - b) Tindakan/Operasi. Berisikan penjelasan tentang tindakan/operasi untuk mencegah ancaman dan kekuatan militer negara lain yang melakukan agresi terhadap bangsa Indonesia negara lain atau lebih dalam rangka mempertahankan kedaulatan negara, keutuhan wilayah, keselamatan bangsa dan negara. Dalam tahap penangkalan ini yaitu penyiapan kekuatan TNI AD.
- 2) Tindakan ke luar.
 - a) Tujuan dan sasaran. Berisikan penjelasan tentang tujuan dan sasaran yang bersifat ke luar guna mencegah keinginan dan kesempatan pihak musuh, sehingga musuh membatalkan niat dan tindakannya untuk melakukan agresi.
 - b) Tindakan/operasi. Berisikan penjelasan tentang tindakan/operasi untuk menghadapi ancaman dan kekuatan militer negara lain untuk mewujudkan tahap penangkalan melalui upaya diplomasi militer antara lain: unjuk kekuatan militer, latihan bersama, pendidikan, pertemuan militer, kunjungan, kerja sama militer, atau olah raga militer.

b. **Tahap Penindakan.**

- 1) Tindakan ke dalam.
 - a) Tujuan dan sasaran. Berisikan penjelasan tentang tujuan dan sasaran yang bersifat ke dalam untuk mewujudkan keterpaduan operasi TNI AD dalam rangka menghadapi kekuatan militer negara lain yang melakukan agresi terhadap bangsa Indonesia.
 - b) Tindakan/operasi. Berisikan penjelasan tentang tindakan/operasi yang dilaksanakan menggunakan kekuatan TNI AD sesuai kebijakan dan keputusan politik negara dan/atau setelah adanya pernyataan perang oleh presiden, untuk tindakan ke dalam yaitu melalui pengerahan segenap kekuatan TNI AD termasuk komponen cadangan maupun pendukung dalam rangka memenangkan pertempuran.

2) Tindakan ke luar.

a) Tujuan dan sasaran. Berisikan penjelasan tentang tujuan dan sasaran yang bersifat ke luar guna meniadakan kekuatan militer musuh yang melakukan agresi terhadap bangsa Indonesia.

b) Tindakan/operasi. Berisikan penjelasan tentang tindakan/operasi yang dilakukan oleh TNI AD melalui operasi-operasi/taktik sesuai strategi operasi yang dilaksanakan untuk memenangkan pertempuran.

c. **Tahap Pemulihan.**

1) Tindakan ke dalam.

a) Tujuan dan sasaran. Berisikan penjelasan tentang tujuan dan sasaran yang bersifat ke dalam untuk mengembalikan berbagai kerusakan dan kehancuran materiil serta pulihnya fisik dan mental masyarakat Indonesia serta pulihnya fungsi-fungsi pemerintahan dan tata kehidupan negara akibat peperangan.

b) Tindakan/operasi. Berisikan penjelasan tentang tindakan/operasi yang dilakukan oleh TNI AD, operasi yang dilaksanakan TNI AD antara lain: rekonstruksi, rehabilitasi, konsolidasi yang bersinergi antara TNI AD dengan komponen terkait lainnya.

2) Tindakan ke luar.

a) Tujuan dan sasaran. Berisikan penjelasan tentang tujuan dan sasaran yang bersifat ke luar guna menciptakan normalisasi hubungan antar negara dan antar bangsa sesuai dengan prinsip bangsa Indonesia yang mencintai perdamaian tapi lebih mencintai kemerdekaan, dengan tidak mengurangi kewaspadaan dan ketanggapsegeraan terhadap kemungkinan adanya ancaman baru.

b) Tindakan/Operasi. Berisikan penjelasan tentang tindakan/operasi yang dilakukan oleh TNI AD melalui operasi yang dilaksanakan antara lain: membawa tawanan perang ke peradilan umum dan/atau peradilan militer.

14. **Mengatasi Konflik Bersenjata.**

a. **Tahap Penangkalan.**

1) Tindakan ke dalam.

a) Tujuan dan sasaran. Berisikan penjelasan tentang tujuan dan sasaran yang bersifat ke dalam untuk menghadapi konflik bersenjata dengan negara lain.

b) Tindakan/operasi. Berisikan penjelasan tentang tindakan/operasi untuk mencegah konflik bersenjata dengan negara lain atau lebih dalam rangka mempertahankan kedaulatan negara, keutuhan wilayah, keselamatan bangsa dan negara. Dalam tahap penangkalan ini yaitu penyiapan kekuatan TNI AD.

2) Tindakan ke luar.

a) Tujuan dan sasaran. Berisikan penjelasan tentang tujuan dan sasaran yang bersifat ke luar guna mencegah keinginan dan kesempatan pihak musuh, sehingga musuh membatalkan niat dan tindakannya untuk melakukan konflik bersenjata.

b) Tindakan/operasi. Berisikan penjelasan tentang tindakan/operasi untuk menghadapi konflik bersenjata dengan negara lain untuk mewujudkan tujuan penangkalan dilaksanakan melalui upaya diplomasi militer antara lain: unjuk kekuatan militer, latihan bersama, pendidikan, pertemuan militer, kunjungan, kerja sama militer, atau olah raga militer.

b. **Tahap Penindakan.**

1) Tindakan ke dalam.

a) Tujuan dan sasaran. Berisikan penjelasan tentang tujuan dan sasaran yang bersifat ke dalam untuk mewujudkan keterpaduan operasi TNI AD dengan seluruh matra dalam rangka menghadapi konflik bersenjata dengan satu negara lain atau lebih.

b) Tindakan/operasi. Berisikan penjelasan tentang tindakan/operasi yang dilaksanakan dengan menggunakan kekuatan TNI AD sesuai kebijakan dan keputusan politik negara dan/atau setelah adanya pernyataan perang oleh Presiden, untuk tindakan ke dalam yaitu melalui pengerahan segenap kekuatan TNI AD termasuk komponen cadangan maupun pendukung dalam rangka memenangkan pertempuran.

3) Tindakan ke luar.

a) Tujuan dan sasaran. Berisikan penjelasan tentang tujuan dan sasaran yang bersifat ke luar guna meniadakan kekuatan militer musuh dalam konflik bersenjata dengan negara lain atau lebih.

b) Tindakan/operasi. Berisikan penjelasan tentang tindakan/operasi yang dilakukan oleh TNI AD melalui operasi-operasi/taktik sesuai strategi operasi yang dilaksanakan untuk memenangkan pertempuran.

c. **Tahap Pemulihan.**

- 1) Tindakan ke dalam.
 - a) Tujuan dan sasaran. Berisikan penjelasan tentang tujuan dan sasaran yang bersifat ke dalam untuk mengembalikan berbagai kerusakan dan kehancuran materiil serta pulihnya fisik dan mental masyarakat Indonesia serta pulihnya fungsi-fungsi pemerintahan dan tata kehidupan negara akibat peperangan.
 - b) Tindakan/Operasi. Berisikan penjelasan tentang tindakan/operasi yang dilakukan oleh TNI AD, operasi yang dilaksanakan TNI AD antara lain: rekonstruksi, rehabilitasi, konsolidasi yang bersinergi antara TNI AD dengan mitra lain serta komponen terkait lainnya.
- 2) Tindakan ke luar.
 - a) Tujuan dan sasaran. Berisikan penjelasan tentang tujuan dan sasaran yang bersifat ke luar guna menciptakan normalisasi hubungan antarnegara dan antarbangsa sesuai dengan prinsip bangsa Indonesia yang mencintai perdamaian tapi lebih mencintai kemerdekaan, dengan tidak mengurangi kewaspadaan dan ketanggapsegeraan terhadap kemungkinan adanya ancaman baru.
 - b) Tindakan/operasi. Berisikan penjelasan tentang tindakan/operasi yang dilakukan oleh TNI AD melalui operasi yang dilaksanakan antara lain: membawa tawanan perang ke peradilan umum dan/atau peradilan militer.

BAB V

OPERASI MILITER SELAIN PERANG

15. **Umum.** Berisi penjelasan/kalimat/hal-hal yang bersifat mengantar terhadap isi dari Bab V. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

16. **Operasi Militer Selain Perang bersifat Tempur.**

a. **Operasi Militer dalam rangka Mengatasi Gerakan Separatis Bersenjata.**

- 1) Tahap penangkalan.

- a) Tujuan dan sasaran. Berisikan penjelasan tentang tujuan dan sasaran dalam menangkal gerakan separatis bersenjata.
 - b) Tindakan/operasi. Berisikan penjelasan tentang tindakan/operasi yang dilakukan oleh TNI AD dalam rangka meniadakan kelompok separatis bersenjata.
- 2) Tahap penindakan.
 - a) Tujuan dan sasaran. Berisikan penjelasan tentang tujuan dan sasaran dalam mengatasi gerakan separatis bersenjata.
 - b) Tindakan/operasi. Berisikan penjelasan tentang tindakan/operasi yang dilakukan oleh TNI AD dalam rangka mengatasi kelompok separatis bersenjata.
- 3) Tahap pemulihan.
 - a) Tujuan dan sasaran. Berisikan penjelasan tentang tujuan dan sasaran dalam rangka mengembalikan akibat kerugian yang ditimbulkan gerakan separatis bersenjata.
 - b) Tindakan/operasi. Berisikan penjelasan tentang tindakan/operasi yang dilakukan oleh TNI AD dalam rangka mengembalikan akibat kerugian yang ditimbulkan gerakan separatis bersenjata.
- b. **Operasi Militer dalam rangka Mengatasi Pemberontakan Bersenjata.** Pengisian sama dengan operasi militer dalam rangka mengatasi gerakan separatis bersenjata.
- c. **Operasi Militer dalam rangka Mengatasi Aksi Terorisme.** Pengisian sama dengan operasi militer dalam rangka mengatasi gerakan separatis bersenjata.
- d. **Operasi Militer dalam rangka Mengamankan Wilayah Perbatasan.** Pengisian sama dengan operasi militer dalam rangka mengatasi gerakan separatis bersenjata.
- e. **Operasi Militer dalam rangka Mengamankan Obyek Vital Nasional yang Bersifat Strategis.** Pengisian sama dengan operasi militer dalam rangka mengatasi gerakan separatis bersenjata.
- f. **Operasi Militer dalam rangka Melaksanakan Tugas Perdamaian Dunia Sesuai Dengan Kebijakan Politik Negara.** Pengisian sama dengan operasi militer dalam rangka mengatasi gerakan separatis bersenjata.
- g. **Operasi Militer dalam rangka Mengamankan Presiden dan Wakil Presiden.** Pengisian sama dengan operasi militer dalam rangka mengatasi gerakan separatis bersenjata.

h. **Operasi Militer dalam rangka Mengamankan Tamu Negara Setingkat Kepala Negara dan Perwakilan Asing yang Sedang Berada di Indonesia.** Pengisian sama dengan operasi militer dalam rangka mengatasi gerakan separatis bersenjata.

17. **Operasi Militer Selain Perang bersifat Nontempur.**

a. **Operasi Memberdayakan Wilayah Pertahanan dan Kekuatan Pendukung.**

1) Sasaran. Berisikan penjelasan tentang sasaran dalam operasi memberdayakan wilayah pertahanan dan kekuatan pendukung.

2) Tindakan/operasi. Berisikan penjelasan tentang tindakan/operasi yang dilakukan oleh TNI AD dalam rangka operasi memberdayakan wilayah pertahanan dan kekuatan pendukung.

b. **Operasi Membantu Pemerintah Daerah.** Pengisian sama dengan operasi memberdayakan wilayah pertahanan dan kekuatan pendukung.

c. **Operasi Membantu Kepolisian Negara RI dalam rangka Tugas Keamanan dan Ketertiban Masyarakat yang Diatur dalam Undang Undang.** Pengisian sama dengan operasi memberdayakan wilayah pertahanan dan kekuatan pendukung.

d. **Operasi Membantu Menanggulangi Akibat Bencana Alam, Pengungsian, dan Pemberian Bantuan Keamanan.** Pengisian sama dengan operasi memberdayakan wilayah pertahanan dan kekuatan pendukung.

e. **Operasi Membantu Pencarian dan Pertolongan Dalam Kecelakaan.** Pengisian sama dengan operasi memberdayakan wilayah pertahanan dan kekuatan pendukung.

f. **Operasi Membantu Pemerintah Dalam Pengamanan Pelayanan dan Penerbangan Terhadap Pembajakan, Perampokan, dan Penyelundupan.** Pengisian sama dengan operasi memberdayakan wilayah pertahanan dan kekuatan pendukung.

BAB VI

TATARAN KEWENANGAN DAN TUGAS TANGGUNG JAWAB

18. **Umum.** Berisi penjelasan/kalimat/hal-hal yang bersifat mengantarkan terhadap isi dari Bab VI. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

19. **Tugas dan Tanggung Jawab.** Berisi penjelasan tentang tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan OMP dan OMSP.

20. **Tataran Kewenangan.** Berisi penjelasan tentang tingkatan wewenang dalam operasi militer baik OMP dan OMSP. (Penjelasan diurai sesuai jenis-jenis operasi dalam OMP dan OMSP).

BAB VII KOMANDO DAN KENDALI

21. **Umum.** Berisi penjelasan/kalimat/hal-hal yang bersifat mengantar terhadap isi dari Bab VII. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

22. **Komando.** Berisi penjelasan tentang komando yang diperlukan dalam OMP maupun OMSP.

23. **Kendali.** Berisi penjelasan tentang kendali yang diperlukan dalam OMP maupun OMSP.

BAB VIII PENUTUP

24. **Pemberlakuan.** Berisi penjelasan tentang pemberlakuan dari Doktrin Operasi Militer dan tataran yang terdapat dalam stratifikasi doktrin.

Contoh pengisian:

24. Pemberlakuan.

Doktrin Operasi Militer ini diberlakukan sebagai doktrin operasional bagi TNI AD. Keberadaannya berada pada tataran operasional dan digunakan sesuai tingkat pemberlakuannya.

Dst.

25. **Pengamalan.** Berisi penjelasan tentang anjuran/himbauan/harapan dalam pengamalan dari Doktrin Operasi Militer.

Contoh pengisian:

25. Pengamalan.

Doktrin Operasi Militer hendaknya menjadi sebuah pedoman dalam latihan maupun penyelenggaraan operasi . . . dst, yang diyakini serta menjadi tekad bulat bagi setiap personel dan satuan TNI AD.

Dst.

26. **Pengembangan dan Perubahan.** Berisi penjelasan tentang pengembangan dan perubahan terhadap Doktrin Operasi Militer.

a. **Pengembangan.** Berisi penjelasan tentang pengembangan-pengembangan yang diperlukan bagi doktrin ini.

Contoh pengisian:

a. **Pengembangan.** *Ajaran-ajaran yang ada dalam Doktrin Operasi Militer harus dikembangkan mengikuti perkembangan dan perubahan yang terjadi dan memengaruhi dalam penerapannya.*

b. **Perubahan.** Berisi penjelasan tentang perubahan yang diperlukan, melalui jalur yang telah ditentukan.

Contoh pengisian:

b. **Perubahan.** *Saran, kritik, dan tanggapan terhadap isi Doktrin Operasi Militer yang bersifat membangun agar ditujukan kepada Kasad melalui Dankodiklatad sesuai dengan mekanisme umpan balik.*

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
DANKODIKLAT,

NAMA
PANGKAT

**CONTOH FORMAT
 DOKTRIN... (FUNGSI)**

DAFTAR ISI. Berisi daftar penjelasan tentang bab dan pasal yang terdapat dalam Doktrin Fungsi.

RINGKASAN EKSEKUTIF. Berisi penjelasan secara singkat sebagai inti dari tiap-tiap bab yang dituangkan dalam naskah Doktrin Fungsi.

KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN DARAT. Berisi pertimbangan Keputusan Kepala Staf Angkatan Darat terdiri dari menimbang, mengingat, memperhatikan, dan menetapkan sesuai aturan yang ada dalam Jukmin/Jukgar Penyelenggaraan Administrasi Umum Angkatan Darat.

DOKTRIN ... (FUNGSI)

**BAB I
 PENDAHULUAN**

1. **Umum.** Terdiri dari 3 subpasal. Penjelasan masing-masing subpasal sebagai berikut:

Subpasal a. Menjelaskan tentang latar belakang disusunnya doktrin. Doktrin.... merupakan jabaran dari Doktrin di atasnya Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi (KEP) dan menjelaskan garis besar isi doktrin yang disusun/revisi. Isi paragraf terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian:

a. TNI AD dalam menjalankan tugas pokok dan tugas-tugasnya memerlukan pedoman atau rujukan yang diatur dalam suatu doktrin TNI AD. Mewujudkan suatu pedoman atau rujukan yang berkualitas, valid, operasional dan memenuhi kebutuhan bagi Angkatan Darat diatur melalui pokok-pokok pembinaan dan penggunaan doktrin. Pokok-pokok doktrin TNI AD diatur dalam Doktrin Pembinaan Doktrin TNI AD yang merupakan jabaran dari Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi. Doktrin ini berisikan tentang pokok-pokok fungsi dalam rangka pembinaan dan penggunaan doktrin TNI AD yang meliputi . . . dst.

Subpasal b. Menjelaskan tentang fakta-fakta permasalahan disusun atau direvisinya doktrin dihadapkan pada kebutuhan dan perkembangan situasi/kondisi serta alutsista saat ini atau hal lain yang diperlukan. Isi paragraf terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26

kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian:

b. Pembinaan doktrin TNI AD menjabarkan fungsinya melalui subfungsi yaitu penyusunan dan penerbitan doktrin TNI AD, . . . dst. Sebagai pedoman pokok penyelenggaraan fungsi, sebelumnya berpedoman pada . . . dst. Doktrin Pembinaan Doktrin TNI AD yang disahkan dengan . . . dst secara substansi tidak sesuai dengan pokok penyelenggaraan fungsi yang dilaksanakan . . . dst. Ketidaksesuaian tersebut antara lain . . . dst.

Subpasal c. Berisi tentang pentingnya penyusunan/revisi doktrin dihadapkan dengan kebutuhan tugas yang dilaksanakan dan sebagai bahan ajaran bagi lembaga pendidikan di lingkungan TNI AD. Isi paragraf terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian:

c. Mengingat pentingnya pembinaan doktrin TNI AD yang merupakan pedoman pokok . . . dst maka doktrin ini perlu direvisi. Revisi diperlukan agar diperoleh kesamaan dan pemahaman atau persepsi terhadap pokok-pokok penyelenggaraan pembinaan dan penggunaan doktrin TNI AD. Doktrin ini diharapkan dapat digunakan sebagai pedoman bagi Pus/Cab/Fung AD serta digunakan sebagai sumber bahan ajaran bagi lembaga pendidikan TNI AD.

2 **Maksud dan Tujuan.** Pengisian pasal ini diurai dalam subpasal berdiri sendiri atau dipisah antara maksud dengan tujuan. Penjelasan pengisian sebagai berikut:

a. **Maksud.** Berisikan penjelasan tentang maksud dari penyusunan/revisi doktrin. Penjelasan menggunakan kata **untuk**.

Contoh pengisian, sebagai berikut:

a. **Maksud.** Doktrin ini dimaksudkan **untuk** memberikan gambaran dan penjelasan dst.

b. **Tujuan.** Berisikan penjelasan tentang tujuan dari penyusunan/penyempurnaan doktrin. Penjelasan menggunakan kata **agar**.

Contoh pengisian, sebagai berikut:

b. **Tujuan.** Doktrin ini bertujuan **agar** dapat dijadikan pedoman . . . dst.

3 **Ruang Lingkup dan Tata Urut.** Pengisian pasal ini diurai/dipisah antara ruang lingkup dengan tata urut. Penjelasan pengisian sebagai berikut:

- a. **Ruang Lingkup.** Berisikan penjelasan tentang garis besar atau pokok bahasan dari doktrin yang dibuat. Garis besar yang ditulis dikaitkan dengan substansi utama doktrin yang dibahas. Harus dibedakan antara ruang lingkup dan tata urutan, kalau tata urutan membahas tentang bab-bab yang dituangkan dalam doktrin.

Contoh pengisian, sebagai berikut:

- a. **Ruang Lingkup.** Doktrin ini secara garis besar membahas tentang pokok-pokok pembinaan dan penggunaan fungsi pembinaan doktrin dalam penyusunan stratifikasi, penyusunan, dan penerbitan doktrin TNI AD . . . dst.

- b. **Tata Urut.** Berisikan tentang urutan bab-bab yang akan dibahas. Pengaturan jarak setelah tulisan bab yang ditulis, diatur memakai tab.

Contoh pengisian, sebagai berikut:

- b. **Tata Urut.**

1) Bab I Pendahuluan.

2) Bab II Dst

4. **Dasar.** Berisi hal-hal yang menjadi acuan atau dasar hukum dalam penyusunan/revisi doktrin, dasar yang dicantumkan berkorelasi dengan substansi yang digunakan dalam penyusunan/revisi doktrin. Dasar yang digunakan bisa berupa Peraturan Kasad, Keputusan Kasad dan Surat Keputusan Kasad atau hal-hal lain yang berkaitan dengan penyusunan doktrin. Urutan berpedoman pada Jukmin/Jukgar Penyelenggaraan Administrasi Umum yang berlaku. Apabila dasar yang digunakan lebih dari 1 (satu) halaman dilampirkan.

Contoh pengisian, sebagai berikut:

4. **Dasar.** Penyusunan doktrin ini menggunakan dasar sebagai berikut:

a. Peraturan Kasad Nomor Perkasad . . . dst;

b. Keputusan Kasad Nomor Kep . . . dst;

c. Surat Keputusan Kasad Nomor Skep . . . dst; dan

d. Dst.

5. **Pengertian.** Berisi penjelasan dari kata atau kalimat yang ada di dalam doktrin dan memerlukan penjelasan. Urutan penulisan pengertian menggunakan susunan alphabet (a, b, c . . . dst). Tata cara penulisan dimulai kata atau kalimat dari pengertian yang dimaksud diakhiri titik (.). Penulisan selanjutnya dituliskan kata atau kalimat yang dibuat pengertian dan dilanjutkan penjelasan. Apabila pengertian memuat lebih dari satu halaman maka dibuat menjadi lampiran.

Contoh pengisian, sebagai berikut:

5. **Pengertian.**

- a. **Absah.** *Absah adalah . . . dst.*
- b. **Doktrin.** *Doktrin adalah . . . dst.*
- c. **Dst.**

BAB II
POKOK-POKOK (FUNGSI)

6. **Umum.** Berisi penjelasan/kalimat/hal-hal yang bersifat mengantar terhadap isi dari Bab II. Isi paragraf terdiri kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari kurang lebih 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

7. **Visi.** Berisi penjelasan tentang visi yang diemban oleh fungsi dalam mendukung tugas pokoknya. Visi merupakan tujuan-tujuan yang akan dicapai oleh suatu fungsi dalam jangka waktu panjang.

8. **Misi.** Berisi penjelasan tentang misi yang diemban oleh fungsi dalam mendukung tugas pokok TNI AD. Misi merupakan cara-cara yang digunakan dalam mencapai visi.

9. **Peran, Tugas, dan Fungsi.** Pengisian pasal ini diurai dalam subpasal berdiri sendiri atau dipisah antara peran, tugas, dan fungsi. Penjelasan pengisian sebagai berikut:

- a. **Peran.** Berisi penjelasan tentang peran fungsi dalam mendukung tugas pokok TNI AD.
- b. **Tugas.** Berisi penjelasan tentang tugas-tugas yang harus dilaksanakan oleh fungsi dalam mendukung tugas pokok TNI AD.

Contoh pengisian:

b. **Tugas.**

- 1) *Menyelenggarakan pembinaan penyusunan stratifikasi doktrin TNI AD.*
- 2) *Menyelenggarakan pembinaan penyusunan doktrin TNI AD.*
- 3) *.... Dst.*

- c. **Fungsi.** Berisikan penjelasan tentang fungsi yang diemban dan dikerjakan sesuai dengan beban yang diberikan oleh komando atas (substansi mengambil dari fungsi yang dituangkan dalam Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi).

Contoh pengisian:

- c. **Fungsi Doktrin.** Fungsi doktrin yang diemban oleh Staf Direktorat Doktrin Kodiklatad menyelenggarakan pembinaan doktrin sesuai dengan stratanya dalam menjamin kemutakhiran sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta aturan hukum yang berlaku melalui penyusunan stratifikasi doktrin TNI AD, penyusunan dan penerbitan doktrin TNI AD serta penataan sistem pengarsipan doktrin TNI AD (Diambil dari Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi).

10. **Asas.** Pengisian pasal ini diurai dalam subpasal berdiri sendiri atau dipisah antara asas dalam pembinaan dan asas penggunaan (akan tetapi apabila asas yang digunakan antara pembinaan dan penggunaan sama maka dapat menggunakan 1 (satu) asas yaitu asas pembinaan dan penggunaan). Penjelasan pengisian sebagai berikut:

- a. **Asas Pembinaan (Fungsi).** Berisi penjelasan tentang asas-asas yang digunakan dalam pembinaan fungsi.

Contoh pengisian:

- a. **Asas Pembinaan.**

1) *Dinamis. Pembinaan. . . dst.*

2) *Manfaat. Pembinaan. . . dst.*

- b. **Asas Penggunaan... (Fungsi).** Berisi penjelasan tentang asas-asas yang digunakan dalam penggunaan fungsi.

Contoh pengisian. Lihat Subpasal a.

11. **Subjek, Objek, dan Metode.** Pengisian pasal ini diurai/dipisah antara subjek, objek, metoda, dan Sarpras. Penjelasan pengisian sebagai berikut:

- a. **Subjek.** Berisikan penjelasan tentang pejabat/institusi yang melaksanakan pembinaan dan penggunaan fungsi (akan tetapi apabila subjek yang digunakan antara pembinaan dan penggunaan sama maka dapat menggunakan 1 (satu) subjek yaitu subjek pembinaan dan penggunaan). Pengisian disesuaikan dengan tingkatan yang disusun.

Contoh pengisian:

a. **Subjek.**

- 1) *Tingkat Pusat.*
 - a) *Kasad.*
 - b) *Wakasad.*
- 2) *Tingkat Kotamabin/Pus/Cab/Fung AD.*
 - a) *Dankodiklatad.*
 - b) *Ir/As/Dan/Dir/Ka Pus/Cab/Fung AD.*
 - c) *Dst.*

b. **Objek.** Berisikan penjelasan tentang objek yang dibina dan digunakan dapat berupa satuan/organisasi/benda/kegiatan (akan tetapi apabila objek yang digunakan antara pembinaan dan penggunaan sama maka dapat menggunakan 1 (satu) objek yaitu objek pembinaan dan penggunaan).

Contoh pengisian:

b. **Objek.**

- 1) *Doktrin TNI AD.*
- 2) *Personel yang membina doktrin TNI AD.*

c. **Metode.** Berisikan penjelasan tentang cara (metode) yang digunakan dalam pembinaan dan penggunaan fungsi. Metode yang diisikan harus sama dan berkorelasi dengan bab III pembinaan dan IV penggunaan (akan tetapi apabila metode yang digunakan antara pembinaan dan penggunaan sama maka dapat menggunakan 1 (satu) metoda yaitu metoda pembinaan dan penggunaan).

Contoh pengisian:

c. **Metode.**

- 1) *Metoda pembinaan.*
 - a) *Pendidikan.*
 - b) *Dst.*
- 2) *Metoda penggunaan.*
 - a) *Dst.*

12. **Dst** (sesuai kebutuhan).

BAB III PEMBINAAN ... (FUNGSI)

13. **Umum.** Pengisian bab ini secara umum membahas tentang pembinaan fungsi agar mampu menyelenggarakan fungsinya. Pembinaan dilakukan dalam rangka mewujudkan kemampuan fungsi untuk mendukung penggunaannya. Isi paragraf terdiri kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari kurang lebih 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Dalam pengisian pembinaan fungsi dapat menggunakan format pembinaan kekuatan, gelar dan fungsi atau hanya pembinaan fungsi (dalam pengisian pembinaan fungsi disesuaikan dengan kebutuhan pembinaan masing-masing Kotamabin/Pus/Cab/Fung AD).

14. **Pembinaan(Kekuatan).**

Contoh pengisian:

14. **Pembinaan Kekuatan.** *(Disesuaikan dengan pembinaan kekuatan sesuai dengan Doktrin TNI AD KEP, sifatnya strategis, meliputi: Organisasi, Personel, Materil, Fasilitas, Pendidikan, Latihan, dan Doktrin).*

a. **Organisasi.**

1) Tujuan dan sasaran.

a) Tujuan. Mewujudkan satuan Infanteri yang profesional agar mampu menjalankan fungsi manuver, tembakan dan pertempuran jarak dekat.

b) Sasaran.

1) Terwujudnya organisasi satuan-satuan infanteri dalam kemampuan manuver, tembakan, dan pertempuran jarak dekat.

2) Dst.

2) Pola.

1) Pembinaan organisasi satuan infanteri agar mampu melaksanakan fungsi manuver guna mendukung tugas-tugas.

2) Pembinaan satuan infanteri agar mampu melaksanakan fungsi tembakan jarak dekat guna mendukung tugas-tugas.

3) Dst.

b. **Personel.**

15. **Pembinaan ... (Kemampuan).** *(Disesuaikan dengan pembinaan kemampuan sesuai dengan Doktrin TNI AD KEP, meliputi: Intelijen, Tempur, Dukungan, dan Binter).*

16. **Pembinaan ... (Gelar).** *(Disesuaikan dengan pembinaan gelar sesuai dengan Doktrin TNI AD KEP meliputi: Kekuatan Terpusat, Kewilayahan, dan Pendukung).*

Selain itu pengisian juga dapat menggunakan pembinaan berdasarkan fungsi yang disesuaikan dengan kebutuhan pembinaan.

17. **Pembinaan... (Fungsi).** Berisikan uraian penjelasan tentang tujuan dan sasaran serta pola pembinaan fungsi yang dimiliki.

Contoh pengisian:

17. Pembinaan Penyusunan dan Penerbitan Doktrin TNI AD.

a. Tujuan dan Sasaran.

a. Tujuan. *Mewujudkan organisasi Pembina doktrin TNI AD yang profesional efisien dan efektif agar mampu menjalankan fungsinya dalam pembinaan doktrin TNI AD.*

b. Sasaran.

1) *Terwujudnya kualitas personel Pembina doktrin TNI AD yang profesional.*

2) *Terwujudnya kerjasama hubungan yang baik dalam penyusunan doktrin TNI AD.*

3) *Dst.*

b. Pola.

Contoh pengisian:

a. Pola.

1) *Pelaksanaan pembinaan personel Pembina doktrin TNI AD melalui pendidikan dan latihan.*

2) *Peningkatan kerjasama dengan negara sahabat dalam meningkatkan kualitas doktrin TNI AD.*

3) *Aplikasi doktrin TNI AD dengan pelaksanaan latihan*

4) *Dst.*

18. **Pembinaan... (Fungsi).** Berisikan uraian penjelasan tentang tujuan dan sasaran serta pola pembinaan fungsi.

Contoh pengisian: Lihat pasal 16.

19. **Dst.**

BAB IV **PENGUNAAN (FUNGSI)**

20. **Umum.** Berisi penjelasan/kalimat/hal-hal yang bersifat mengantarkan terhadap isi dari Bab II. Isi paragraf terdiri kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari kurang lebih 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Apabila fungsi terlibat dalam operasi (OMP dan OMSP) dapat menggunakan pasal pada OMP dan OMSP, sebagai berikut:

21. **Pada Operasi Militer untuk Perang.** Berisikan uraian penjelasan tentang sasaran dan penggunaan fungsi dalam operasi militer untuk perang yang disesuaikan dengan keterlibatan, apabila fungsi tidak terlibat dalam suatu operasi maka tidak perlu dibuat.

Contoh pengisian.

21. **Operasi Militer Untuk Perang.** *(Disesuaikan dengan jenis-jenis operasi sesuai keterlibatan fungsi dalam OMP).*

a. **Operasi Gabungan.**

1) *Pada Operasi Lintas Udara.*

a) *Tujuan dan sasaran.*

(1) Tujuan. Hancurnya sasaran strategis musuh guna melanjutkan operasi selanjutnya.

(2) Sasaran.

(a) Hancurnya sasaran musuh sebelum pasukan linud melaksanakan penerjunan.

(b) Dst.

b) *Pola operasi/keterlibatan.*

(1) Memberikan bantuan tembakan Penerbad pada babak perencanaan dalam operasi linud guna menghancurkan sasaran linud.

(2) Dst.

2) *Dst.*

22. **Pada Operasi Militer Selain Perang.** Berisikan uraian penjelasan tentang sasaran dan penggunaan fungsi dalam operasi militer selain perang yang disesuaikan dengan keterlibatan, apabila fungsi tidak terlibat dalam suatu operasi maka tidak perlu dibuat.

Contoh, lihat pasal 20.

Pengisian dalam penggunaan fungsi secara umum ditujukan pada penggunaan operasi militer untuk perang dan operasi militer selain perang, namun demikian apabila penggunaan tidak terkait langsung dalam rangka operasi maka pengisian lebih ditekankan pada bagaimana penggunaan fungsi.

23. ... (Fungsi). Berisikan uraian penjelasan tentang sasaran dan penggunaan fungsi yang dimiliki.

Contoh pengisian:

23. **Dokumen**

a. **Tujuan dan Sasaran.**

1) *Memberikan landasan sejarah operasi bagi satuan dalam rangka melaksanakan suatu operasi.*

2) *Sasaran.*

a) *Tersedianya dokumen sejarah guna mendukung satuan dalam melaksanakan operasi militer untuk perang.*

b) *Dst.*

b. **Pola.**

1) *Menyediaan dokumen sejarah yang diperlukan bagi satuan dalam rangka pelaksanaan operasi linud.*

2) *Dst.*

24. **Penulisan**

24. **Dst** Sesuai Kebutuhan Fungsi.

BAB V TATARAN KEWENANGAN

25. **Umum.** Berisi penjelasan/kalimat/hal-hal yang bersifat mengantarkan terhadap isi dari Bab II. Isi paragraf terdiri kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari kurang lebih 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

26. **Tataran Kewenangan Pembinaan... (Fungsi).** Berisikan penjelasan tentang pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab di tingkat pusat dan Kotamabin dalam hal pembinaan fungsi tersebut. Wewenang dapat diartikan sebagai hak dan kekuasaan untuk melakukan sesuatu sedangkan

tanggung jawab dapat diartikan merupakan keadaan/akibat yang wajib ditanggung. Pengisian pasal ini diurai dalam subpasal berdiri sendiri atau dipisah antara wewenang dalam pembinaan dan asas penggunaan (akan tetapi apabila wewenang yang digunakan antara pembinaan dan penggunaan sama maka dapat menggunakan 1 (satu) wewenang yaitu wewenang pembinaan dan penggunaan). Penjelasan pengisian sebagai berikut:

Contoh pengisian:

26. **Tataran Kewenangan Pembinaan Satuan Infanteri TNI AD.**

a. **Kasad:**

- 1) menentukan kebijakan umum . . .dst.
- 2) mengawasi . . .dst.

b. **Dankodiklatad:**

- 1) menentukan . . . dst.
- 2) mengawasi . . . dst

c. **Danpussenif:**

- 1) menentukan . . . dst.
- 2) mengawasi . . . dst

d. *Dst.*

27. **Tataran Kewenangan Penggunaan... (Fungsi).** Berisikan penjelasan tentang pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab di tingkat pusat dan Kotamabin dalam hal pembinaan fungsi tersebut. Wewenang dapat diartikan sebagai hak dan kekuasaan untuk melakukan sesuatu sedangkan tanggung jawab dapat diartikan merupakan keadaan/akibat yang wajib ditanggung.

Contoh pengisian: Lihat pasal 26.

BAB VI PENUTUP

28. **Pemberlakuan.** Berisi penjelasan tentang pemberlakuan dari doktrin dan tataran yang terdapat dalam stratifikasi doktrin TNI AD.

Contoh pengisian:

28. **Pemberlakuan.**

Doktrin Infanteri ini diberlakukan sebagai doktrin operasional bagi TNI AD. Keberadaannya berada pada tataran operasional dan digunakan sesuai tingkat pemberlakuannya. Dst

29. **Pengamalan.** Berisi penjelasan tentang anjuran/himbauan/harapan dalam pengamalan dari doktrin.

Contoh pengisian:

29. **Pengamalan.**

Doktrin Infanteri ini hendaknya menjadi sebuah pedoman dalam latihan maupun penyelenggaraan operasi . . . dst, yang diyakini serta menjadi tekad bulat bagi setiap prajurit infanteri TNI AD. Dst.

30. **Pengembangan dan Perubahan.** Berisi penjelasan tentang pengembangan dan perubahan terhadap doktrin.

a. **Pengembangan.** Berisi penjelasan tentang pengembangan-pengembangan yang diperlukan bagi doktrin ini.

Contoh pengisian:

a. **Pengembangan.** Ajaran-ajaran yang ada dalam Doktrin Infanteri harus dikembangkan mengikuti perkembangan dan perubahan yang terjadi dan mempengaruhi dalam penerapannya.

b. **Perubahan.** Berisi penjelasan tentang perubahan yang diperlukan, melalui jalur yang telah ditentukan.

Contoh pengisian:

b. **Perubahan.** Saran, kritik, dan tanggapan terhadap isi Doktrin Infanteri yang bersifat membangun agar ditujukan kepada Kasad melalui Dankodiklatad sesuai mekanisme umpan balik.

a.n. KEPALA STAF BANGKATAN DARAT
DANKODIKLAT,

NAMA
PANGKAT

**CONTOH FORMAT
 PETUNJUK PENYELENGGARAAN
 TURUNAN DOKTRIN OPSMIL**

DAFTAR ISI. Berisi daftar penjelasan tentang bab dan pasal yang terdapat dalam petunjuk penyelenggaraan.

RINGKASAN EKSEKUTIF. Berisi penjelasan secara singkat sebagai inti dari tiap-tiap bab yang dituangkan dalam naskah petunjuk penyelenggaraan.

KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN DARAT. Berisi konsideran Keputusan Kepala Staf Angkatan Darat terdiri dari menimbang, mengingat, memperhatikan, dan menetapkan sesuai aturan yang ada dalam Jukmin/Jukgar tentang Penyelenggaraan Administrasi Umum Angkatan Darat.

**PETUNJUK PENYELENGGARAAN
 (JUDUL)**

**BAB I
 PENDAHULUAN**

1. **Umum.** Terdiri dari 3 subpasal. Penjelasan masing-masing subpasal sebagai berikut:

Subpasal a. Menjelaskan tentang latar belakang disusunnya petunjuk penyelenggaraan. petunjuk penyelenggaraan merupakan jabaran dari Doktrin di atasnya dan menjelaskan garis besar isi petunjuk penyelenggaraan Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian:

a. TNI AD dalam menjalankan tugas pokok dan tugas-tugas operasi militer memerlukan pedoman dan rujukan yang diatur melalui suatu petunjuk penyelenggaraan. petunjuk penyelenggaraan . . . dst sebagai suatu pedoman dan rujukan merupakan jabaran dari Doktrin Opsmil. petunjuk penyelenggaraan. . . berisikan tentang pokok-pokok operasi . . . TNI AD, meliputi . . . dst.

Subpasal b. Menjelaskan tentang fakta-fakta permasalahan disusun atau disempurnakannya petunjuk penyelenggaraan dihadapkan pada kebutuhan dan perkembangan situasi/kondisi dan alutsista saat ini. Isi

paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian:

b. Pelaksanaan operasi-operasi . . . TNI AD selama ini berpedoman pada . . . dst. Substansi pokok operasi yang terdapat dalam . . . dst (Petunjuk yang digunakan sebagai pedoman) sebagian masih belum dapat diimplementasikan di lapangan dan memerlukan penjelasan yang lebih aplikatif. Implementasi dan penjelasan suatu petunjuk substansinya tidak boleh menimbulkan keraguan dan maknanya harus pasti sehingga memunculkan kesamaan dan kesatuan berfikir dan bertindak.

Subpasal c. Berisi tentang pentingnya penyusunan/penyempurnaan petunjuk penyelenggaraan dihadapkan dengan kebutuhan tugas yang dilaksanakan dan sebagai bahan ajaran bagi lembaga pendidikan di lingkungan TNI AD. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian:

c. Mengingat pentingnya petunjuk penyelenggaraan sebagai pedoman pokok dalam operasi . . . maka perlu disusun suatu petunjuk penyelenggaraan . . . dst. Penyusunan diperlukan agar penyelenggaraan operasi . . . berjalan dengan optimal dan memperoleh kesamaan dan pemahaman terhadap pokok-pokok operasi . . . TNI AD yang dilaksanakan. Petunjuk penyelenggaraan ini diharapkan dapat digunakan sebagai pedoman bagi satuan TNI AD serta digunakan sebagai sumber bahan ajaran bagi lembaga pendidikan TNI AD.

2. **Maksud dan Tujuan.** Pengisian pasal ini diurai dalam subpasal berdiri sendiri atau dipisah antara maksud dengan tujuan. Penjelasan pengisian sebagai berikut:

a. **Maksud.** Berisikan penjelasan tentang maksud dari penyusunan/revisi petunjuk penyelenggaraan. Penjelasan menggunakan kata **untuk**.

Contoh pengisian:

*a. **Maksud.** Jukgar ini dimaksudkan **untuk** memberikan gambaran dan penjelasan.... dst.*

b. **Tujuan.** Berisikan penjelasan tentang tujuan dari penyusunan/penyempurnaan petunjuk penyelenggaraan. Penjelasan menggunakan kata **agar**.

Contoh pengisian:

*b. **Tujuan.** Jukgar ini bertujuan **agar** dapat dijadikan pedoman . . . dst.*

3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.** Pengisian pasal ini diurai/dipisah antara ruang lingkup dengan tata urut. Penjelasan pengisian sebagai berikut:

a. **Ruang Lingkup.** Berisikan penjelasan tentang garis besar atau pokok bahasan dari petunjuk penyelenggaraan yang dibuat. Garis besar yang ditulis dikaitkan dengan substansi utama petunjuk yang dibahas. Harus dibedakan antara ruang lingkup dan tata urut, kalau tata urut membahas tentang bab-bab yang dituangkan dalam petunjuk penyelenggaraan.

Contoh pengisian:

a. **Ruang Lingkup.** *Petunjuk Penyelenggaraan ini secara garis besar membahas tentang operasi militer untuk perang dan operasi militer selain perang.*

b. **Tata Urut.** Berisikan tentang urutan bab-bab petunjuk penyelenggaraan yang akan dibahas. Pengaturan jarak setelah tulisan bab yang ditulis, diatur memakai tab.

Contoh pengisian:

b. **Tata Urut.**

1) *Bab I Pendahuluan.*

2) *Bab II Dst.*

4. **Dasar.** Berisi hal-hal yang menjadi acuan atau dasar hukum dalam penyusunan/revisi petunjuk penyelenggaraan, dasar yang dicantumkan berkorelasi dengan substansi yang digunakan dalam penyusunan/revisi petunjuk penyelenggaraan. Dasar yang digunakan bisa berupa peraturan Kasad, Keputusan Kasad dan Surat Keputusan Kasad atau hal-hal lain yang berkaitan dengan penyusunan petunjuk penyelenggaraan. Urutan berpedoman pada administrasi umum yang berlaku.

Contoh pengisian:

4. **Dasar.** *Penyusunan jukgar ini menggunakan dasar sebagai berikut:*

a. *Peraturan Kasad Nomor Perkasad . . . dst;*

b. *Keputusan Kasad Nomor Kep . . . dst;*

c. *Surat Keputusan Kasad Nomor Skep . . . dst.*

d. *Dst.*

5. **Pengertian.** Daftar Pengertian dicantumkan pada Lampiran A. Istilah dalam daftar pengertian ditampilkan berdasarkan urutan abjad.

BAB II POKOK – POKOK OPERASI

(Bab ini memuat nilai-nilai relevan diambil dari Doktrin terkait serta ketentuan-ketentuan umum sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan operasi).

6. **Umum.** Berisi hal-hal yang bersifat mengantarkan dan mengarah untuk penulisan pada uraian pasal Bab II. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

7. **Tujuan dan Sasaran.**

a. **Tujuan.** Berisikan penjelasan tentang tujuan operasi yang dilaksanakan.

Contoh pengisian (Pada tujuan operasi serangan):

a. **Tujuan.**

- 1) *Mengalihkan perhatian lawan dari daerah lain yang menentukan.*
- 2) *Mengembangkan suatu keadaan atau kondisi sehingga menguntungkan kita.*
- 3) *Dst.*

b. **Sasaran.** Berisikan penjelasan tentang sasaran operasi yang ingin dicapai (sasaran merupakan suatu kondisi akhir dari operasi yang dilaksanakan).

Contoh pengisian:

b. **Sasaran.**

- 1) *Terebutnya suatu daerah strategis untuk mempengaruhi operasi lainnya.*
- 2) *Dst.*

8. **Prinsip.** Berisi penjelasan tentang pedoman-pedoman yang harus diikuti, menjadi dasar dan harus diikuti oleh prajurit dan satuan untuk mencapai tujuan operasi.

Contoh pengisian:

8. **Prinsip.**

- a. **Rantai Komando.** *Dst . . . (Beri penjelasan).*
- b. **Dst.**

9. **Ketentuan Penyelenggaraan.**

a. **Syarat-Syarat Operasi.** Berisikan penjelasan tentang syarat-syarat yang diperlukan dalam penyelenggaraan operasi.

Contoh pengisian:

a. **Syarat-Syarat Operasi Linud.**

1) Operasi Linud dilaksanakan bila terdapat keunggulan udara untuk melindungi pesawat angkut selama proses pemindahan udara.

2) Tersedia pesawat angkut yang cukup untuk mengangkut personel dan perlengkapan Satgas Linud.

3) Dst.

b. **Faktor-Faktor yang Memengaruhi Operasi.** Berisi penjelasan tentang faktor-faktor apa saja yang memengaruhi dalam penyelenggaraan operasi (Pengisian dapat diurai dalam faktor internal dan faktor eksternal).

Contoh pengisian:

b. **Faktor-Faktor yang Memengaruhi Operasi.**

1) Faktor Internal.

a) Persenjataan satuan.

b) Moril personel dan satuan.

c) Dst.

2) Faktor Eksternal.

a) Kemampuan musuh.

b) Persenjataan yang digunakan oleh musuh.

c) Dst.

c. **Pertimbangan Dasar Penyelenggaraan Operasi.** Berisi penjelasan tentang pertimbangan-pertimbangan yang digunakan, sehingga perlu dilaksanakan operasi ini.

Contoh pengisian:

c. **Pertimbangan Dasar Penyelenggaraan Operasi.**

1) Operasi . . . (sesuai judul operasi) dilaksanakan apabila terdapat suatu keyakinan akan mendapatkan kemenangan.

2) Dst.

d. Dst.

BAB III
ORGANISASI, TUGAS, DAN TANGGUNG JAWAB

(Bab ini memuat organisasi penyelenggaraan berserta uraian tataran kewenangan, tugas dan tanggung jawab masing-masing pejabat/satuan yang terlibat pada seluruh tahapan kegiatan. Pada penyelenggaraan kegiatan dengan organisasi yang berbeda di tiap tahapan kegiatan).

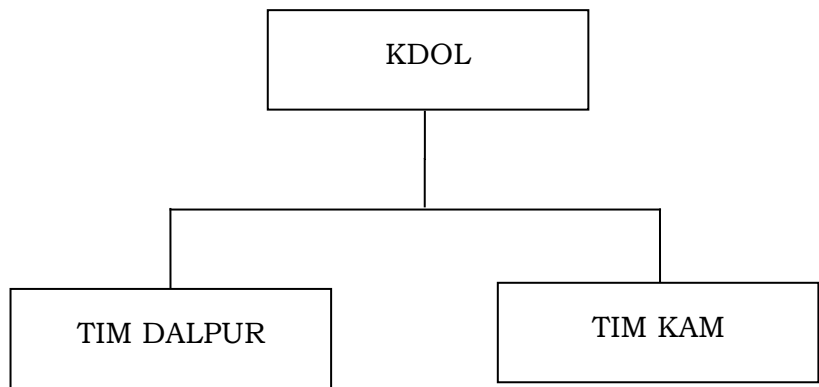
10. **Umum.** Berisi hal-hal yang bersifat mengarah dan mengarah untuk penulisan pada uraian pasal Bab III. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

11. **Organisasi.** Berisi tentang struktur dan susunan organisasi sesuai tingkatan operasi yang dilaksanakan.

a. **Struktur Organisasi.** Berisikan gambaran satuan atau pejabat. Penggambaran struktur organisasi dapat secara permanen (satuan) atau bentukan sesuai organisasi yang berlaku dalam operasi dan disesuaikan kebutuhan. Struktur organisasi merupakan cerminan dari kegiatan yang dilaksanakan dan keduanya saling berkorelasi.

Contoh pengisian: (struktur organisasi bentukan).

a. **Struktur Organisasi KDOL.**



Keterangan:

———— : *Garis komando.*

b. **Susunan Organisasi.** Berisikan uraian organisasi/pejabat, diambil dari struktur organisasi yang tergambar.

Contoh pengisian: (susunan organisasi bentukan).

b. **Susunan Organisasi KDOL:**

1) *Tim Dalpur (Pengendali tempur) terdiri dari unsur tugas Kogasudgab (Komando tugas udara gabungan).*

2) *Tim Kam (Keamanan) merupakan bagian dari Satgas Linud.*

12. **Tugas dan Tanggung Jawab.** Berisi penjelasan tentang uraian tugas dan tanggung jawab dari satuan/pejabat sesuai yang ditulis pada susunan organisasi.

Contoh pengisian:

12. **Tugas dan Tanggung Jawab.**

a. **Tim Dalpur:**

- 1) menyiapkan dan memberi tanda-tanda . . . dst; dan
- 2) mengarahkan pesawat . . . dst.

b. **Tim Kam:**

- 1) melaksanakan pengintaian . . . dst; dan
- 2) memberi bantuan dalam . . . dst.

BAB IV
PENYELENGGARAAN
(satu jenis operasi)

13. **Umum.** Berisi hal-hal yang bersifat mengantar dan mengarah untuk penulisan pada uraian pasal Bab IV. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

14. **Tahap Perencanaan.** Berisi penjelasan tentang perencanaan yang dibutuhkan dalam operasi.

Contoh pengisian:

14. **Tahap Perencanaan.**

a. **Rencana Manuver.** Rencana manuver dengan menentukan hal-hal sebagai berikut:

- 1) menentukan sasaran-sasaran yang harus direbut, diduduki atau dikuasai; dan
- 2) Dst.

15. **Tahap Persiapan.** Berisi penjelasan tentang persiapan yang dibutuhkan dalam operasi.

Contoh pengisian:

15. **Tahap Persiapan:**

- a. gerakan ke daerah serangan. Dst . . . (diberikan penjelasan);
- b. pergantian di tempat dan lintas ganti. Dst . . . (diberikan penjelasan); dan
- c. Dst.

16. **Tahap Pelaksanaan.** Berisi penjelasan tentang pelaksanaan operasi yang dilaksanakan.

Contoh pengisian:

16. **Tahap Pelaksanaan:**

- a. waktu serangan akan dimulai, didahului dengan tembakan persiapan . . . dst; dan
- b. satuan penyerang bergerak secara cepat dan merapat pada hasil tembakan bantuan . . . dst.

17. **Tahap Pengakhiran.** Berisi penjelasan tentang pengakhiran operasi yang dilaksanakan.

Contoh pengisian:

17. **Tahap Pengakhiran:**

- a. pasukan melaksanakan tindakan taktis dan administrasi . . . dst; dan
- b. Dst.

BAB IV PENYELENGGARAAN (lebih dari satu jenis operasi)

18. **Umum.** Berisi hal-hal yang bersifat mengantar dan mengarah untuk penulisan pada uraian pasal Bab IV. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

19. **Operasi**

a. **Tahap Perencanaan.** Berisi penjelasan tentang perencanaan yang dibutuhkan dalam operasi.

Contoh pengisian:

a. **Tahap Perencanaan.**

1) *Rencana Manuver. Rencana manuver dengan menentukan hal-hal sebagai berikut:*

a) *menentukan sasaran-sasaran yang harus direbut, diduduki atau dikuasai; dan*

b) *Dst.*

b. **Tahap Persiapan.** Berisi penjelasan tentang persiapan yang dibutuhkan dalam operasi.

Contoh pengisian:

b. **Tahap Persiapan:**

1) *gerakan ke daerah serangan. Dst . . . (diberikan penjelasan);*

2) *pergantian di tempat dan lintas ganti. Dst . . . (diberikan penjelasan); dan*

3) *Dst.*

c. **Tahap Pelaksanaan.** Berisi penjelasan tentang pelaksanaan operasi yang dilaksanakan.

Contoh pengisian:

c. **Tahap Pelaksanaan:**

1) *waktu serangan akan dimulai, didahului dengan tembakan persiapan . . . dst; dan*

2) *satuan penyerang bergerak secara cepat dan merapat pada hasil tembakan bantuan . . . dst.*

d. **Tahap Pengakhiran.** Berisi penjelasan tentang pengakhiran operasi yang dilaksanakan.

Contoh pengisian:

d. **Tahap Pengakhiran.**

1) *pasukan melaksanakan tindakan taktis dan administrasi . . . dst; dan*

2) *Dst.*

20. **Operasi**(sesuai operasi yang dilaksanakan).
Contoh (Lihat contoh cara pengisian pada pasal 15 operasi).
21. **Operasi**(sesuai operasi yang dilaksanakan).
Contoh (Lihat contoh cara pengisian pada pasal 15 operasi).
22. **Dst.**

BAB V DUKUNGAN

(Bab ini memuat dukungan apa saja yang diperlukan untuk kelancaran jalannya suatu penyelenggaraan kegiatan operasi yang dijelaskan dalam petunjuk ini).

23. **Umum.** Berisi hal-hal yang bersifat mengantar dan mengarah untuk penulisan pada uraian pasal Bab V. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.
24. **Dukungan Administrasi.**
- a. **Tahap Perencanaan.** Berisi tentang administrasi yang dibutuhkan pada tahap perencanaan untuk mendukung pelaksanaan operasi yang dilaksanakan.
 - b. **Tahap Persiapan.** Berisi tentang administrasi yang dibutuhkan pada tahap persiapan untuk mendukung pelaksanaan operasi yang dilaksanakan.
 - c. **Tahap Pelaksanaan.** Berisi tentang administrasi yang dibutuhkan pada tahap pelaksanaan untuk mendukung pelaksanaan operasi yang dilaksanakan.
 - d. **Tahap Pengakhiran.** Berisi tentang administrasi yang dibutuhkan pada tahap pengakhiran untuk mendukung pelaksanaan operasi yang dilaksanakan.
25. **Dukungan Logistik.**
- a. **Tahap Perencanaan.** Berisi tentang logistik yang dibutuhkan pada tahap perencanaan untuk mendukung pelaksanaan operasi yang dilaksanakan.
 - b. **Tahap Persiapan.** Berisi tentang logistik yang dibutuhkan pada tahap persiapan untuk mendukung pelaksanaan operasi yang dilaksanakan.

- c. **Tahap Pelaksanaan.** Berisi tentang logistik yang dibutuhkan pada tahap pelaksanaan untuk mendukung pelaksanaan operasi yang dilaksanakan.
- d. **Tahap Pengakhiran.** Berisi tentang logistik yang dibutuhkan pada tahap perencanaan untuk mendukung pelaksanaan operasi yang dilaksanakan.

BAB VI

KOMANDO, KENDALI, DAN KOMUNIKASI

(Di dalam Bab ini dijelaskan rentang komando dan komunikasi kegiatan yang dilaksanakan untuk kelancaran penyelenggaraannya)

26. **Umum.** Berisi hal-hal yang bersifat mengantar dan mengarah untuk penulisan pada uraian pasal Bab VI. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

27. **Komando.** Berisi penjelasan tentang komando yang diperlukan dalam operasi. Pengisian komando diupayakan berkorelasi dengan Bab IV Tahapan Penyelenggaraan.

Contoh pengisian:

27. **Komando.**

- a. **Komando Penuh.** Komando penuh berada pada Panglima TNI.
- b. **Komando Operasional.**
 - 1) Kegiatan pencegahan dan pemulihan. Komando operasional berada pada Pangkotamaops/Pangkotamabin dan Kabalakpus.
 - 2) Dst...
- c. **Komando Taktis.** Komando taktis berada pada Dansatgas.

28. **Kendali.** Berisi penjelasan tentang kendali yang diperlukan dalam operasi. Pengisian kendali diupayakan berkorelasi dengan Bab IV Tahapan Penyelenggaraan.

Contoh pengisian:

28. **Kendali.**

- a. **Kendali Operasional.** Kendali operasional berada pada Pangkotamaops dan Kabalakpus.
- b. **Kendali Taktis.** Kendali taktis berada pada Dansatgas.

29. **Komunikasi.** Berisi penjelasan tentang komunikasi yang diperlukan dalam operasi. Pengisian komunikasi diupayakan berkorelasi dengan Bab IV Tahapan Penyelenggaraan.

Contoh pengisian:

29. **Komunikasi.**

- a. Menggunakan Protap, Instap, Insops yang berlaku.
- b. Menggunakan sarana komunikasi satuan yang berlaku.
- c. Memanfaatkan sarana komunikasi umum secara selektif dan sesuai dengan kebutuhan.

BAB VII PENUTUP

(Pada Bab Penutup, selain kata-kata penutup, perlu ditulis juga hal-hal terkait umpan balik untuk kesempurnaan dan pelaksanaan di lapangan)

30. **Keberhasilan.** Berisi penjelasan tentang tujuan keberhasilan dari petunjuk yang dibuat akan bergantung pada penggunaannya.

Contoh pengisian:

30. Disiplin untuk menaati ketentuan yang ada dalam Petunjuk Penyelenggaraan tentang ... ini oleh pembina dan pengguna akan sangat berpengaruh... Dst.

31. **Penyempurnaan.** Berisi penjelasan tentang prosedur penyempurnaan buku ini melalui mekanisme umpan balik.

Contoh pengisian:

31. Hal-hal yang dirasakan perlu untuk penyempurnaan Petunjuk Penyelenggaraan tentang ... agar disarankan kepada Kasad melalui Dankodiklatad sesuai mekanisme umpan balik.

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
IR/AS/DAN/DIR/KA PUS/CAB/FUNG AD,

NAMA
PANGKAT

CONTOH FORMAT
PETUNJUK PENYELENGGARAAN ... TURUNAN DOKTRIN FUNGSI

DAFTAR ISI. Berisi daftar penjelasan tentang bab dan pasal yang terdapat dalam petunjuk penyelenggaraan.

RINGKASAN EKSEKUTIF. Berisi penjelasan secara singkat sebagai inti dari tiap-tiap bab yang dituangkan dalam naskah petunjuk penyelenggaraan.

KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN DARAT. Berisi konsideran Keputusan Kepala Staf Angkatan Darat terdiri dari menimbang, mengingat, memperhatikan, dan menetapkan sesuai aturan yang ada dalam Jukmin/Jukgar Penyelenggaraan Administrasi Umum Angkatan Darat.

PETUNJUK PENYELENGGARAAN
(JUDUL)

BAB I
PENDAHULUAN

1. **Umum.** Terdiri dari 3 subpasal. Penjelasan masing-masing subpasal sebagai berikut:

Subpasal a. Menjelaskan tentang latar belakang disusunnya petunjuk penyelenggaraan. petunjuk penyelenggaraan merupakan jabaran dari Doktrin di atasnya dan menjelaskan garis besar isi petunjuk penyelenggaraan Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian:

a. Pembinaan doktrin Tentara Nasional Indonesia Angkatan Darat (TNI AD) mencakup dua subfungsi yaitu penyusunan dan penerbitan dan penyusunan stratifikasi. Kegiatan penyusunan sampai dengan penerbitan doktrin TNI AD memerlukan Petunjuk Penyelenggaraan (Jukgar) sebagai pedoman untuk menyatukan pola pikir dan tindakan bagi Pusat/Kecabangan/Fungsi (Pus/Cab/Fung) AD. Jukgar Penyusunan dan Penerbitan Doktrin TNI AD merupakan jabaran dari Doktrin Pembinaan Doktrin TNI AD. Jukgar ini berisikan tentang penyelenggaraan kegiatan mulai penyusunan, pengujian, pengesahan sampai dengan penerbitan doktrin TNI AD.

Subpasal b. Menjelaskan tentang fakta-fakta permasalahan disusun atau disempurnakannya petunjuk penyelenggaraan dihadapkan pada kebutuhan dan perkembangan situasi/kondisi dan alutsista saat ini. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian:

b. Kegiatan penyusunan sampai dengan penerbitan doktrin TNI AD selama ini berpedoman pada Jukgar Penyusunan dan Penerbitan Doktrin TNI AD yang disahkan dengan Perkasad Nomor tanggal ..September 2020. Jukgar tersebut perlu disempurnakan lagi karena masih memisahkan antara doktrin dan petunjuk TNI AD. Dengan demikian akan berpengaruh terhadap proses kegiatan penyusunan sampai dengan penerbitan doktrin TNI AD.

Subpasal c. Berisi tentang pentingnya penyusunan/penyempurnaan petunjuk penyelenggaraan dihadapkan dengan kebutuhan tugas yang dilaksanakan dan sebagai bahan ajaran bagi lembaga pendidikan di lingkungan TNI AD. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian:

c. Pada dasarnya doktrin TNI AD harus adaptif, menyesuaikan perkembangan dan dapat dioperasionalkan sebagai pedoman. Sejalan dengan tuntutan tersebut maka Jukgar Penyusunan dan Penerbitan Doktrin TNI AD perlu direvisi. Diharapkan jukgar yang telah direvisi dapat dijadikan pedoman kegiatan penyusunan sampai dengan penerbitan doktrin serta sumber bahan ajaran di lembaga pendidikan TNI AD.

2. **Maksud dan Tujuan.** Pengisian pasal ini diurai dalam subpasal berdiri sendiri atau dipisah antara maksud dengan tujuan. Penjelasan pengisian sebagai berikut:

a. **Maksud.** Berisikan penjelasan tentang maksud dari penyusunan/revisi jukgar. Penjelasan menggunakan kata **untuk**.

Contoh pengisian:

*a. **Maksud.** Jukgar ini dimaksudkan **untuk** memberikan gambaran dan penjelasan.... dst.*

b. **Tujuan.** Berisikan penjelasan tentang tujuan dari penyusunan/penyempurnaan jukgar. Penjelasan menggunakan kata **agar**.

Contoh pengisian:

*b. **Tujuan.** Jukgar ini bertujuan **agar** dapat dijadikan pedoman . . . dst.*

3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.** Pengisian pasal ini diurai/dipisah antara ruang lingkup dengan tata urut. Penjelasan pengisian sebagai berikut:

a. **Ruang Lingkup.** Berisikan penjelasan tentang garis besar atau pokok bahasan dari petunjuk penyelenggaraan yang dibuat. Garis besar yang ditulis dikaitkan dengan substansi utama petunjuk yang dibahas. Harus dibedakan antara ruang lingkup dan tata urut, kalau tata urut membahas tentang bab-bab yang dituangkan dalam petunjuk penyelenggaraan.

Contoh pengisian:

a. **Ruang Lingkup.** *Jukgar ini secara garis besar membahas tentang penyelenggaraan kegiatan administrasi penyusunan, pengujian, pengesahan, serta penerbitan doktrin TNI AD.*

b. **Tata Urut.** Berisikan tentang urutan bab-bab jukgar yang akan dibahas. Pengaturan jarak tulisan setelah tulisan bab yang ditulis, diatur memakai tab.

Contoh pengisian:

b. **Tata Urut.**

1) *Bab I Pendahuluan.*

2) *Bab II Dst*

4. **Dasar.** Berisi hal-hal yang menjadi acuan atau dasar hukum dalam penyusunan/revisi jukgar, dasar yang dicantumkan berkorelasi dengan substansi yang digunakan dalam penyusunan/revisi jukgar. Dasar yang digunakan bisa berupa peraturan Kasad, keputusan Kasad dan surat keputusan Kasad atau hal-hal lain yang berkaitan dengan penyusunan jukgar. Urutan berpedoman pada Jukgar/Jukmin Penyelenggaraan Administrasi Umum yang berlaku.

Contoh pengisian:

4. **Dasar.** *Penyusunan jukgar ini menggunakan dasar sebagai berikut:*

a. *Peraturan Kasad Nomor Perkasad . . . dst;*

b. *Keputusan Kasad Nomor Kep . . . dst;*

c. *Surat Keputusan Kasad Nomor Skep . . . dst; dan*

d. *Dst.*

5. **Pengertian.** Apabila lebih dari satu (1) halaman daftar pengertian dicantumkan pada Lampiran A. Istilah dalam Daftar pengertian ditampilkan berdasarkan urutan abjad.

BAB II KETENTUAN UMUM

6. **Umum.** Berisi hal-hal yang bersifat mengantar dan mengarah untuk penulisan pada uraian pasal Bab II. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian:

6. **Umum.** *Kegiatan administrasi penyusunan, pengujian, pengesahan, serta penerbitan doktrin TNI AD harus mengikuti kaidah yang diatur dalam ketentuan umum...dst*

7. **Tujuan dan Sasaran.**

a. **Tujuan.** Berisikan penjelasan tentang tujuan penyelenggaraan. Tujuan merupakan hasil yang akan dicapai dari penyelenggaraan kegiatan. Penjelasan tujuan dalam awal kalimat dapat menggunakan kata **mewujudkan/melaksanakan/menyelenggarakan**.

Contoh pengisian (Pada Jukgar Penyusunan dan Penerbitan Doktrin TNI AD):

a. **Tujuan.** *Menyelenggarakan penyusunan dan penerbitan doktrin TNI AD yang efektif dan efisien dalam rangka mewujudkan doktrin TNI AD yang kohesif, konsisten, valid, aplikatif, dan operasional.*

b. **Sasaran.** Berisikan penjelasan tentang sasaran akhir yang ingin dicapai (suatu kondisi akhir dari penyelenggaraan, kondisi akhir menunjukkan kualitas dan kuantitas yang akan dicapai). Adapun jumlah sasaran yang harus dituangkan boleh lebih dari satu tergantung sasaran yang akan dicapai dari pokok-pokok yang dibahas.

Contoh pengisian:

b. **Sasaran:**

1) *terselenggaranya penyusunan/revisi doktrin TNI AD yang efektif dan efisien guna mewujudkan doktrin TNI AD yang siap melaksanakan pengujian;*

2) *Dst.*

8. **Prinsip.** Berisi penjelasan tentang pedoman-pedoman penyelenggaraan/pembinaan dan administrasi yang menjadi dasar dan harus diikuti untuk mencapai tujuan.

Contoh pengisian:

8. **Prinsip.**

- a. **Singkat dan Padat.** Mengungkap gagasan dengan bahasa secara lengkap, dirumuskan secara singkat, dan padat dengan menggunakan kalimat-kalimat efektif tanpa mengubah arti.
- b. **Jelas.** Menggunakan kalimat yang baik dan benar, setiap fakta dan argumen tidak menimbulkan keragu-raguan ataupun tafsiran lain.
- c. *Dst.*

9. **Ketentuan Penyelenggaraan.** Berisikan penjelasan tentang ketentuan-ketentuan yang digunakan dalam penyelenggaraan sesuai yang dituangkan pada Bab IV Penyelenggaraan.

Contoh pengisian:

9. **Ketentuan Penyelenggaraan.**

- a. **Penyusunan Stratifikasi Doktrin TNI AD.**
 - 1) *Selaras dengan stratifikasi doktrin TNI.*
 - 2) *Dst.*
- b. **Penyusunan/Revisi Doktrin TNI AD.**
- c. ***Dst.***

10. **Ketentuan Lainnya.** (Sesuai kebutuhan).

BAB III ORGANISASI, TUGAS, DAN TANGGUNG JAWAB

*(Bab ini memuat organisasi penyelenggaraan berserta uraian tataran kewenangan, tugas dan tanggung jawab masing-masing pejabat/satuan yang terlibat pada seluruh tahapan kegiatan. **Bab ini bersifat fleksibel** boleh digunakan boleh juga dihilangkan apabila tidak diperlukan).*

11. **Umum.** Berisi hal-hal yang bersifat mengantar dan mengarah untuk penulisan pada uraian pasal Bab III. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

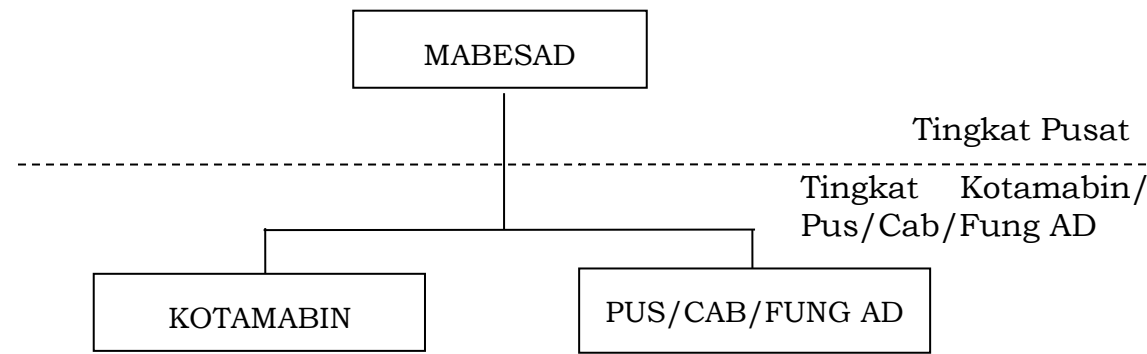
12. **Organisasi.** Berisi tentang struktur dan susunan organisasi sesuai tingkatan.

- a. **Struktur Organisasi.** Berisikan gambaran eselonisasi dalam organisasi atau pejabat. Penggambaran struktur organisasi dapat

secara permanen (merupakan suatu organisasi di satuan yang dapat melaksanakan suatu kegiatan/pekerjaan tanpa merubah/menambah organisasi yang ada di satuan tersebut) atau organisasi bentukan (merupakan suatu organisasi yang dibentuk karena organisasi di satuan belum dapat melaksanakan suatu kegiatan/pekerjaan). Struktur organisasi merupakan cerminan dari kegiatan yang dilaksanakan dan keduanya saling berkorelasi.

Contoh pengisian: (struktur organisasi permanen).

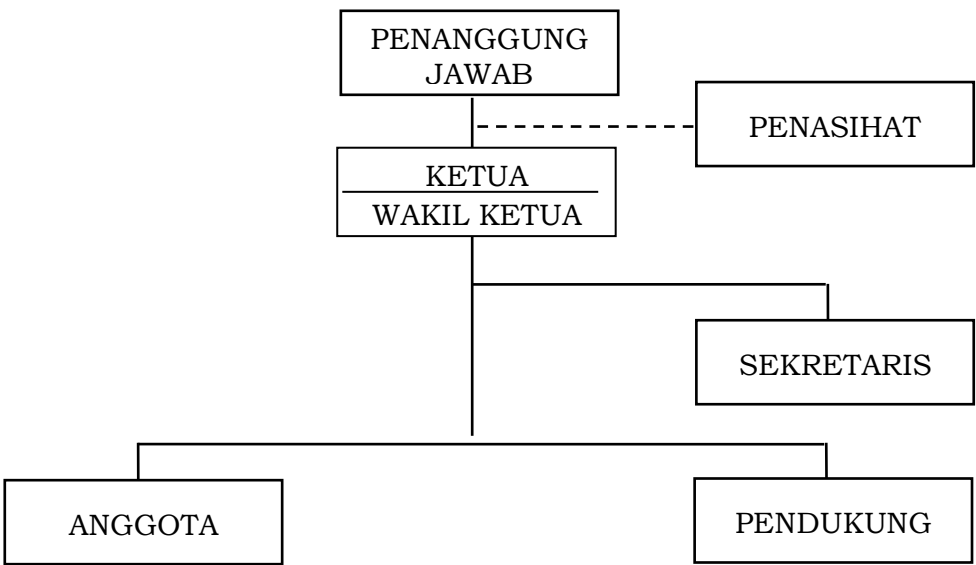
a. **Struktur Organisasi.**



Keterangan:
_____ : Garis komando.

Contoh pengisian:

a. **Struktur Organisasi.** (struktur organisasi bentukan).



Keterangan:
_____ : Garis komando.
----- : Garis koordinasi.

b. **Susunan Organisasi.** Berisikan susunan pejabat yang diurai dari struktur organisasi yang tergambar.

Contoh pengisian:

b. **Susunan Organisasi.** (struktur organisasi permanen yang tergambar di struktur organisasi).

1) Mabasad : Kasad.

- 2) *Kotamabin* : *Dan/Pang Kotamabin.*
- 3) *Pus/Cab/Fung AD* : *Ir/As/Dan/Dir/Ka Pus/Cab/Fung AD.*

b. **Susunan Organisasi.** (struktur organisasi bentukan yang tergambar di struktur organisasi).

- 1) *Penanggung jawab* : *Ir/As/Dan/Dir/Ka Pus/Cab/Fung AD.*
- 2) *Penasehat* : *Personel yang ditunjuk.*
- 3) *Ketua* : *Personel yang ditunjuk.*
- 4) *Wakil Ketua* : *Personel yang ditunjuk.*
- 5) *Sekretaris* : *Personel yang ditunjuk.*
- 6) *Dst.*

13. **Tugas dan Tanggung Jawab.** Berisi penjelasan tentang uraian tugas dan tanggung jawab dari pejabat yang tersusun dalam organisasi yang ditulis pada susunan organisasi.

Contoh pengisian organisasi permanen:

13. **Tugas dan Tanggung Jawab.**

a. **Kasad:**

- 1) *menetapkan kebijakan . . . dst.; dan*
- 2) *Dst.*

b. **Dan/Pang Kotamabin:**

- 1) *melaksanakan kebijakan . . . dst.; dan*
- 2) *Dst.*

Contoh: pengisian organisasi bentukan:

13. **Tugas dan Tanggung Jawab.**

a. **Penanggung Jawab:**

- 1) *menunjuk dan mengeluarkan perintah . . . dst; dan*
- 2) *Dst.*

b. **Penasihat:**

- 1) *memberikan saran . . . dst; dan*
- 2) *Dst.*

BAB IV PENYELENGGARAAN

14. **Umum.** Berisi hal-hal yang bersifat mengantarkan dan mengarahkan untuk penulisan pada uraian pasal Bab IV. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Apabila judul yang digunakan adalah jukgar pembinaan fungsi, maka format yang digunakan sebagai berikut:

15. **Pembinaan Kemampuan ... (subfungsi).** Pengisian diarahkan pada terwujudnya satuan/fungsi sehingga mampu menghadirkan kesiapan operasional dalam rangka mendukung operasi TNI AD untuk melaksanakan tugas-tugas dalam rangka OMP dan OMSP.

Contoh pengisian:

15. ***Pembinaan Kemampuan Tembakan dari Darat ke Udara.***

a. Tahap Perencanaan.

- 1) *Tingkat Pusat.*
- 2) *Tingkat Kotamabin/Pus/Cab Fung AD.*

b. Tahap Persiapan.

- 1) *Tingkat Pusat.*
- 2) *Tingkat Kotamabin/Pus/Cab Fung AD.*

c. Tahap Pelaksanaan.

- 1) *Tingkat Pusat.*
- 2) *Tingkat Kotamabin/Pus/Cab Fung AD.*

d. Tahap Pengakhiran.

- 1) *Tingkat Pusat.*
- 2) *Tingkat Kotamabin/Pus/Cab Fung AD.*

16. **Dst** (Sesuai kebutuhan).

Apabila judul yang digunakan adalah jukgar kegiatan (penyelenggaraan (bukan pembinaan), maka format yang digunakan sebagai berikut:

15. **Kegiatan... (kegiatan tertentu)** Berisikan uraian penjelasan tentang tahapan penyelenggaraan kegiatan yang dimiliki.

Contoh pengisian.

15. **Penyusunan/Revisi Doktrin TNI AD.**

a. **Tahap Perencanaan.**

- 1) *Tingkat Pusat.*
- 2) *Tingkat Kotamabin/Pus/Cab Fung AD.*

b. **Tahap Persiapan.**

- 1) *Tingkat Pusat.*
- 2) *Tingkat Kotamabin/Pus/Cab Fung AD.*

c. **Tahap Pelaksanaan.**

- 1) *Tingkat Pusat.*
- 2) *Tingkat Kotamabin/Pus/Cab Fung AD.*

d. **Tahap Pengakhiran.**

- 1) *Tingkat Pusat.*
- 2) *Tingkat Kotamabin/Pus/Cab Fung AD.*

16. **Dst** (Sesuai kebutuhan).

BAB V DUKUNGAN

(Bab ini memuat dukungan apa saja yang diperlukan untuk kelancaran jalannya suatu penyelenggaraan kegiatan opsmil/fungsi yang dijelaskan dalam petunjuk ini.

17. **Umum.** Berisi hal-hal yang bersifat mengantarkan dan mengarah untuk penulisan pada uraian pasal Bab V. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

18. **Dukungan.**

- a. **Anggaran.**
- b. **Personel.**
- c. **Logistik.**
- d. **Kesehatan.**
- e. **Hukum.**
- f. **Dst.** (sesuai kebutuhan)

Contoh pengisian:

18. **Dukungan.** Penyelenggaraan....memerlukan dukungan sebagai berikut:

- a. **Anggaran.** Anggaran yang digunakan dalam penyelenggaraan penelitian dan pengembangan di lingkungan TNI AD menggunakan dst.
- b. **Personel.** Personel untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan penelitian dan pengembangan di lingkungan TNI AD dst.
- c. **Logistik.** Dukungan logistik yang diperlukan dalam penyelenggaraan penelitian dan pengembangan di lingkungan TNI AD dst.
- d. **Kesehatan.** Dukungan kesehatan diselenggarakan oleh ... dst.
- e. **Hukum.** Dukungan hukum berupa bantuan hukum ... dst.
- f. Dst. (sesuai kebutuhan)

BAB VI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

19. **Umum.** Berisi hal-hal yang bersifat mengantar dan mengarah untuk penulisan pada uraian pasal Bab VI. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalima dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian:

19. **Umum.** Pengawasan dan pengendalian terhadap rangkaian kegiatan penyusunan, pengujian, pengesahan serta penerbitan doktrin TNI AD harus dilaksanakan secara terus-menerus. . . Dst.

20. **Pengawasan.** Berisikan penjelasan tentang pengawasan yang dilaksanakan mulai dari tingkat pusat, kotamabin, dst.

Contoh pengisian:

20. **Pengawasan.**

a. **Tahap Perencanaan.**

1) Tingkat Pusat.

a) Kasad:

(1) merencanakan pengawasan program pembinaan doktrin TNI AD yang didelegasikan kepada Asops Kasad; dan

(2) dst.

2) *Tingkat Kotamabin.*

a) *Dankodiklatad:*

(1) *merencanakan pengawasan penyusunan/revisi doktrin TNI AD; dan*

(2) *dst.*

b) *Dst.*

b. **Tahap Persiapan.**

1) *Tingkat Pusat.*

a) *Kasad:*

(1) *menyiapkan program pengawasan pembinaan doktrin TNI AD yang didelegasikan kepada Asops Kasad; dan*

(2) *dst.*

2). *Tingkat Kotamabin.*

a) *Dankodiklatad:*

(1) *menyiapkan pengawasan penyusunan/revisi doktrin TNI AD; dan*

(2) *dst.*

b) *Dst.*

c. **Tahap Pelaksanaan.**

1) *Tingkat Pusat.*

a) *Kasad:*

(1) *melaksanakan pengawasan program pembinaan doktrin TNI AD yang didelegasikan kepada Asops Kasad; dan*

(2) *dst.*

2) *Tingkat Kotamabin.*

a) *Dankodiklatad:*

(1) *melaksanakan penyusunan/revisi doktrin TNI AD; dan*

(2) *dst.*

b) *Dst.*

d. **Tahap Pengakhiran.**

1) *Tingkat Pusat.*

a) *Kasad:*

(1) *mengevaluasi program pembinaan doktrin TNI AD; dan*

(2) *dst.*

2) *Tingkat Kotamabin.*

a) *Dankodiklatad:*

(1) *mengevaluasi penyusunan/revisi doktrin TNI AD; dan*

(2) *dst.*

b) *Dst.*

21. **Pengendalian.** Berisikan penjelasan tentang pengendalian di tingkat pusat, tingkat Kotamabin dan tingkat satuan dalam pembinaan/ penyelenggaraan fungsi masing-masing.

Contoh pengisian:

21. **Pengendalian.**

a. **Tahap Perencanaan.**

1) *Tingkat Pusat.*

a) *Kasad:*

(1) *merencanakan pengendalian program pembinaan doktrin TNI AD yang didelegasikan kepada Asops Kasad; dan*

(2) *dst.*

2) *Tingkat Kotamabin.*

a) *Dankodiklatad:*

(1) *merencanakan pengendalian penyusunan/revisi doktrin TNI AD; dan*

(2) *dst.*

b) *Dst.*

b. Tahap Persiapan.

1) *Tingkat Pusat.*

a) *Kasad:*

(1) *menyiapkan program pengendalian pembinaan doktrin TNI AD yang didelegasikan kepada Asops Kasad; dan*

(2) *dst.*

2) *Tingkat Kotamabin.*

a) *Dankodiklatad:*

(1) *menyiapkan pengendalian penyusunan/ revisi doktrin TNI AD; dan*

(2) *dst.*

b) *Dst.*

c. Tahap Pelaksanaan.

1) *Tingkat Pusat.*

a) *Kasad:*

(1) *melaksanakan pengendalian program pembinaan doktrin TNI AD yang didelegasikan kepada Asops Kasad; dan*

(2) *dst.*

2) *Tingkat Kotamabin.*

a) *Dankodiklatad:*

(1) *melaksanakan pengendalian dalam penyusunan/ revisi doktrin TNI AD; dan*

(2) *dst.*

b) *Dst.*

d. Tahap Pengakhiran.

1) *Tingkat Pusat.*

a) *Kasad:*

(1) *mengevaluasi program pembinaan doktrin TNI AD; dan*

(2) *dst.*

2) *Tingkat Kotamabin.*

a) *Dankodiklatad:*

(1) *mengevaluasi penyusunan/revisi doktrin TNI AD; dan*

(2) *dst.*

b) *Dst.*

BAB VII PENUTUP

(Pada Bab Penutup, selain kata-kata penutup, perlu ditulis juga hal-hal terkait umpan balik untuk kesempurnaan dan pelaksanaan di lapangan)

22. **Keberhasilan.** Berisi penjelasan tentang tujuan keberhasilan dari petunjuk penyelenggaraan yang dibuat akan bergantung pada penggunaannya.

Contoh pengisian:

22. **Keberhasilan.** *Disiplin untuk menaati ketentuan yang ada dalam Petunjuk Penyelenggaraan Penyusunan dan Penerbitan Doktrin TNI AD ini oleh pembina dan pengguna akan sangat berpengaruh... dst.*

23. **Penyempurnaan.** Berisi penjelasan tentang prosedur penyempurnaan buku ini melalui mekanisme umpan balik.

Contoh pengisian:

23. **Penyempurnaan.** *Hal-hal yang dirasakan perlu untuk penyempurnaan Petunjuk Penyelenggaraan Penyusunan dan Penerbitan Doktrin TNI AD, agar disarankan kepada Kasad melalui Dankodiklatad sesuai mekanisme umpan balik.*

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
IR/AS/DAN/DIR/KA PUS/CAB/FUNG AD,

NAMA
PANGKAT

CONTOH FORMAT
PETUNJUK TEKNIS TURUNAN JUKGAR OPSMIL
(CIRI SATUAN DALAM OPERASI)

DAFTAR ISI. Berisi daftar penjelasan tentang bab dan pasal yang terdapat dalam petunjuk teknis.

RINGKASAN EKSEKUTIF. Berisi penjelasan secara singkat sebagai inti dari tiap-tiap bab yang dituangkan dalam naskah petunjuk teknis.

KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN DARAT. Berisi konsideran Keputusan Kepala Staf Angkatan Darat terdiri dari menimbang, mengingat, memperhatikan, dan menetapkan sesuai aturan yang ada dalam Jukmin/Jukgar Penyelenggaraan Administrasi Umum Angkatan Darat.

PETUNJUK TEKNIS
(JUDUL)

BAB I
PENDAHULUAN

1. **Umum.** Terdiri dari 3 subpasal. Penjelasan masing-masing subpasal sebagai berikut:

Subpasal a. Menjelaskan tentang latar belakang disusunnya Petunjuk teknis (juknis). juknis memuat jabaran dari doktrin di atasnya (Petunjuk penyelenggaraan) dan menjelaskan garis besar isi juknis. Isi subpasal a terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian:

a. TNI AD dalam menjalankan tugas pokok dan tugas-tugas operasi militer memerlukan pedoman dan rujukan yang diatur melalui suatu petunjuk teknis (juknis). Juknis . . . dst sebagai suatu pedoman dan rujukan merupakan jabaran dari Petunjuk Penyelenggaraan . . . berisikan tentang pokok-pokok operasi . . . TNI AD, meliputi . . . dst.

Subpasal b. Menjelaskan tentang fakta-fakta permasalahan disusun atau direvisinya juknis dihadapkan pada kebutuhan dan perkembangan situasi/kondisi dan alutsista saat ini. Isi subpasal b terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian:

b. *Pelaksanaan operasi-operasi . . . TNI AD selama ini berpedoman pada . . . dst. Substansi pokok operasi yang terdapat dalam . . . dst (Juknis yang digunakan sebagai pedoman) sebagian masih belum dapat diimplementasikan di lapangan dan memerlukan penjelasan yang lebih aplikatif. Implementasi dan penjelasan suatu doktrin substansinya tidak boleh menimbulkan keraguan dan maknanya harus pasti sehingga memunculkan kesamaan dan kesatuan berpikir dan bertindak.*

Subpasal c. Berisi tentang pentingnya penyusunan/revisi juknis dihadapkan dengan kebutuhan tugas yang dilaksanakan dan sebagai bahan ajaran bagi lembaga pendidikan di lingkungan TNI AD. Isi-isi subpasal c terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian:

c. *Mengingat pentingnya petunjuk teknis sebagai pedoman pokok dalam operasi . . . maka perlu disusun suatu Juknis . . . dst. Penyusunan diperlukan agar penyelenggaraan operasi . . . berjalan dengan optimal dan memperoleh kesamaan dan pemahaman terhadap pokok-pokok operasi . . . TNI AD yang dilaksanakan. Juknis ini diharapkan dapat digunakan sebagai pedoman bagi satuan TNI AD serta digunakan sebagai sumber bahan ajaran bagi lembaga pendidikan TNI AD.*

2. **Maksud dan Tujuan.** Pengisian pasal ini diurai dalam subpasal berdiri sendiri atau dipisah antara maksud dengan tujuan. Penjelasan pengisian sebagai berikut:

a. **Maksud.** Berisikan penjelasan tentang maksud dari penyusunan/revisi juknis. Penjelasan menggunakan kata **untuk**.

Contoh pengisian:

a. **Maksud.** *Juknis ini dimaksudkan **untuk** memberikan gambaran dan penjelasan. . . dst.*

b. **Tujuan.** Berisikan penjelasan tentang tujuan dari penyusunan/ penyempurnaan juknis. Penjelasan menggunakan kata **agar**.

Contoh pengisian:

b. **Tujuan.** *Juknis ini bertujuan **agar** dapat dijadikan pedoman . . . dst.*

3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.** Pengisian pasal ini diurai/dipisah antara ruang lingkup dengan tata urut. Penjelasan pengisian sebagai berikut:

a. **Ruang Lingkup.** Berisikan penjelasan tentang garis besar atau pokok bahasan dari juknis yang dibuat. Garis besar yang ditulis dikaitkan dengan substansi utama petunjuk yang dibahas.

Harus dibedakan antara ruang lingkup dan tata urut, kalau tata urut membahas tentang bab-bab yang dituangkan dalam juknis.

Contoh pengisian:

a. **Ruang Lingkup.** Juknis . . . secara garis besar membahas tentang . . . dst.

b. **Tata Urut.** Berisikan tentang urutan bab-bab juknis yang akan dibahas. Pengaturan jarak setelah tulisan bab yang ditulis, diatur memakai tab).

Contoh pengisian:

a. **Tata Urut.**

1) Bab I Pendahuluan.

2) Bab II. . . dst.

4. **Dasar.** Berisi hal-hal yang menjadi acuan atau dasar hukum dalam penyusunan/revisi juknis, dasar yang dicantumkan berkorelasi dengan substansi yang digunakan dalam penyusunan/revisi juknis. Dasar yang digunakan bisa berupa peraturan Kasad, dan Keputusan Kasad atau hal-hal lain yang berkaitan dengan penyusunan juknis. Urutan berpedoman pada Petunjuk Penyelenggaraan Administrasi Umum yang berlaku.

Contoh pengisian:

4. **Dasar.** Penyusunan juknis ini menggunakan dasar sebagai berikut:

a. Peraturan Kasad Nomor Perkasad . . . dst;

b. Keputusan Kasad Nomor Kep . . . dst;

c. Surat Keputusan Kasad Nomor Skep . . . dst; dan

d. Dst.

5. **Pengertian.** Berisi penjelasan dari kata atau kalimat yang ada di dalam juknis dan memerlukan penjelasan. Urutan penulisan pengertian mengikuti susunan alphabet. Tata cara penulisan dimulai kata atau kalimat dari pengertian yang dimaksud dan diakhiri titik (.). Selanjutnya dituliskan kata atau kalimat yang dibuat pengertian dan dilanjutkan penjelasan (Apabila pengertian memuat lebih dari satu halaman maka dibuat menjadi lampiran).

Contoh pengisian:

5. **Pengertian.**

a. **Absah.** Absah adalah . . . dst.

b. **Valid.** Valid adalah . . . dst.

c. **Dst.**

BAB II POKOK-POKOK OPERASI

6. **Umum.** Berisi penjelasan/kalimat/hal-hal yang bersifat mengantarkan terhadap isi dari Bab II. Isi paragraf terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

7. **Prinsip.** Berisi penjelasan tentang pedoman-pedoman yang harus diikuti, menjadi dasar dan harus diikuti oleh prajurit dan satuan untuk mencapai tujuan operasi.

Contoh pengisian:

7. **Prinsip.**

a. **Rantai Komando.** *Dst . . . (Beri penjelasan).*

b. **Dst.**

8. **Syarat dan Sifat.** Pengisian pasal ini diurai/dipisah antara syarat-syarat dan sifat operasi. Penjelasan pengisian sebagai berikut:

a. **Syarat.** Berisikan penjelasan tentang syarat-syarat yang diperlukan dalam penyelenggaraan operasi.

Contoh pengisian:

a. **Syarat.**

1) *Komandan satuan memiliki keyakinan terhadap keunggulan udara untuk melindungi pesawat angkut selama proses pemindahan udara.*

2) *Tersedia pesawat angkut yang cukup untuk mengangkut personel dan perlengkapan Satgas Linud.*

3) *Dst.*

b. **Sifat.** Berisikan penjelasan tentang sifat operasi yang dilaksanakan.

Contoh pengisian:

b. **Sifat.**

1) *Operasi yang dilaksanakan bersifat strategis karena mampu mempengaruhi seluruh operasi yang dilaksanakan.*

2) *Dst.*

9. **Faktor-Faktor yang Memengaruhi.** Berisi penjelasan tentang faktor-faktor apa saja yang memengaruhi dalam penyelenggaraan operasi (pengisian dapat diurai dalam faktor internal dan faktor eksternal).

Contoh pengisian:

9. **Faktor-Faktor yang Memengaruhi.**

a. **Faktor Internal.**

- 1) *Persenjataan satuan.*
- 2) *Moril personel dan satuan.*
- 3) *Dst.*

b. **Faktor Eksternal.**

- 1) *Kemampuan musuh.*
- 2) *Persenjataan yang digunakan oleh musuh.*
- 3) *Dst.*

10. **Pertimbangan Dasar.** Berisi penjelasan tentang pertimbangan-pertimbangan yang digunakan, sehingga perlu dilaksanakan operasi ini.

Contoh pengisian:

10. **Pertimbangan Dasar.**

- a. *Operasi . . . (sesuai judul operasi) dilaksanakan apabila terdapat suatu keyakinan akan mendapatkan kemenangan.*
- b. *Dst.*

11. **Kemampuan dan Batas Kemampuan Satuan.** Pengisian pasal ini diurai/dipisah antara kemampuan dan batas kemampuan satuan dalam operasi. Penjelasan pengisian sebagai berikut:

- a. **Kemampuan.** Berisi penjelasan tentang uraian kemampuan yang dimiliki pada satuan. Kemampuan yang dimaksud dapat meliputi kemampuan satuan (kualifikasinya) dan alat utama sistem persenjataan yang dimiliki.

Contoh pengisian:

a. **Kemampuan.**

- 1) *Melaksanakan pertempuran jarak dekat.*
- 2) *Dst.*

- b. **Batas Kemampuan.** Berisi penjelasan tentang uraian batasan kemampuan yang dimiliki pada satuan. Batas kemampuan yang dimaksud dapat meliputi batas kemampuan satuan (kualifikasinya) dan alat utama sistem persenjataan yang dimiliki dihadapkan kerawanan yang mungkin ditimbulkan oleh kemampuan lawan atau keadaan alam yang membahayakan.

Contoh pengisian:

b. Batas Kemampuan.

- 1) Tidak memiliki kemampuan perlindungan udara secara mandiri.
- 2) Dst.

12. **Dst.** (Sesuai Kebutuhan).

BAB III ORGANISASI

13. **Umum.** Berisi penjelasan/kalimat/hal-hal yang bersifat mengantarkan terhadap isi dari Bab III. Isi paragraf terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

14. **Organisasi.** Berisi tentang struktur dan susunan organisasi sesuai tingkatan.

- a. **Struktur Organisasi.** Berisikan struktur organisasi satuan sesuai judul juknis.
- b. **Susunan Organisasi.** Berisikan uraian organisasi/pejabat, diambil dari struktur organisasi yang tergambar.
- c. **Tugas dan Tanggung Jawab.** Berisi penjelasan tentang uraian tugas dan tanggung jawab dari satuan/pejabat sesuai yang ditulis pada susunan organisasi.

BAB IV PELAKSANAAN OPERASI . . . (SESUAI DENGAN JUDUL)

15. **Umum.** Berisi penjelasan/kalimat/hal-hal yang bersifat mengantarkan terhadap isi dari Bab IV. Isi paragraf terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

16. **Pada Operasi Militer untuk Perang (OMP).** Berisi penjelasan tentang OMP.

- a. **Pada Operasi Gabungan.** Berisi penjelasan keterlibatan . . . (satuan) pada operasi gabungan.
 - 1) Pada Operasi Lintas Udara. Berisi penjelasan tentang Operasi lintas udara.

- a) Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul juknis dalam operasi linud).

Contoh pengisian:

- a) Sasaran.

(1) Hancurnya sasaran musuh sebelum pasukan linud melaksanakan penerjunan.

(2) Dst.

- b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi linud. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. Pengisian bersifat fleksibel sesuai kebutuhan, pengisian dapat menggunakan tahap yaitu perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan pengakhiran dapat pula diisi dengan babak. Penjelasan sebagai berikut:

- (1) Tahap perencanaan . . . Berisi penjelasan tentang perencanaan operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul).

Contoh pengisian:

- (1) Tahap perencanaan:

(a) merencanakan dukungan bantem Penerbad.

(b) Dst

- (2) Tahap persiapan. Berisi penjelasan tentang persiapan operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul).

Contoh pengisian:

- (2) Tahap persiapan:

(a) melaksanakan koordinasi terhadap satuan linud.

(b) melaksanakan briefing akhir sebelum pelaksanaan operasi.

(c) Dst

- (3) Tahap pelaksanaan. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul).

Contoh pengisian:

(3) *Tahap pelaksanaan:*

(a) *memberikan dukungan bantem Penerbad sesuai permintaan satuan linud.*

(b) *Dst*

(4) *Tahap pengakhiran. Berisi penjelasan tentang pengakhiran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul).*

Contoh pengisian:

(4) *Tahap pengakhiran.*

(a) *melaksanakan kegiatan taktis dan administrasi.*

(b) *Dst*

2) *Pada Operasi Pertahanan Udara. Berisi penjelasan tentang peran . . . (satuan) pada operasi pertahanan udara.*

a) *Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*

b) *Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi pertahanan udara. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*

3) *Pada Operasi Pertahanan Pantai. Berisi penjelasan tentang peran . . . (satuan) pada operasi pertahanan pantai.*

a) *Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*

b) *Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi pertahanan pantai. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*

4) *Pada Operasi Darat Gabungan. Berisi penjelasan tentang peran . . . (satuan) operasi darat gabungan.*

a) *Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*

b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi darat gabungan. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*

5) Pada Operasi Pendaratan Administrasi. Berisi penjelasan tentang peran . . . (satuan) operasi pendaratan administrasi.

a) Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*

b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi pendaratan administrasi. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*

b. **Pada Operasi Matra Darat.** Berisi penjelasan tentang operasi matra darat.

1) Pada Operasi Serangan. Berisi penjelasan tentang peran . . . (satuan) operasi serangan.

a) Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*

b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi serangan. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*

2) Pada Operasi Pertahanan. Berisi penjelasan tentang peran . . . (satuan) operasi pertahanan.

a) Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*

b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi pertahanan. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*

3) Pada Operasi Gerilya. Berisi penjelasan tentang peran . . . (satuan) operasi gerilya.

a) Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*

b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi gerilya. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. *Contoh (Lihat pengisian Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*

c. **Pada Operasi Dukungan.** Berisi penjelasan tentang operasi dukungan.

1) Pada Operasi Dukungan Intelijen. Berisi penjelasan tentang peran . . . (satuan) operasi dukungan intelijen.

a) Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*

b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi dukungan intelijen. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*

2) Pada Operasi Dukungan Perlindungan. Berisi penjelasan tentang peran . . . (satuan) operasi dukungan perlindungan.

a) Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*

b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi dukungan perlindungan. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*

3) Pada operasi dukungan raid. Berisi penjelasan tentang peran . . . (satuan) operasi dukungan raid.

a) Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*

b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi dukungan raid. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*

4) Pada operasi dukungan tembakan. Berisi penjelasan tentang peran . . . (satuan) operasi dukungan tembakan.

a) Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*

- b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan pada operasi dukungan tembakan. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*
- 5) Pada operasi dukungan SAR tempur. Berisi penjelasan tentang peran . . . (satuan) operasi dukungan SAR tempur.
- a) Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*
- b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi dukungan SAR tempur. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) penyelenggaraan operasi Linud).*
- 6) Pada operasi dukungan teritorial. Berisi penjelasan tentang peran . . . (satuan) operasi dukungan teritorial.
- a) Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*
- b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi dukungan teritorial. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*
- 7) Pada operasi dukungan Pernika. Berisi penjelasan tentang peran . . . (satuan) operasi dukungan Pernika.
- a) Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*
- b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi dukungan Pernika. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*
- 8) Pada operasi dukungan angkutan. Berisi penjelasan tentang peran . . . (satuan) operasi dukungan angkutan.
- a) Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*
- b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi dukungan angkutan. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan

yang dilaksanakan. *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*

9) Pada operasi dukungan keamanan. Berisi penjelasan tentang peran . . . (satuan) operasi dukungan keamanan.

a) Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*

b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi dukungan keamanan. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*

17. **Pada Operasi Militer Selain Perang (OMSP).** Berisi penjelasan tentang OMSP.

a. **Pada Operasi Militer Selain Perang (OMSP) yang Bersifat Tempur.** Berisi penjelasan tentang keterlibatan . . . (satuan) pada OMSP yang bersifat tempur.

1) Pada operasi militer dalam rangka mengatasi gerakan separatisme bersenjata. Berisi penjelasan tentang keterlibatan . . . (satuan) pada operasi militer dalam rangka mengatasi gerakan separatisme bersenjata.

a) Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*

b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi mengatasi gerakan separatisme bersenjata. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. *Contoh (Lihat pengisian Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*

2) Pada operasi militer dalam rangka mengatasi pemberontakan bersenjata. Berisi penjelasan tentang keterlibatan . . . (satuan) pada operasi militer dalam rangka mengatasi pemberontakan bersenjata.

a) Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*

b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi mengatasi pemberontakan bersenjata. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*

3) Pada operasi militer dalam rangka mengatasi aksi terorisme. Berisi penjelasan tentang keterlibatan . . . (satuan) pada operasi militer dalam rangka mengatasi aksi terorisme.

a) Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*

b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi mengatasi aksi terorisme. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*

4) Pada operasi militer dalam rangka mengamankan wilayah perbatasan. Berisi penjelasan tentang keterlibatan . . . (satuan) pada operasi militer dalam rangka mengamankan wilayah perbatasan.

a) Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*

b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi militer dalam rangka mengamankan wilayah perbatasan. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*

5) Pada operasi militer dalam rangka mengamankan obyek vital nasional yang bersifat strategis. Berisi penjelasan tentang keterlibatan . . . (satuan) pada operasi militer dalam rangka mengamankan objek vital nasional yang bersifat strategis.

a) Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*

b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi militer dalam rangka mengamankan objek vital nasional yang bersifat strategis. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*

6) Pada operasi militer dalam rangka melaksanakan tugas perdamaian dunia sesuai dengan kebijakan politik luar negeri. Berisi penjelasan tentang keterlibatan . . . (satuan) pada operasi militer dalam rangka melaksanakan tugas perdamaian dunia sesuai dengan kebijakan politik luar negeri.

a) Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi linud).*

b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi militer dalam rangka melaksanakan tugas perdamaian dunia sesuai dengan kebijakan politik luar negeri. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*

7) Pada operasi militer dalam rangka mengamankan Presiden dan Wakil Presiden RI beserta keluarganya. Berisi penjelasan tentang keterlibatan . . . (satuan) pada operasi militer dalam rangka mengamankan Presiden dan Wakil Presiden RI beserta keluarganya.

a) Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*

b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi militer dalam rangka mengamankan presiden dan wakil presiden RI beserta keluarganya. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*

8) Pada operasi militer dalam rangka mengamankan tamu negara setingkat kepala negara dan perwakilan asing yang sedang berada di Indonesia. Berisi penjelasan tentang keterlibatan . . . (satuan) pada operasi mengamankan tamu negara setingkat kepala negara dan perwakilan asing yang sedang berada di Indonesia.

a) Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*

b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi militer dalam rangka mengamankan tamu negara setingkat kepala negara dan perwakilan asing yang sedang berada di Indonesia. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*

b. **Pada Operasi Militer Selain Perang (OMSP) yang Bersifat Nontempur.** Berisi penjelasan tentang keterlibatan . . . (satuan) pada OMSP yang bersifat nontempur.

1) Pada operasi memberdayakan wilayah pertahanan dan kekuatan pendukung. Berisi penjelasan tentang keterlibatan . . . (satuan) pada operasi memberdayakan wilayah pertahanan dan kekuatan pendukung.

- a) Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*
 - b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi memberdayakan wilayah pertahanan dan kekuatan pendukung. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*
- 2) Pada operasi membantu pemerintah daerah. Berisi penjelasan tentang keterlibatan . . . (satuan) pada operasi membantu pemerintah daerah.
- a) Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*
 - b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi membantu pemerintah daerah. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*
- 3) Pada operasi membantu Kepolisian Negara RI dalam rangka tugas keamanan dan ketertiban masyarakat yang diatur dalam undang-undang. Berisi penjelasan tentang keterlibatan . . . (satuan) pada operasi membantu kepolisian negara RI dalam rangka tugas keamanan dan ketertiban masyarakat yang diatur dalam undang-undang.
- a) Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*
 - b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi membantu Kepolisian Negara RI dalam rangka tugas keamanan dan ketertiban masyarakat yang diatur dalam undang-undang. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*
- 4) Pada operasi membantu menanggulangi akibat bencana alam, pengungsian, dan pemberian bantuan keamanan. Berisi penjelasan tentang keterlibatan . . . (satuan) pada operasi membantu menanggulangi akibat bencana alam, pengungsian, dan pemberian bantuan keamanan.
- a) Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*

- b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi membantu menanggulangi akibat bencana alam, pengungsian, dan pemberian bantuan keamanan. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*
- 5) Pada operasi membantu pencarian dan pertolongan dalam kecelakaan (SAR). Berisi penjelasan tentang keterlibatan . . . (satuan) pada operasi membantu pencarian dan pertolongan dalam kecelakaan (SAR).
- a) Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*
- b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi membantu pencarian dan pertolongan dalam kecelakaan (SAR). Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/ bantuan yang dilaksanakan. *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*
- 6) Pada operasi membantu pemerintah dalam pengamanan pelayaran dan penerbangan terhadap pembajakan, perampokan dan penyelundupan. Berisi penjelasan tentang keterlibatan . . . (satuan) pada operasi membantu pemerintah dalam pengamanan pelayaran dan penerbangan terhadap pembajakan, perampokan dan penyelundupan.
- a) Sasaran operasi/dukungan/bantuan . . . (sesuai judul). *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal a) sasaran operasi Linud).*
- b) Penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan . . . pada operasi membantu pemerintah dalam pengamanan pelayaran dan penerbangan terhadap pembajakan, perampokan dan penyelundupan. Berisi penjelasan tentang penyelenggaraan operasi/dukungan/bantuan yang dilaksanakan. *Contoh (Lihat pengisian pada Pasal 16 subsubsubpasal b) penyelenggaraan operasi Linud).*

BAB V

DUKUNGAN ADMINISTRASI DAN LOGISTIK

18. **Umum.** Berisi penjelasan/kalimat/hal-hal yang bersifat mengantar terhadap isi dari Bab V. Isi paragraf terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

19. **Dukungan Administrasi.** Berisi penjelasan tentang dukungan administrasi yang diperlukan dalam operasi. Pengisian dukungan administrasi diupayakan menurut kegiatan sesuai pelaksanaan operasi.

20. **Dukungan Logistik.** Berisi penjelasan tentang dukungan logistik yang diperlukan dalam operasi. Pengisian dukungan logistik diupayakan menurut kegiatan sesuai pelaksanaan operasi.

BAB VI KOMANDO, KENDALI, DAN KOMUNIKASI

21. **Umum.** Berisi penjelasan/kalimat/hal-hal yang bersifat mengantar terhadap isi dari Bab VI. Isi paragraf terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

22. **Komando.** Berisi penjelasan tentang komando yang diperlukan dalam operasi. Pengisian harus berkorelasi dengan kegiatan pada pelaksanaan operasi.

23. **Kendali.** Berisi penjelasan tentang pengendalian yang diperlukan dalam operasi. Pengisian harus berkorelasi dengan kegiatan pada pelaksanaan operasi.

24. **Komunikasi.** Berisi penjelasan tentang komunikasi yang diperlukan dalam operasi. Pengisian harus berkorelasi dengan kegiatan pada pelaksanaan operasi.

BAB VII PENUTUP

25. **Pemberlakuan.** Berisi penjelasan tentang pemberlakuan dari Petunjuk Teknis . . . dan tataran yang terdapat dalam stratifikasi doktrin TNI AD.

Contoh pengisian:

25. **Pemberlakuan.**

Petunjuk Teknis . . . ini diberlakukan sebagai doktrin operasional bagi TNI AD. Keberadaannya berada pada tataran taktis dan digunakan sesuai tingkat pemberlakuannya.

Dst...

26. **Pengamalan.** Berisi penjelasan tentang anjuran/himbauan/harapan dalam pengamalan dari Petunjuk Teknis . . . dst.

Contoh pengisian:

26. **Pengamalan.**

Petunjuk Teknis . . . hendaknya menjadi sebuah pedoman dalam latihan, pendidikan maupun penyelenggaraan operasi . . . yang diyakini serta menjadi tekad bulat bagi setiap personel dan satuan TNI AD.

Dst...

27. **Pengembangan dan Perubahan.** Berisi penjelasan tentang pengembangan dan perubahan terhadap Petunjuk Teknis . . . *dst*

a. **Pengembangan.** Berisi penjelasan tentang pengembangan-pengembangan yang diperlukan bagi juknis ini.

Contoh pengisian:

a. **Pengembangan.** *Ajaran-ajaran yang ada dalam Petunjuk Teknis . . . harus dikembangkan mengikuti perkembangan dan perubahan yang terjadi dan mempengaruhi dalam penerapannya.*

b. **Perubahan.** Berisi penjelasan tentang jalur perubahan yang diperlukan, melalui jalur yang telah ditentukan.

Contoh pengisian:

b. **Perubahan.** *Saran, kritik dan tanggapan terhadap isi Petunjuk Teknis . . . yang bersifat membangun agar ditujukan kepada Kasad melalui Dankodiklatad sesuai mekanisme umpan balik.*

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
IR/AS/DAN/DIR/KA PUS/CAB/FUNG AD,

NAMA
PANGKAT

**CONTOH FORMAT
PETUNJUK TEKNIS TURUNAN JUKGAR OPSMIL
(CIRI OPERASI)**

DAFTAR ISI. Berisi daftar penjelasan tentang bab dan pasal yang terdapat dalam petunjuk teknis.

RINGKASAN EKSEKUTIF. Berisi penjelasan secara singkat sebagai inti dari tiap-tiap bab yang dituangkan dalam naskah petunjuk teknis.

KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN DARAT. Berisi konsideran Keputusan Kepala Staf Angkatan Darat terdiri dari menimbang, mengingat, memperhatikan, dan menetapkan sesuai aturan yang ada dalam Jukmin/Jukgar Penyelenggaraan Administrasi Umum Angkatan Darat.

**PETUNJUK TEKNIS
(JUDUL)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1. **Umum.** Terdiri dari 3 subpasal. Penjelasan masing-masing subpasal sebagai berikut:

Subpasal a. Menjelaskan tentang latar belakang disusunnya Petunjuk teknis (juknis). juknis memuat jabaran dari doktrin di atasnya (Petunjuk penyelenggaraan) dan menjelaskan garis besar isi juknis. Isi paragraf terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian:

a. TNI AD dalam menjalankan tugas pokok dan tugas-tugas operasi militer memerlukan pedoman dan rujukan yang diatur melalui suatu petunjuk teknis (juknis). Juknis . . . dst sebagai suatu pedoman dan rujukan merupakan jabaran dari Petunjuk Penyelenggaraan . . . berisikan tentang pokok-pokok operasi . . . TNI AD, meliputi . . . dst.

Subpasal b. Menjelaskan tentang fakta-fakta permasalahan disusun atau direvisinya juknis dihadapkan pada kebutuhan dan perkembangan situasi/kondisi saat ini. Isi paragraf terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian:

b. *Pelaksanaan operasi-operasi . . . TNI AD selama ini berpedoman pada . . . dst. Substansi pokok operasi yang terdapat dalam . . . dst (Juknis yang digunakan sebagai pedoman) sebagian masih belum dapat diimplementasikan di lapangan dan memerlukan penjelasan yang lebih aplikatif. Implementasi dan penjelasan suatu doktrin substansinya tidak boleh menimbulkan keraguan dan maknanya harus pasti sehingga memunculkan kesamaan dan kesatuan berpikir dan bertindak.*

Subpasal c. Berisi tentang pentingnya penyusunan/revisi juknis dihadapkan dengan kebutuhan tugas yang dilaksanakan dan sebagai bahan ajaran bagi lembaga pendidikan di lingkungan TNI AD. Isi paragraf terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian:

c. *Mengingat pentingnya petunjuk teknis sebagai pedoman pokok dalam operasi . . . maka perlu disusun suatu Juknis . . . dst. Penyusunan diperlukan agar penyelenggaraan operasi . . . berjalan dengan optimal dan memperoleh kesamaan dan pemahaman terhadap pokok-pokok operasi . . . TNI AD yang dilaksanakan. Juknis ini diharapkan dapat digunakan sebagai pedoman bagi satuan TNI AD serta digunakan sebagai sumber bahan ajaran bagi lembaga pendidikan TNI AD.*

2. **Maksud dan Tujuan.** Pengisian pasal ini diurai dalam subpasal berdiri sendiri atau dipisah antara maksud dengan tujuan. Penjelasan pengisian sebagai berikut:

a. **Maksud.** Berisikan penjelasan tentang maksud dari penyusunan/revisi petunjuk penyelenggaraan. Penjelasan menggunakan kata **untuk**.

Contoh pengisian:

a. **Maksud.** *Juknis ini dimaksudkan **untuk** memberikan gambaran dan penjelasan.... dst.*

b. **Tujuan.** Berisikan penjelasan tentang tujuan dari penyusunan/penyempurnaan petunjuk penyelenggaraan. Penjelasan menggunakan kata **agar**.

Contoh pengisian:

b. **Tujuan.** *Juknis ini bertujuan **agar** dapat dijadikan pedoman . . . dst.*

3. **Ruang Lingkup dan Tata urutan.** Pengisian pasal ini diurai/dipisah antara ruang lingkup dengan tata urutan. Penjelasan pengisian sebagai berikut:

- a. **Ruang Lingkup.** Berisikan penjelasan tentang garis besar atau pokok bahasan dari juknis yang dibuat. Garis besar yang ditulis dikaitkan dengan substansi utama juknis yang dibahas. Harus dibedakan antara ruang lingkup dan tata urutan, kalau tata urutan membahas tentang bab-bab yang dituangkan dalam petunjuk.

Contoh pengisian:

- a. **Ruang Lingkup.** Juknis . . . secara garis besar membahas tentang . . . dst.

- b. **Tata Urut.** Berisikan tentang urutan bab-bab juknis yang akan dibahas. Pengaturan jarak setelah tulisan bab yang ditulis, diatur memakai tab).

Contoh pengisian:

- a. **Tata Urut.**

1) Bab I Pendahuluan.

2) Bab II. . . dst

4. **Dasar.** Berisi hal-hal yang menjadi acuan atau dasar hukum dalam penyusunan/revisi juknis, dasar yang dicantumkan berkorelasi dengan substansi yang digunakan dalam penyusunan/revisi juknis. Dasar yang digunakan bisa berupa peraturan Kasad, keputusan Kasad dan surat keputusan Kasad atau hal-hal lain yang berkaitan dengan penyusunan juknis. Urutan berpedoman pada Jukmin/Jukgar Penyelenggaraan Administrasi Umum yang berlaku.

Contoh pengisian:

4. **Dasar.** Penyusunan juknis ini menggunakan dasar sebagai berikut:

a. Peraturan Kasad Nomor Perkasad . . . dst;

b. Keputusan Kasad Nomor Kep . . . dst;

c. Surat Keputusan Kasad Nomor Skep . . . dst.

d. Dst.

5. **Pengertian.** Berisi penjelasan dari kata atau kalimat yang ada di dalam juknis dan memerlukan penjelasan. Urutan penulisan pengertian mengikuti urutan abjad (a,b,cdst). Adapun tata cara penulisan dimulai kata atau kalimat dari pengertian yang dimaksud diakhiri titik (.). Selanjutnya dituliskan kata atau kalimat yang dibuat pengertian dan dilanjutkan penjelasan. Apabila pengertian memuat lebih dari satu halaman maka dibuat menjadi lampiran A.

Contoh pengisian:

5. **Pengertian.**

- a. **Absah.** *Absah adalah . . . dst.*
- b. **Valid.** *Valid adalah . . . dst.*
- c. **Dst.**

BAB II POKOK-POKOK OPERASI

6. **Umum.** Berisi penjelasan/kalimat/hal-hal yang bersifat mengantarkan terhadap isi dari Bab II. Isi paragraf terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

7. **Tujuan dan Sasaran.** Pengisian pasal ini diurai dalam subpasal berdiri sendiri atau dipisah antara tujuan dan sasaran. Penjelasan pengisian sebagai berikut:

- a. **Tujuan.** Berisikan penjelasan tentang tujuan operasi yang dilaksanakan.

Contoh pengisian:

- a. **Tujuan.** *Mengembangkan suatu keadaan atau kondisi sehingga diperoleh suatu keuntungan, keunggulan kekuatan dan kemampuan dari pasukan gerilya dalam rangka melaksanakan tindakan ofensif balas.*

- b. **Sasaran.** Berisikan penjelasan tentang sasaran operasi yang ingin dicapai (sasaran merupakan suatu kondisi akhir dari operasi yang dilaksanakan).

Contoh pengisian:

- a. **Sasaran.**

- 1) *Lemahnya moril personel musuh.*
- 2) *Terebutnya perlengkapan senjata dan munisi musuh.*
- 3) *Dst.*

8. **Sifat.** Berisi penjelasan tentang pedoman-pedoman yang harus diikuti, menjadi dasar dan harus diikuti oleh prajurit dan satuan untuk mencapai tujuan operasi.

Contoh pengisian:

8. **Sifat.**

- a. **Tujuan.** *Dst . . . (Berikan penjelasan).*
- b. **Rantai Komando.** *Dst . . . (Berikan penjelasan).*
- c. **Dst.**

9. **Syarat dan Sifat.** Pengisian pasal ini diurai/dipisah antara syarat-syarat dan sifat operasi. Penjelasan pengisian sebagai berikut:

- a. **Syarat.** Berisikan penjelasan tentang syarat-syarat yang diperlukan dalam penyelenggaraan operasi.

Contoh pengisian:

a. **Syarat.**

- 1) *Kekuatan musuh lebih besar dari kekuatan sendiri.*
- 2) *Dipimpin oleh Komandan satuan yang memiliki keteguhan bertempur secara ulet dan disiplin.*
- 3) *Dst.*

- b. **Sifat.** Berisikan penjelasan tentang sifat operasi yang dilaksanakan.

Contoh pengisian:

b. **Sifat.**

- 1) *Operasi yang dilaksanakan bersifat strategis karena mampu memengaruhi seluruh operasi yang dilaksanakan.*
- 2) *Dst.*

10. **Faktor-Faktor yang Memengaruhi.** Berisi penjelasan tentang faktor-faktor apa saja yang memengaruhi dalam penyelenggaraan operasi (Pengisian dapat diurai dalam faktor internal dan faktor eksternal).

Contoh pengisian:

10. **Faktor-Faktor yang Memengaruhi.**

a. **Faktor Internal.**

- 1) *Persenjataan satuan.*
- 2) *Moril personel dan satuan.*
- 3) *Dst.*

b. **Faktor Eksternal.**

- 1) Kemampuan musuh.
- 2) Persenjataan yang digunakan oleh musuh.
- 3) Dst.

11. **Pertimbangan Dasar.** Berisi penjelasan tentang pertimbangan-pertimbangan yang digunakan, sehingga perlu dilaksanakan operasi ini.

Contoh pengisian:

11. **Pertimbangan Dasar.**

- a. Operasi . . . (sesuai judul operasi) dilaksanakan apabila terdapat suatu keyakinan akan mendapatkan kemenangan.
- b. Dst.

12. **Kemampuan dan Batas Kemampuan.** Pengisian pasal ini diurai/dipisah antara kemampuan dan batas kemampuan. Penjelasan pengisian sebagai berikut:

- a. **Kemampuan . . . (Satuan).** Berisi penjelasan tentang uraian kemampuan yang dimiliki pada satuan/organisasi. Kemampuan yang dimaksud dapat meliputi kemampuan satuan (kualifikasinya) dan alat utama sistem persenjataan yang dimiliki.

Contoh pengisian:

a. **Kemampuan . . . (Satuan).**

- 1) Melaksanakan pertempuran jarak dekat.
- 2) Dst.

- b. **Batas Kemampuan . . . (Satuan).** Berisi penjelasan tentang uraian batasan kemampuan yang dimiliki pada satuan/organisasi. Batas kemampuan yang dimaksud dapat meliputi batas kemampuan satuan (kualifikasinya) dan alat utama sistem persenjataan yang dimiliki dihadapkan kerawanan yang mungkin ditimbulkan oleh kemampuan lawan atau keadaan alam yang membahayakan.

Contoh pengisian:

b. **Batas Kemampuan . . . (Satuan).**

- 1) Tidak memiliki kemampuan perlindungan udara secara mandiri.
- 2) Dst.

13. **Dst (Sesuai Kebutuhan).**

BAB III ORGANISASI

14. **Umum.** Berisi penjelasan/kalimat/hal-hal yang bersifat mengantar terhadap isi dari Bab III. Isi paragraf terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

15. **Organisasi.** Berisi tentang struktur dan susunan organisasi sesuai tingkatan.

a. **Struktur Organisasi.** Berisikan struktur organisasi satuan sesuai judul juknis. Contoh (lihat cara pengisian pada jukgar turunan Doktrin Opsmil pasal 12 subpasal a).

b. **Susunan Organisasi.** Berisikan uraian organisasi/pejabat, diambil dari struktur organisasi yang tergambar. Contoh (lihat cara pengisian pada jukgar turunan Doktrin Opsmil pasal 12 subpasal b).

c. **Tugas dan Tanggung Jawab.** Berisi penjelasan tentang uraian tugas dan tanggung jawab dari satuan/pejabat sesuai yang ditulis pada susunan organisasi. Contoh (lihat cara pengisian pada jukgar turunan Doktrin Opsmil pasal 13).

BAB IV PELAKSANAAN OPERASI

(Pengisian pasal dan subpasal sesuai kebutuhan dan fleksibel dapat menggunakan perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan pengakhiran atau menggunakan babak operasi).

16. **Umum.** Berisi penjelasan/kalimat/hal-hal yang bersifat mengantar terhadap isi dari Bab IV. Isi paragraf terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

17. **Tahap Perencanaan.** Berisi penjelasan tentang perencanaan yang dibutuhkan dalam operasi.

Contoh pengisian:

17. **Tahap Perencanaan:**

(a) merencanakan dukungan bantem Penerbad; dan

(b) dst.

18. **Tahap Persiapan.** Berisi penjelasan tentang perencanaan yang dibutuhkan dalam operasi.

Contoh pengisian:

18. **Tahap Persiapan:**

- a. melaksanakan koordinasi terhadap satuan linud;
- b. melaksanakan briefing akhir sebelum pelaksanaan operasi; dan
- c. dst.

19. **Tahap Pelaksanaan.** Berisi penjelasan tentang pelaksanaan operasi yang dilaksanakan. Penjelasan dapat memuat babak atau tahapan operasi yang dilaksanakan.

Contoh pengisian:

19. **Tahap Pelaksanaan:**

- a. memberikan dukungan bantem Penerbad sesuai permintaan satuan linud; dan
- b. dst

20. **Tahap Pengakhiran.** Berisi penjelasan tentang pengakhiran operasi yang dilaksanakan.

Contoh pengisian:

20. **Tahap Pengakhiran:**

- a. melaksanakan kegiatan taktis dan administrasi; dan
- b. dst.

BAB V DUKUNGAN ADMINISTRASI DAN LOGISTIK

21. **Umum.** Berisi penjelasan/kalimat/hal-hal yang bersifat mengantar terhadap isi dari Bab V. Isi paragraf terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

22. **Dukungan Administrasi.** Berisi penjelasan tentang dukungan administrasi yang diperlukan dalam operasi. Pengisian dukungan diupayakan menurut kegiatan/babak sesuai pelaksanaan operasi.

23. **Dukungan Logistik.** Berisi penjelasan tentang dukungan logistik yang diperlukan dalam operasi. Pengisian dukungan logistik diupayakan menurut kegiatan/babak sesuai pelaksanaan operasi.

BAB VI KOMANDO, KENDALI, DAN KOMUNIKASI

24. **Umum.** Berisi penjelasan/kalimat/hal-hal yang bersifat mengantarkan terhadap isi dari Bab VI. Isi paragraf terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.
25. **Komando.** Berisi penjelasan tentang komando yang diperlukan dalam operasi. Pengisian harus berkorelasi dengan pelaksanaan operasi.
26. **Kendali.** Berisi penjelasan tentang pengendalian yang diperlukan dalam operasi. Pengisian harus berkorelasi dengan pelaksanaan operasi.
27. **Komunikasi.** Berisi penjelasan tentang komunikasi yang diperlukan dalam operasi. Pengisian harus berkorelasi dengan pelaksanaan operasi.

BAB VII PENUTUP

28. **Pemberlakuan.** Berisi penjelasan tentang pemberlakuan dari Juknis . . . dan tataran yang terdapat dalam stratifikasi doktrin.

Contoh pengisian:

28. **Pemberlakuan.**

Petunjuk Teknis . . . ini diberlakukan sebagai doktrin operasional bagi TNI AD. Keberadaannya berada pada tataran taktis dan digunakan sesuai tingkat pemberlakuannya.

Dst...

29. **Pengamalan.** Berisi penjelasan tentang anjuran/himbauan/harapan dalam pengamalan dari Petunjuk Teknis . . . dst.

29. **Pengamalan.**

Petunjuk Teknis . . . hendaknya menjadi sebuah pedoman dalam latihan, pendidikan maupun penyelenggaraan operasi . . . yang diyakini serta menjadi tekad bulat bagi setiap personel dan satuan TNI AD.

Dst...

30. **Pengembangan dan Perubahan.** Berisi penjelasan tentang pengembangan dan perubahan terhadap Petunjuk Teknis . . .

- a. **Pengembangan.** Berisi penjelasan tentang pengembangan-pengembangan yang diperlukan bagi juknis ini.

Contoh pengisian:

a. **Pengembangan.** *Ajaran-ajaran yang ada dalam Petunjuk Teknis . . . harus dikembangkan mengikuti perkembangan dan perubahan yang terjadi dan mempengaruhi dalam penerapannya.*

- b. **Perubahan.** Berisi penjelasan tentang jalur perubahan yang diperlukan, melalui jalur yang telah ditentukan.

Contoh pengisian:

b. **Perubahan.** *Saran, kritik dan tanggapan terhadap isi Petunjuk Teknis . . . yang bersifat membangun agar ditujukan kepada Kasad melalui Dankodiklatad.*

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
IR/AS/DAN/DIR/KA PUS/CAB/FUNG AD,

NAMA
PANGKAT

**CONTOH FORMAT
 PETUNJUK TEKNIS TURUNAN JUKGAR FUNGSI**

DAFTAR ISI. Berisi daftar penjelasan tentang bab dan pasal yang terdapat dalam petunjuk teknis.

RINGKASAN EKSEKUTIF. Berisi penjelasan secara singkat sebagai inti dari tiap-tiap bab yang dituangkan dalam naskah petunjuk teknis.

KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN DARAT. Berisi pertimbangan Keputusan Kepala Staf Angkatan Darat terdiri dari menimbang, mengingat, memperhatikan, dan menetapkan sesuai aturan yang ada dalam Jukgar/Jukmin tentang Penyelenggaraan Administrasi Umum Angkatan Darat.

**PETUNJUK TEKNIS
 (JUDUL)**

**BAB I
 PENDAHULUAN**

1. **Umum.** Terdiri dari 3 subpasal. Penjelasan masing-masing subpasal sebagai berikut:

Subpasal a. Menjelaskan tentang latar belakang disusunnya petunjuk teknis. Petunjuk teknis (Juknis) merupakan jabaran dari petunjuk penyelenggaraan di atasnya dan menjelaskan garis besar isi petunjuk teknis. Isi paragraf terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian:

a. Tata cara penerbitan doktrin TNI AD merupakan bagian dari proses rangkaian kegiatan penyusunan doktrin TNI AD yang saling melengkapi. Juknis ini sesuai stratifikasi doktrin TNI AD merupakan jabaran dari Petunjuk Penyelenggaraan (Jukgar) Penyusunan dan Penerbitan Doktrin dan Petunjuk TNI AD. Juknis ini berisikan tentang penyelenggaraan kegiatan mulai pencetakan sampai pendistribusian doktrin TNI AD.

Subpasal b. Menjelaskan tentang fakta-fakta permasalahan disusun atau disempurnakannya petunjuk teknis dihadapkan pada kebutuhan dan perkembangan situasi/kondisi saat ini. Isi paragraf terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian:

b. Kegiatan penerbitan sebagai bagian dari proses penyusunan doktrin TNI AD selama ini belum memiliki pedoman yang diatur dalam juknis. Kegiatan penerbitan doktrin TNI AD telah diatur dalam Jukgar Penyusunan dan Penerbitan (Sunbit) Doktrin TNI AD, namun masih bersifat umum. Hal ini mengakibatkan kelompok kerja (Pokja) penyusunan dan penerbitan doktrin TNI AD tidak memiliki pedoman teknis dalam melaksanakan kegiatan penerbitan.

Subpasal c. Berisi tentang pentingnya penyusunan/penyempurnaan petunjuk teknis dihadapkan dengan kebutuhan tugas yang dilaksanakan dan sebagai bahan ajaran bagi lembaga pendidikan di lingkungan TNI AD. Isi paragraf terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian:

c. Mengingat kondisi tersebut, perlu disusun Juknis Tata Cara Penerbitan Doktrin TNI AD guna memberikan kesamaan pemahaman dan tindakan bagi Pus/Cab/Fung AD. Selain itu, keberadaan juknis ini diharapkan dapat dijadikan pedoman bagi Pus/Cab/Fung AD dalam setiap pelaksanaan kegiatan penerbitan doktrin TNI AD. Selain itu, juknis ini juga dapat digunakan sebagai sumber bahan ajaran bagi lembaga pendidikan di lingkungan Angkatan Darat.

2. **Maksud dan Tujuan.** Pengisian pasal ini diurai dalam subpasal berdiri sendiri atau dipisah antara maksud dengan tujuan. Penjelasan pengisian sebagai berikut:

a. **Maksud.** Berisikan penjelasan tentang maksud dari penyusunan/revisi juknis. Penjelasan menggunakan kata **untuk**.

Contoh pengisian:

*a. **Maksud.** Juknis ini dimaksudkan **untuk** memberikan gambaran dan penjelasan.... dst.*

b. **Tujuan.** Berisikan penjelasan tentang tujuan dari penyusunan/penyempurnaan juknis. Penjelasan menggunakan kata **agar**.

Contoh pengisian:

*b. **Tujuan.** Juknis ini bertujuan **agar** dapat dijadikan pedoman . . . dst.*

3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.** Pengisian pasal ini diurai/dipisah antara ruang lingkup dengan tata urut. Penjelasan pengisian sebagai berikut:

a. **Ruang Lingkup.** Berisikan penjelasan tentang garis besar atau pokok bahasan dari juknis yang dibuat. Garis besar yang ditulis dikaitkan dengan substansi utama petunjuk yang dibahas.

Harus dibedakan antara ruang lingkup dan tata urut, kalau tata urut membahas tentang bab-bab yang dituangkan dalam petunjuk.

Contoh pengisian:

a. **Ruang Lingkup.** Pembahasan juknis ini meliputi tata cara pencetakan dan pendistribusian doktrin TNI AD.

b. **Tata Urut.** Berisikan tentang urutan bab-bab juknis yang akan dibahas. Pengaturan jarak setelah tulisan bab yang ditulis, diatur memakai tab.

Contoh pengisian:

b. **Tata Urut.**

1) Bab I Pendahuluan.

2) Bab II dst

4. **Dasar.** Berisi hal-hal yang menjadi acuan atau dasar hukum dalam penyusunan/revisi juknis, dasar yang dicantumkan berkorelasi dengan substansi yang digunakan dalam penyusunan/revisi petunjuk. Dasar yang digunakan bisa berupa peraturan Kasad, keputusan Kasad dan surat keputusan Kasad atau hal-hal lain yang berkaitan dengan penyusunan petunjuk teknis. Urutan berpedoman pada Jukmin/Jukgar Penyelenggaraan Administrasi Umum yang berlaku.

Contoh pengisian:

4. **Dasar.** Penyusunan juknis ini menggunakan dasar sebagai berikut:

a. Peraturan Kasad Nomor Perkasad . . . dst;

b. Keputusan Kasad Nomor Kep . . . dst; dan

c. Surat Keputusan Kasad Nomor Skep . . . dst.

d. Dst.

5. **Pengertian.** Berisi penjelasan dari kata atau kalimat yang ada di dalam petunjuk dan memerlukan penjelasan. Urutan penulisan pengertian menggunakan urutan abjad (a, b, c . . . dst). Tata cara penulisan dimulai kata atau kalimat dari pengertian yang dimaksud diakhiri titik (.). Penulisan selanjutnya dituliskan kata atau kalimat yang dibuat pengertian dan dilanjutkan penjelasan. Apabila pengertian memuat lebih dari satu halaman maka dibuat menjadi lampiran A.

Contoh pengisian:

5. **Pengertian.**

a. **Distribusi.** Distribusi adalah . . . dst.

b. **Doktrin.** Doktrin adalah . . . dst.

c. Dst.

BAB II

KETENTUAN UMUM

(Pengisian bab ini disesuaikan dengan kegiatan yang dilaksanakan dalam juknis. Tidak semua pasal harus diisi, penulis menyesuaikan dengan kebutuhan).

6. **Umum.** Berisi hal-hal yang bersifat mengantar dan mengarah untuk penulisan pada uraian pasal Bab II. Isi paragraf terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian:

6. **Umum.** *Ketentuan umum merupakan pedoman pokok bagi Pus/Cab/Fung AD dalam kegiatan penerbitan doktrin TNI AD. Ketentuan umum ini diperlukan agar kegiatan yang berkaitan dengan penerbitan doktrin TNI AD memperoleh hasil yang optimal. Ketentuan tersebut terdiri dari tujuan, sasaran, sifat, peranan, organisasi, tugas, tanggung jawab, syarat personel, teknis, alat peralatan, dan faktor-faktor yang memengaruhi.*

7. **Tujuan dan Sasaran.** Pengisian pasal ini diurai/dipisah antara tujuan dan sasaran, penjelasan pengisian sebagai berikut:

a. **Tujuan.** Berisikan penjelasan tentang tujuan penyelenggaraan kegiatan. Penjelasan tujuan dalam awal kalimat dapat menggunakan kata **mewujudkan/melaksanakan/menyelenggarakan**.

Contoh pengisian:

a. **Tujuan.** *Mewujudkan penerbitan doktrin TNI AD yang tepat jumlah dan tepat sasaran.*

b. **Sasaran.** Berisikan penjelasan tentang sasaran akhir yang ingin dicapai (suatu kondisi akhir dari pembinaan/kegiatan). (Misalkan kegiatan ada 5 (Lima) maka minimal sasaran yang dituangkan 5).

Contoh pengisian:

b. **Sasaran.**

1) *Terwujudnya doktrin TNI AD yang tepat jumlah.*

2) *Tercapainya pemenuhan doktrin TNI AD bagi satuan TNI AD yang tepat sasaran.*

8. **Sifat.** Berisikan penjelasan sifat-sifat kegiatan yang dilaksanakan.

Contoh pengisian:

8. **Sifat.** *Penyusunan doktrin TNI AD harus memedomani sifat-sifat sebagai berikut:*

a. **Terencana.** *Penggunaan komunikasi visual ... dst*

b. **Fleksibel.** *Penggunaan komunikasi visual harus dst*

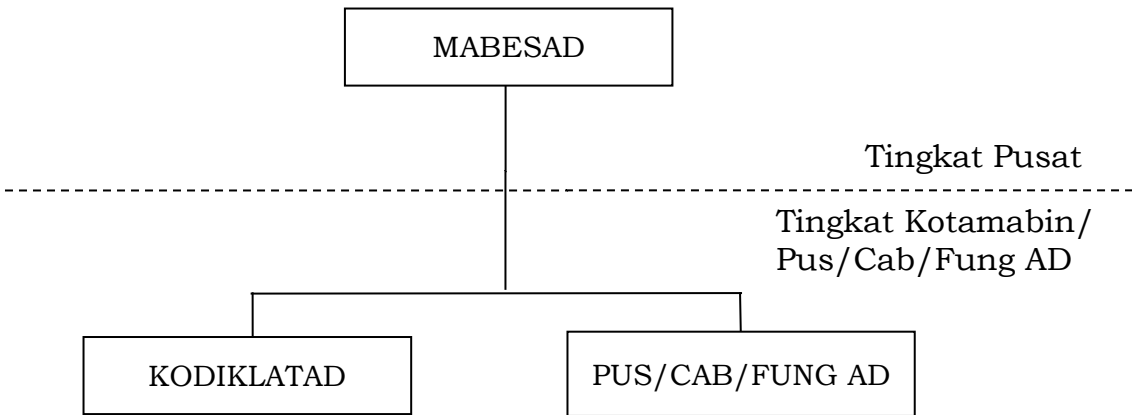
- c. **Terpadu.** Penggunaan komunikasi visual harus.... dst.
- d.dst

9. **Organisasi.** Berisi tentang struktur dan susunan organisasi sesuai tingkatan. (Pengisian pasal ini disesuaikan dengan kebutuhan, tidak semua petunjuk harus menggunakan pasal ini).

a. **Struktur Organisasi.** Berisikan gambaran eselonisasi dalam organisasi atau pejabat. Penggambaran struktur organisasi dapat secara permanen (satuan) atau bentukan. Struktur organisasi merupakan cerminan dari kegiatan yang dilaksanakan dan keduanya saling berkorelasi.

Contoh pengisian:

- a. **Struktur Organisasi.** (struktur organisasi permanen).

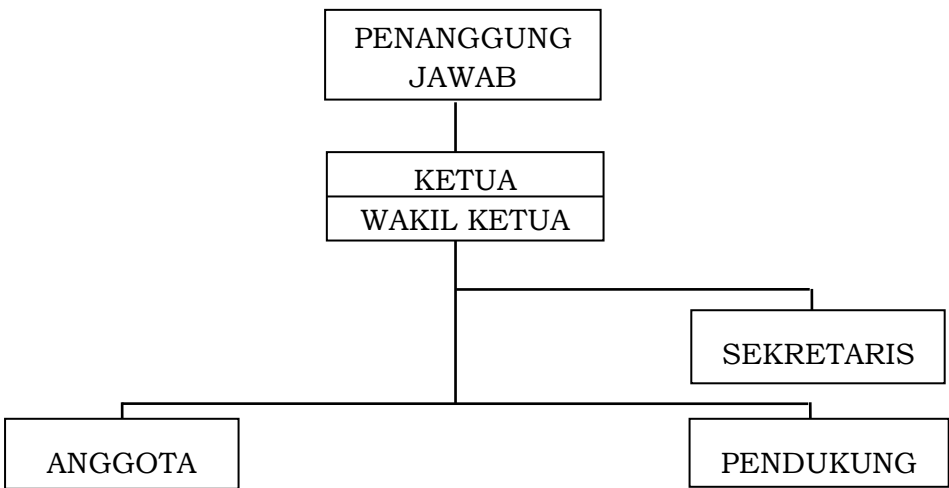


Keterangan:

_____ : Garis komando

Contoh pengisian:

- a. **Struktur Organisasi.** (struktur organisasi bentukan).



Keterangan:

_____ : Garis komando.

b. **Susunan Organisasi.** Berisikan susunan pejabat yang diurai dari struktur organisasi yang tergambar.

Contoh pengisian:

b. **Susunan Organisasi.** (struktur organisasi permanen yang tergambar di struktur organisasi).

- 1) Tingkat Pusat. Mabesad : Kasad.
- 2) Tingkat Kotamabin/Pus/Cab/Fung AD.
 - a) Kodiklatad : Dankodiklatad.
 - b) Pus/Cab/Fung AD : Ir/As/Dan/Dir/Ka Pus/Cab/Fung AD.

Contoh pengisian:

b. **Susunan Organisasi.** (struktur organisasi bentukan yang tergambar di struktur organisasi).

- 1) Penanggung jawab : Ir/As/Dan/Dir/Ka Pus/Cab/Fung AD.
- 2) Ketua : Personel yang ditunjuk.
- 3) Wakil Ketua : Personel yang ditunjuk.
- 4) Sekretaris : Personel yang ditunjuk.
- 5) Dst

c. **Tugas dan Tanggung Jawab.** Berisi penjelasan tentang uraian tugas dan tanggung jawab dari pejabat yang tersusun dalam organisasi yang ditulis pada susunan organisasi.

Contoh pengisian:

c. **Tugas dan Tanggung Jawab.** (Tugas dan tanggung jawab pada struktur organisasi permanen).

- 1) Tingkat Pusat.
 - a) Kasad:
 - (1) menentukan kebijakan dan memberikan petunjuk perencanaan yang berkenaan dengan pembinaan doktrin TNI AD; dan
 - (2) ... dst.
 - b) Dst.
- 2) Tingkat Kotamabin/Pus/Cab/Fung AD.
 - a) Dankodiklatad:

(1) *mengawasi pelaksanaan program kerja dan anggaran tentang pencetakan doktrin... dst; dan*

(2) *...dst.*

b) *Dst.*

Contoh pengisian:

c. **Tugas dan Tanggung Jawab.** *(Tugas dan tanggung jawab pada struktur organisasi bentukan).*

1) *Penanggung jawab:*

a) *menentukan kebijakan dan memberikan petunjuk perencanaan yang berkenaan dengan pembinaan doktrin TNI AD; dan*

b) *... dst.*

2) *Dst.*

10. **Syarat Personel.** Berisi syarat-syarat personel yang diperlukan dalam kegiatan yang dilaksanakan. Syarat personel berkorelasi dengan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada bab IV. (Pengisian pasal ini disesuaikan dengan kebutuhan).

Contoh pengisian:

10. **Syarat Personel.**

a. *Memiliki kemampuan . . . dst*

b. *Dst*

11. **Teknis.** Berisikan penjelasan tentang teknis yang digunakan untuk dijadikan pedoman dan digunakan dalam pelaksanaan kegiatan. (Pengisian pasal ini disesuaikan dengan kebutuhan).

Contoh pengisian:

11. **Teknis.** *Tata cara kegiatan mendapatkan suatu informasi yaitu dengan teknis wawancara.*

12. **Sarana dan Prasarana.** Berisikan penjelasan tentang alat peralatan/sarana prasarana/perlengkapan yang digunakan dalam mendukung pelaksanaan kegiatan.

Contoh pengisian:

12. **Sarana dan Prasarana.**

a. **Sarana.**

1) *Naskah.*

2) *Daftar distribusi.*

3) *.....dst*

b. **Prasarana.**

- 1) *Tempat percetakan.*
- 2) *Ruang distribusi.*

13. **Faktor-Faktor yang Memengaruhi.** Berisikan penjelasan tentang hal-hal yang dapat mempengaruhi penyelenggaraan kegiatan baik dari lingkup internal maupun eksternal dalam mendukung pelaksanaan kegiatan. (Pengisian pasal ini disesuaikan dengan kebutuhan).

Contoh pengisian:

13. **Faktor-Faktor yang Memengaruhi.**

a. **Faktor Internal.**

- 1) *Kemampuan personel . . . dst.*
- 2) *Dst.*

b. **Faktor Eksternal.**

- 1) *Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.*
- 2) *Dst.*

14. **Dst.** (Sesuai kebutuhan).

BAB III KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

(Judul bab ini disesuaikan dengan kebutuhan dan kesesuaian petunjuk yang dibuat, sehingga sifatnya fleksibel, menjelaskan urutan kegiatan dengan format SI A BA, sedangkan untuk petunjuk yang tidak mencantumkan organisasi hanya menjelaskan urutan kegiatan)

15. **Umum.** Berisi hal-hal yang bersifat mengantar dan mengarah untuk penulisan pada uraian pasal Bab III. Isi paragraf terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian:

15. **Umum.** *Macam doktrin TNI AD meliputi Doktrin TNI AD Kartika Eka Paksi, Doktrin Opsmil, doktrin fungsi, jukgar, juknis, dan jukref. Pada bab kegiatan yang dilaksanakan, akan dijelaskan tentang tata cara penerbitan doktrin TNI AD secara mendetail. Tata cara penerbitan doktrin TNI AD ini dibagi menjadi 2 (dua) kegiatan yaitu pencetakan dan pendistribusian.*

Apabila kegiatan yang dilaksanakan hanya satu maka diatur sebagai berikut:

16. **Tahap Perencanaan.** Berisikan tentang rencana-rencana yang secara rinci untuk melaksanakan suatu kegiatan.

Contoh pengisian:

16. Tahap Perencanaan:

- a. Pus/Cab/Fung AD merencanakan personel pokja yang akan menyusun doktrin TNI AD;*
- b. Penanggung Jawab merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan penyusunan/revisi; dan*
- c. Dst.*

17. Tahap Persiapan. Berisikan penjelasan persiapan-persiapan secara rinci untuk melaksanakan suatu kegiatan.

Contoh pengisian:

17. Tahap Persiapan:

- a. Penanggung Jawab melaksanakan pembagian tugas dan tanggung jawab dalam penyusunan/revisi doktrin sesuai jabatan;*
- b. Penasihat memberikan saran masukan tentang konsep naskah doktrin yang akan disusun/direvisi; dan*
- c. Dst.*

18. Tahap Pelaksanaan. Berisikan penjelasan tentang suatu kegiatan secara rinci.

Contoh pengisian:

18. Tahap Pelaksanaan:

- a. Ketua Pokja memimpin diskusi dalam penentuan format doktrin.*
- b. Sekertaris selalu mencatat hasil diskusi yang telah disepakati untuk dijadikan notulen.*
- c. Dst.*

19. Tahap Pengakhiran. Berisikan penjelasan tindakan akhir dari suatu kegiatan secara rinci.

Contoh pengisian:

19. Tahap Pengakhiran:

- a. Ketua/Wakil Ketua Pokja melaporkan hasil penyusunan/revisi doktrin yang telah dilaksanakan kepada Penanggung Jawab dan Penasihat;*

- b. *Penanggung Jawab melaksanakan evaluasi hasil kegiatan penyusunan naskah doktrin TNI AD; dan*
- c. *Dst.*

Apabila kegiatan yang dilaksanakan lebih dari satu maka diatur sebagai berikut:

16. **Kegiatan . . . (sesuai kegiatan yang dilaksanakan).** Berisikan tentang kegiatan yang dilaksanakan meliputi:

- a. **Tahap Perencanaan.** Berisikan tentang rencana-rencana yang secara rinci untuk melaksanakan suatu kegiatan.
- b. **Tahap Persiapan.** Berisikan penjelasan persiapan-persiapan secara rinci untuk melaksanakan suatu kegiatan.
- c. **Tahap Pelaksanaan.** Berisikan penjelasan tentang suatu kegiatan secara rinci.
- d. **Tahap Pengakhiran.** Berisikan penjelasan tindakan akhir dari suatu kegiatan secara rinci.

17. **Kegiatan . . . (sesuai kegiatan yang dilaksanakan).** Berisikan tentang kegiatan yang dilaksanakan meliputi perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan pengakhiran. *Contoh (Lihat contoh cara pengisian pada pasal 18 kegiatan).*

18. **Dst.** (Sesuai Kebutuhan).

19. **Dst.** (Sesuai Kebutuhan).

BAB IV

HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN

(Pengisian bab ini disesuaikan dengan kebutuhan apabila tidak relevan tidak perlu dipaksakan/diisi).

20. **Umum.** Berisi hal-hal yang bersifat mengantarkan dan mengarahkan untuk penulisan pada uraian pasal Bab IV. Isi paragraf terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian:

20. **Umum.** *Kegiatan penerbitan doktrin TNI AD harus memperhatikan faktor keamanan dan ketertiban administrasi agar mencapai tujuan yang diharapkan. Kedua faktor tersebut harus senantiasa diperhatikan oleh semua pihak yang terlibat dalam kegiatan penerbitan melalui penerapan tindakan keamanan dan tindakan administrasi...dst*

21. **Tindakan Pengamanan.** Berisikan penjelasan tentang tindakan pengamanan personel, materiil, bahan keterangan/dokumen, dan kegiatan/operasi yang diperlukan mulai dari tahap perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan pengakhiran.

Contoh pengisian:

21. **Tindakan Pengamanan.**

a. **Tahap Perencanaan:**

1) merencanakan pengamanan personel, materiil, bahan keterangan/dokumen, dan kegiatan dalam proses penerbitan doktrin TNI AD; dan

2) . . .dst.

b. **Tahap Persiapan:**

1) menyiapkan tindakan pengamanan personel, materiil, bahan keterangan/dokumen, dan kegiatan dalam proses penerbitan doktrin TNI AD; dan

2) . . .dst.

c. **Tahap Pelaksanaan:**

1) melaksanakan pengamanan personel, materiil, bahan keterangan/dokumen, dan kegiatan dalam proses penerbitan doktrin TNI AD; dan

2)dst.

d. **Tahap Pengakhiran:**

1) mengamankan hasil penerbitan doktrin TNI AD; dan

2)dst

22. **Tindakan Administrasi.** Berisikan penjelasan tentang tindakan administrasi yang diperlukan dari kegiatan perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan pengakhiran.

Contoh Pengisian:

22. **Tindakan Administrasi.**

a. **Tahap Perencanaan:**

1) merencanakan administrasi yang berkaitan dengan sarana dan prasarana yang digunakan dalam kegiatan . . . dst; dan

2) . . .dst.

b. **Tahap Persiapan....dst**

c. **Tahap Pelaksanaan....dst**

d. **Tahap Pengakhiran....dst**

BAB V

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN/TATARAN KEWENANGAN

(Judul Bab V Pengawasan dan Pengendalian digunakan untuk Petunjuk yang mencantumkan organisasi dan menjelaskan urutan kegiatan dengan format SI A BA sedangkan Tataran Kewenangan digunakan oleh Petunjuk yang tidak mencantumkan organisasi dan hanya menjelaskan urutan)

Contoh pengisian bab pengawasan dan pengendalian.

23. **Umum.** Berisi hal-hal yang bersifat mengantar dan mengarah untuk penulisan pada uraian pasal Bab V. Isi paragraf terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian (bab umum pengawasan dan pengendalian)

23. **Umum.** *Pengawasan dan pengendalian kegiatan penerbitan doktrin TNI AD mutlak diperlukan, hal ini dilakukan untuk menjamin optimalisasi kegiatan yang dilaksanakan. Pengawasan dan pengendalian dilaksanakan secara terus-menerus dan simultan pada setiap tahapan...dst*

24. **Pengawasan.** Berisikan penjelasan tentang pengawasan baik di tingkat pusat, tingkat Kotamabin, dan tingkat satuan dalam penyelenggaraan kegiatan fungsi masing-masing.

Contoh pengisian:

24. **Pengawasan.**

a. **Tahap Perencanaan.**

1) *Tingkat Pusat.*

a) *Kasad:*

(1) *merencanakan pengawasan program pembinaan doktrin TNI AD yang didelegasikan kepada Asops Kasad; dan*

(2) *...dst.*

2) *Tingkat Kotamabin.*

a) *Dankodiklatad:*

(1) *merencanakan pengawasan penyusunan/revisi doktrin TNI AD; dan*

(2) *... dst.*

b) *... Dst.*

3) *Dst.*

b. Tahap Persiapan.

1) *Tingkat Pusat.*

a) *Kasad:*

(1) *menyiapkan program pengawasan pembinaan doktrin TNI AD yang didelegasikan kepada Asops Kasad; dan*

(2) *. . .dst.*

2) *Tingkat Kotamabin.*

a) *Dankodiklatad:*

(1) *menyiapkan pengawasan penyusunan/ revisi doktrin TNI AD; dan*

(2) *. . .dst.*

b) *. . . Dst*

3) *Dst.*

c. Tahap Pelaksanaan.

1) *Tingkat Pusat.*

a) *Kasad:*

(1) *melaksanakan pengawasan program pembinaan doktrin TNI AD yang didelegasikan kepada Asops Kasad; dan*

(2) *. . .dst.*

2) *Tingkat Kotamabin.*

a) *Dankodiklatad:*

(1) *melaksanakan penyusunan/ revisi doktrin TNI AD; dan*

(2) *. . .dst.*

b) *. . . Dst.*

3) *Dst.*

d. Tahap Pengakhiran.

1) *Tingkat Pusat.*

a) *Kasad:*

(1) mengevaluasi program pembinaan doktrin TNI AD; dan

(2) . . .Dst.

2) *Tingkat Kotamabin.*

a) *Dankodiklatad:*

(1) mengevaluasi penyusunan/revisi doktrin TNI AD; dan

(2) . . .Dst.

b) . . . Dst.

3) *Dst.*

25. **Pengendalian.** Berisikan penjelasan tentang pengendalian di tingkat pusat, tingkat Kotamabin dan tingkat satuan dalam penyelenggaraan fungsi masing-masing.

Contoh pengisian:

25. **Pengendalian.**

a. **Tahap Perencanaan.**

1) *Tingkat Pusat.*

a) *Kasad:*

(1) merencanakan pengendalian program pembinaan doktrin TNI AD yang didelegasikan kepada Asops Kasad; dan

(2) . . .dst.

2) *Tingkat Kotamabin.*

a) *Dankodiklatad:*

(1) merencanakan pengendalian penyusunan/revisi doktrin TNI AD; dan

(2) . . . dst.

b) . . . Dst.

3) *Dst.*

b. **Tahap Persiapan.**

1) *Tingkat Pusat.*

a) *Kasad:*

(1) menyiapkan program pengendalian pembinaan doktrin TNI AD yang didelegasikan kepada Asops Kasad; dan

(2) . . .dst.

2) *Tingkat Kotamabin.*

a) *Dankodiklatad:*

(1) menyiapkan pengendalian penyusunan/revisi doktrin TNI AD; dan

(2) . . .dst.

b) . . . Dst.

3) *Dst.*

c. **Tahap Pelaksanaan.**

1) *Tingkat Pusat.*

a) *Kasad:*

(1) melaksanakan pengendalian program pembinaan doktrin TNI AD yang didelegasikan kepada Asops Kasad; dan

(2) . . .dst.

2) *Tingkat Kotamabin.*

a) *Dankodiklatad:*

(1) melaksanakan pengendalian dalam penyusunan/revisi doktrin TNI AD; dan

(2) . . . dst.

b) . . . Dst.

3) *Dst.*

d. **Tahap Pengakhiran.**

1) *Tingkat Pusat.*

a) *Kasad:*

(1) mengevaluasi program pembinaan doktrin TNI AD; dan

(2) . . .dst.

2) *Tingkat Kotamabin.*a) *Dankodiklatad:*(1) *mengevaluasi penyusunan/revisi doktrin TNI AD; dan*(2) *. . . dst.*b) *. . . Dst.*3) *Dst.*

Contoh pengisian bab tataran kewenangan.

23. **Umum.** Berisi hal-hal yang bersifat mengantarkan dan mengarah untuk penulisan pada uraian pasal Bab IV. Isi paragraf terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian (umum pada bab tataran kewenangan):

23. **Umum.** *Doktrin di lingkungan TNI AD merupakan susunan hierarki doktrin yang dikelompokkan berdasarkan tataran sesuai kewenangan yang telah diatur berdasarkan fungsi-fungsi TNI AD. Pengaturan wewenang diatur berdasarkan fungsi doktrin berdasarkan operasi dan keterlibatan fungsi organik militer, pembinaan, teknis militer umum, teknis militer khusus, dan teknis khusus. Tataran kewenangan disusun sebagai pedoman bagi pengatur kebijakan mulai dari tingkat Mabesad, Kodiklatad dan Pus/Cab/Fung AD, dst....*

24. **Tingkat Pusat.** (Judul pasal disesuaikan dengan tataran kewenangan sesuai dengan substansi).

Contoh pengisian:

24. **Tingkat Pusat.**

a. *Kasad berwenang dalam menentukan kebijakan pembinaan stratifikasi doktrin TNI AD.*

b. *Dst ...*

25. **Tingkat Kotamabin.** (Judul pasal disesuaikan dengan tataran kewenangan sesuai dengan substansi).

Contoh pengisian:

25. **Tingkat Kotamabin.**

a. *Dankodiklatad. Menyusun dan merumuskan konsep stratifikasi doktrin di lingkungan TNI AD.*

b. *Dst ...*

26. **Tingkat Pelaksana.** (Judul pasal disesuaikan dengan tataran kewenangan sesuai dengan substansi).

Contoh pengisian:

26. **Tingkat Pelaksana.** Prajurit dan satuan pengguna menggunakan dan mengajukan kebutuhan doktrin TNI AD.

BAB VI PENUTUP

27. **Keberhasilan.** Berisikan penjelasan tentang tujuan keberhasilan dari petunjuk yang dibuat akan bergantung pada penggunaannya.

Contoh pengisian:

27. **Keberhasilan.** Disiplin untuk menaati ketentuan yang ada dalam Petunjuk Teknis Tata Cara Penerbitan Doktrin TNI AD ini oleh para pembina dan pengguna akan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan pelaksanaan penerbitan doktrin TNI AD.

28. **Penyempurnaan.** Berisikan penjelasan tentang prosedur penyempurnaan buku ini.

Contoh pengisian:

28. **Penyempurnaan.** Hal-hal yang dirasakan perlu dan berkaitan dengan adanya tuntutan kebutuhan untuk penyempurnaan Petunjuk Teknis Tata Cara Penerbitan Doktrin TNI AD ini, agar disarankan kepada Kasad melalui Dankodiklatad sesuai dengan mekanisme umpan balik

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
IR/AS/DAN/DIR/KA PUS/CAB/FUNG AD,

NAMA
PANGKAT

**CONTOH FORMAT
PETUNJUK REFERENSI**

(Format ini digunakan untuk menyusun petunjuk yang bukan merupakan suatu penyelenggaraan kegiatan seperti, jukref turunan Doktrin TNI AD KEP, jukref turunan Doktrin Opsmil/fungsi, Jukref Stratifikasi Doktrin TNI AD, jukref pedoman umum prajurit (PUP), jukref pedoman khusus jabatan (PKJ), jukref program latihan standarisasi (Proglatsi), dan petunjuk lain yang bukan sebagai suatu penyelenggaraan kegiatan)

DAFTAR ISI. Berisi daftar penjelasan tentang bab dan pasal yang terdapat dalam petunjuk referensi.

RINGKASAN EKSEKUTIF. Berisi penjelasan secara singkat sebagai inti dari tiap-tiap bab yang dituangkan dalam naskah petunjuk referensi.

KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN DARAT. Berisi konsideran Keputusan Kepala Staf Angkatan Darat terdiri dari menimbang, mengingat, memperhatikan, dan menetapkan sesuai aturan yang ada dalam Jukmin/Jukgar Penyelenggaraan Administrasi Umum Angkatan Darat.

**PETUNJUK REFERENSI
(JUDUL)****BAB I
PENDAHULUAN**

1. **Umum.** Terdiri dari 3 subpasal. Penjelasan masing-masing subpasal sebagai berikut:

Subpasal a. Menjelaskan tentang latar belakang disusunnya petunjuk referensi (jukref). Jukref merupakan jabaran dari petunjuk di atasnya dan menjelaskan garis besar isi petunjuk referensi. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian:

a. Doktrin TNI AD sangat diperlukan sebagai pedoman bagi seluruh prajurit TNI AD dalam pelaksanaan tugas, baik tugas perang maupun tugas-tugas selain perang dst.... Strata doktrin menentukan operasionalitas penyelenggaraan tugas, mulai dari strata strategis, strata operasional, dan strata taktis dst.... Petunjuk Referensi (Jukref) Stratifikasi Doktrin TNI AD merupakan jabaran dari Jukgar

Penyusunan Stratifikasi Doktrin TNI AD. Revisi diperlukan untuk menyempurnakan dst....

Subpasal b. Menjelaskan tentang fakta-fakta permasalahan disusun atau disempurnakannya jukref dihadapkan pada kebutuhan dan perkembangan situasi/kondisi saat ini. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian:

b. Operasionalitas doktrin dihadapkan dengan pemberlakuannya pada konteks saat ini, secara hierarki belum bersinergi dengan stratifikasi doktrin TNI yang telah menggabungkan doktrin dan petunjuk, sehingga doktrin TNI AD memerlukan sinergitas yang berkelanjutan termasuk semua matra. Disisi lain kuantitas doktrin TNI AD masih terlalu banyak dan memerlukan interoperabiliti antar kecabangan/fungsi di lingkungan TNI AD. Dengan demikian maka stratifikasi doktrin TNI AD dipandang perlu untuk dilaksanakan revisi. Diharapkan revisi doktrin TNI AD yang dibuat dapat mewujudkan sinergitas dan interoperabiliti serta muaranya memiliki kualitas dapat dioperasionalkan bagi seluruh parajurit dan satuan TNI AD.

Subpasal c. Berisi tentang pentingnya penyusunan/penyempurnaan jukref dihadapkan dengan kebutuhan tugas yang dilaksanakan dan sebagai bahan ajaran bagi lembaga pendidikan di lingkungan TNI AD. Isi paragraf terdiri dari kurang lebih 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian:

c. Mengingat pentingnya disusun Jukref Stratifikasi Doktrin TNI AD guna memberikan kesamaan pemahaman dan tindakan bagi Pus/Cab/Fung AD. Selain itu, keberadaan jukref ini diharapkan dapat dijadikan pedoman bagi Pus/Cab/Fung AD dalam setiap pelaksanaan kegiatan penerbitan doktrin TNI AD. Selain itu, jukref ini juga dapat digunakan sebagai sumber bahan ajaran bagi lembaga pendidikan di lingkungan Angkatan Darat.

2. **Maksud dan Tujuan.** Pengisian pasal ini diurai dalam subpasal berdiri sendiri atau dipisah antara maksud dengan tujuan. Penjelasan pengisian sebagai berikut:

a. **Maksud.** Berisikan penjelasan tentang maksud dari penyusunan/revisi petunjuk referensi. Penjelasan menggunakan kata **untuk**.

Contoh pengisian:

*a. **Maksud.** Jukref ini dimaksudkan **untuk** memberikan gambaran dan penjelasan.... dst.*

- b. **Tujuan.** Berisikan penjelasan tentang tujuan dari penyusunan/penyempurnaan petunjuk referensi. Penjelasan menggunakan kata **agar**.

Contoh pengisian:

- b. **Tujuan.** Jukref ini bertujuan **agar** dapat dijadikan pedoman . . . dst.

3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.** Pengisian pasal ini diurai/dipisah antara ruang lingkup dengan tata urut. Penjelasan pengisian sebagai berikut:

- a. **Ruang Lingkup.** Berisikan penjelasan tentang garis besar atau pokok bahasan dari jukref yang dibuat. Garis besar yang ditulis dikaitkan dengan substansi utama petunjuk yang dibahas. Harus dibedakan antara ruang lingkup dan tata urut, karena tata urut membahas tentang bab-bab yang dituangkan dalam petunjuk.

Contoh pengisian:

- a. **Ruang Lingkup.** Pembahasan jukref ini secara garis besar membahas tentang ketentuan-ketentuan dan pokok-pokok stratifikasi doktrin TNI AD.

- b. **Tata Urut.** Berisikan tentang urutan bab-bab jukref yang akan dibahas. Pengaturan jarak setelah tulisan bab yang ditulis, diatur memakai tab.

Contoh pengisian:

- b. **Tata Urut.**

- 1) Bab I Pendahuluan.
- 2) Bab II dst.

4. **Dasar.** Berisi hal-hal yang menjadi acuan atau dasar hukum dalam penyusunan/revisi jukref, dasar yang dicantumkan berkorelasi dengan substansi yang digunakan dalam penyusunan/revisi petunjuk. Dasar yang digunakan bisa berupa peraturan Kasad, keputusan Kasad, dan surat keputusan Kasad atau hal-hal lain yang berkaitan dengan penyusunan jukref. Urutan berpedoman pada Jukmin/Jukgar Penyelenggaraan Administrasi Umum yang berlaku.

Contoh pengisian:

4. **Dasar.** Penyusunan jukref ini menggunakan dasar sebagai berikut:

- a. Peraturan Kasad Nomor Perkasad . . . dst;
- b. Keputusan Kasad Nomor Kep . . . dst;
- c. Surat Keputusan Kasad Nomor Skep . . . dst; dan
- d. Dst.

5. **Pengertian.** Berisi penjelasan dari kata atau kalimat yang ada di dalam petunjuk namun masih memerlukan penjelasan. Urutan penulisan pengertian menggunakan urutan abjad (a, b, c . . . dst). Tata cara penulisan dimulai kata atau kalimat dari pengertian yang dimaksud diakhiri titik (.). Penulisan selanjutnya dituliskan kata atau kalimat yang dibuat pengertian dan dilanjutkan penjelasan. Apabila pengertian memuat lebih dari satu halaman maka dibuat menjadi lampiran A.

Contoh pengisian:

5. **Pengertian.**

a. **Doktrin.** *Doktrin adalah . . . dst.*

b. **Dst...**

BAB II KETENTUAN-KETENTUAN

(Pengisian bab ini disesuaikan dengan kebutuhan substansi dalam jukref. Tidak semua pasal harus diisi, penulisan menyesuaikan dengan kebutuhan).

6. **Umum.** Berisi hal-hal yang bersifat mengantar dan mengarah untuk penulisan pada uraian pasal Bab II. Isi paragraf terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian:

6. **Umum.** *Ketentuan-ketentuan merupakan pedoman pokok yang digunakan dalam penyusunan stratifikasi doktrin TNI AD bagi Pus/Cab/Fung TNI AD. Ketentuan-ketentuan ini diperlukan agar stratifikasi doktrin TNI AD yang disusun nantinya memperoleh hasil yang optimal, efektif, dan efisien. Ketentuan tersebut terdiri dari tujuan, sasaran, prinsip-prinsip, peran, fungsi, sifat, dan ketentuan-ketentuan lain sesuai kebutuhan.*

7. **Tujuan dan Sasaran.** Pengisian pasal ini diurai/dipisah antara tujuan dan sasaran, penjelasan pengisian sebagai berikut:

a. **Tujuan.** Berisikan penjelasan tentang tujuan yang berhubungan dengan bab pokok-pokok yang dituliskan. Tujuan merupakan garis besar hasil akhir yang dicapai, penjelasan tujuan dalam awal kalimat dapat menggunakan kata **mewujudkan/melaksanakan/menyelenggarakan**.

Contoh pengisian:

a. **Tujuan.** *Mewujudkan tatanan doktrin yang efisien, valid, dan operasional untuk mendukung pelaksanaan tugas-tugas TNI AD.*

b. **Sasaran.** Berisikan penjelasan tentang sasaran akhir yang ingin dicapai, sasaran seyogyanya menunjukkan suatu kuantitas atau kualitas yang akan dicapai (suatu kondisi akhir dari bab pokok-pokok yang dibahas). Adapun jumlah sasaran yang harus dituangkan boleh lebih dari satu tergantung sasaran yang akan dicapai dari pokok-pokok yang dibahas.

Contoh pengisian:

b. **Sasaran.** *Terwujudnya klasifikasi, jenis, kode, doktrin TNI AD sebagai suatu sistem peranti lunak yang terpadu.*

8. **Fungsi.** Berisikan penjelasan secara rinci tentang fungsi dari jukref ini sesuai pokok-pokok substansi yang dibuat.

Contoh pengisian:

8. **Fungsi.**

a. *Sebagai sumber rujukan dan pedoman dalam pemrograman doktrin di lingkungan TNI AD.*

b. *Dst.*

9. **Prinsip.** Berisikan penjelasan tentang prinsip-prinsip dari pokok-pokok petunjuk referensi.

Contoh pengisian:

9. **Prinsip.**

a. **Terkorelasi.** *Penyusunan doktrin TNI AD merupakan satu kesatuan yang antar fungsi/kecabangan TNI AD.*

b. *Dst.*

10. **Dst.** (sesuai kebutuhan). Berisi ketentuan-ketentuan yang diperlukan untuk mendukung pokok-pokok substansi yang dibuat.

Contoh pengisian ketentuan lain (pada Pedoman Umum Prajurit):

10. **Tingkat Kecakapan, Tugas, dan Tanggung Jawab.**

a. **Tingkat Kecakapan.**

1) *Tingkat kecakapan satu dst.*

2) *Dst.*

b. **Tugas.**

c. **Dst.**

BAB III
POKOK-POKOK

(Pengisian bab ini disesuaikan dengan kebutuhan)

11. **Umum.** Berisi hal-hal yang bersifat mengantarkan dan mengarah untuk penulisan pada uraian pasal Bab III. Isi paragraf terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian:

11. **Umum.** *Doktrin di lingkungan TNI AD disusun secara hierarki dan dikelompokkan berdasarkan tugas dan kegiatan yang dilaksanakan oleh TNI AD. Doktrin disusun secara hierarki yaitu doktrin pada strata yang lebih tinggi menjadi pedoman bagi penyusunan doktrin pada strata di bawahnya dst.... Perwujudan stratifikasi doktrin di lingkungan TNI AD diatur melalui bagan stratifikasi doktrin mulai strata strategis, operasional, dan taktis dst....*

12. **Diisi Sesuai Substansi yang Berhubungan Dengan Pokok-Pokok Substansi.**

Contoh pengisian diisi sesuai substansi yang berhubungan dengan pokok-pokok substansi (pada Pedoman Umum Prajurit):

12. **Materi Militer Umum.**

a. **Keterampilan Dasar Keprajuritan.**

1) *Teknik tempur dasar perorangan.*

a) *Kode. ...dst.*

(1) *Tugas. ...dst*

(2) *Kondisi. ...dst.*

2) *Dst.*

b. **Materi Lain.** .

13. **Dst ...** *(Terkait dengan fungsi yang disusun).*

Contoh pengisian diisi sesuai substansi yang berhubungan dengan pokok-pokok substansi (pada Pedoman Khusus Prajurit):

12. **Penilaian Keterampilan Khusus Jabatan.**

a. **Materi Pengetahuan.**

1) *Contoh.*

2) *Penjelasan penilaian.*

b. **Materi Keterampilan.**

13. *Dst.*

Contoh pengisian diisi sesuai substansi yang berhubungan dengan pokok-pokok substansi (pada Proglatsi):

12. **Materi Latihan Perorangan.**

a. **Materi Latihan Perorangan Umum Tamtama.**

- 1) Teknik bertempur dst...
- 2) Intelijen.
- 3) Dst.

b. **Materi Latihan Perorangan Umum Bintara.**

c. **Dst.**

13. **Dst.**

14. **Dst.** (pengisian sesuai dengan substansi doktrin TNI AD yang disusun).

BAB IV

TATARAN KEWENANGAN/PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

(Penggunaan judul Bab IV disesuaikan dengan kebutuhan dapat menggunakan Tataran Kewenangan atau Pengawasan dan Pengendalian)

14. **Umum.** Berisi hal-hal yang bersifat mengantarkan dan mengarah untuk penulisan pada uraian pasal Bab IV. Isi paragraf terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian (umum pada bab tataran kewenangan):

14. **Umum.** Doktrin di lingkungan TNI AD merupakan susunan hierarki doktrin yang dikelompokkan berdasarkan tataran sesuai kewenangan yang telah diatur berdasarkan fungsi-fungsi TNI AD. Pengaturan wewenang diatur berdasarkan fungsi doktrin berdasarkan operasi dan keterlibatan fungsi organik militer, pembinaan, teknis militer umum, teknis militer khusus, dan teknis khusus. Tataran kewenangan disusun sebagai pedoman bagi pengatur kebijakan mulai dari tingkat Mabesad, Kodiklatad dan Pus/Cab/Fung AD, dst....

Apabila menggunakan judul Bab Tataran Kewenangan sebagai berikut:

15. **Tingkat Pusat.** (Judul pasal disesuaikan dengan tataran kewenangan sesuai dengan substansi).

Contoh pengisian:

15. **Tingkat Pusat.**

- a. Kasad berwenang dalam menentukan kebijakan pembinaan stratifikasi doktrin TNI AD.
- b. Dst ...

16. **Tingkat Kotamabin.** (Judul pasal disesuaikan dengan tataran kewenangan sesuai dengan substansi).

Contoh pengisian:

16. **Tingkat Kotamabin.**

- a. *Dankodiklatad. Menyusun dan merumuskan konsep stratifikasi doktrin di lingkungan TNI AD.*
- b. *Dst ...*

17. **Tingkat Pelaksana.** (Judul pasal disesuaikan dengan tataran kewenangan sesuai dengan substansi).

Contoh pengisian:

17. **Tingkat Pelaksana.** *Prajurit dan satuan pengguna menggunakan dan mengajukan kebutuhan doktrin TNI AD.*

Apabila menggunakan judul Bab Pengawasan dan Pengendalian sebagai berikut:

14. **Umum.** Berisi hal-hal yang bersifat mengantarkan dan mengarah untuk penulisan pada uraian pasal Bab IV. Isi paragraf terdiri dari 3 s.d. 5 kalimat dan tiap kalimat terdiri dari 18 s.d. 26 kata. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

Contoh pengisian (umum pada bab tataran kewenangan):

14. **Umum.** *Doktrin di lingkungan TNI AD merupakan susunan hierarki doktrin yang dikelompokkan berdasarkan tataran sesuai kewenangan yang telah diatur berdasarkan fungsi-fungsi TNI AD. Pengaturan wewenang diatur berdasarkan fungsi doktrin berdasarkan operasi dan keterlibatan fungsi organik militer, pembinaan, teknis militer umum, teknis militer khusus, dan teknis khusus. Tataran kewenangan disusun sebagai pedoman bagi pengatur kebijakan mulai dari tingkat Mabesad, Kodiklatad dan Pus/Cab/Fung AD, dst....*

15. **Pengawasan.** Berisikan penjelasan tentang kegiatan pengawasan (tingkat pusat, tingkat Kotamabin dan tingkat satuan).

Contoh pengisian:

15. **Pengawasan.**

a. **Tingkat Pusat.**

1) *Kasad:*

- a) *melaksanakan pengawasan dst ...*
- b) *Dst.*

b. **Tingkat Kotamabin.**

c. **Dst.**

16. **Pengendalian.** Berisikan penjelasan tentang kegiatan pengendalian (tingkat pusat, tingkat Kotamabin dan tingkat satuan).

Contoh pengisian:

16. **Pengendalian.**

a. **Tingkat Pusat.**

1) *Kasad:*

a) *melaksanakan pengendalian dst ...*

b) *Dst.*

b **Tingkat Kotamabin.**

c. **Dst.**

**BAB V
PENUTUP**

17. **Keberhasilan.** Berisikan penjelasan tentang tujuan keberhasilan dari petunjuk yang dibuat akan bergantung pada penggunaannya.

Contoh pengisian:

17. **Keberhasilan.** *Disiplin untuk menaati ketentuan yang ada dalam Petunjuk Referensi dst... ini oleh para pembina dan pengguna akan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan pelaksanaan penerbitan doktrin TNI AD.*

18. **Penyempurnaan.** Berisikan penjelasan tentang prosedur penyempurnaan buku ini.

Contoh pengisian:

18. **Penyempurnaan.** *Hal-hal yang dirasakan perlu dan berkaitan dengan adanya tuntutan kebutuhan untuk penyempurnaan Petunjuk Referensi dst... ini, agar disarankan kepada Kasad melalui Dankodiklatad sesuai dengan mekanisme umpan balik.*

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
IR/AS/DAN/DIR/KA PUS/CAB/FUNG AD,

NAMA
PANGKAT

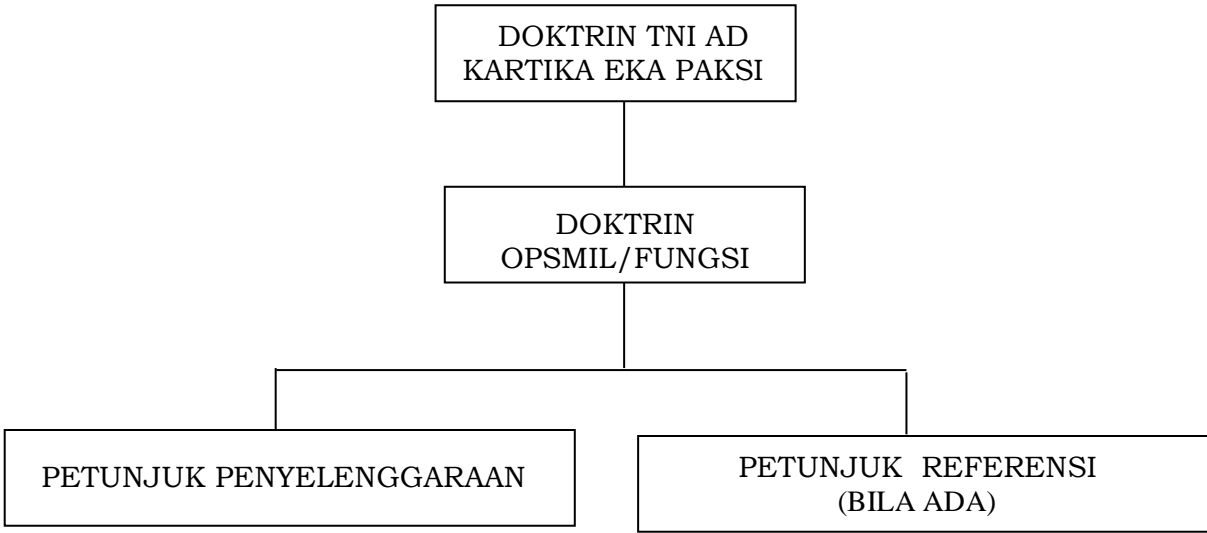
CONTOH SKEMA ALIRAN PENYUSUNAN
DOKTRIN TNI AD

NO URUT	URAIAN	NOMOR	HAL	KET
1	Skema aliran penyusunan Doktrin Opsmil/fungsi	1	177	
2	Skema aliran penyusunan jukref turunan Doktrin TNI AD KEP	2	178	
3	Skema aliran penyusunan jukref turunan Doktrin Opsmil/fungsi	3	179	
4	Skema aliran penyusunan jukgar turunan Doktrin Opsmil/fungsi	4	180	
5	Skema aliran penyusunan jukref turunan jukgar opsmil/fungsi	5	181	
6	Skema aliran penyusunan juknis turunan jukgar opsmil/fungsi	6	182	

Autentikasi
JERARAH AJUDAN JENDERAL TNI AD,
DIREKTORAT AJUDAN JENDERAL
F.F. FRANSIS WEWENGKANG, S.E., M.M.
BRIGADIR JENDERAL TNI

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
DANKODIKLAT
u.b.
DIRDOK,
tertanda
MIRZA AGUS, S.I.P.
BRIGADIR JENDERAL TNI

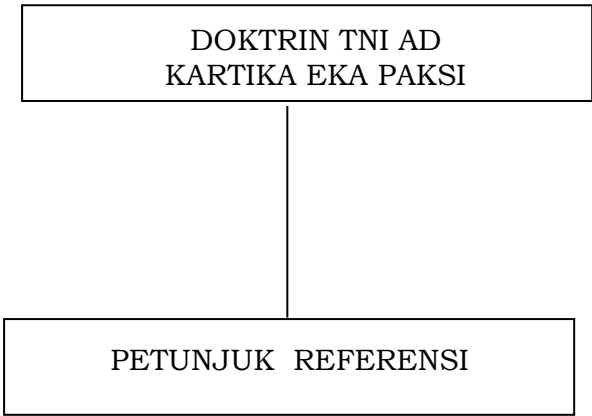
SKEMA ALIRAN PENYUSUNAN
DOKTRIN OPSMIL/FUNGSI
(JUDUL)



a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
DANKODIKLAT,

NAMA
PANGKAT

**SKEMA ALIRAN PENYUSUNAN
PETUNJUK REFERENSI TURUNAN DOKTRIN KEP
(JUDUL)**



a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
IR/AS/DAN/DIR/KA PUS/CAB/FUNG AD,

NAMA
PANGKAT

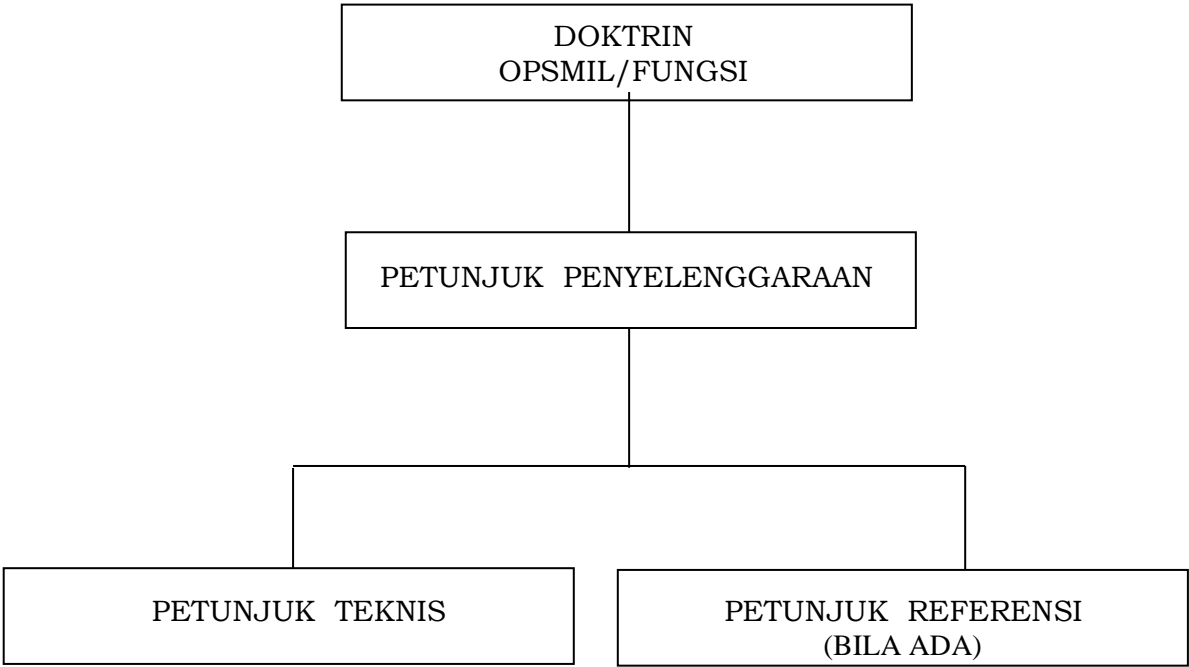
**SKEMA ALIRAN PENYUSUNAN
PETUNJUK REFERENSI TURUNAN DOKTRIN OPSMIL/FUNGSI
(JUDUL)**



a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
IR/AS/DAN/DIR/KA PUS/CAB/FUNG AD,

NAMA
PANGKAT

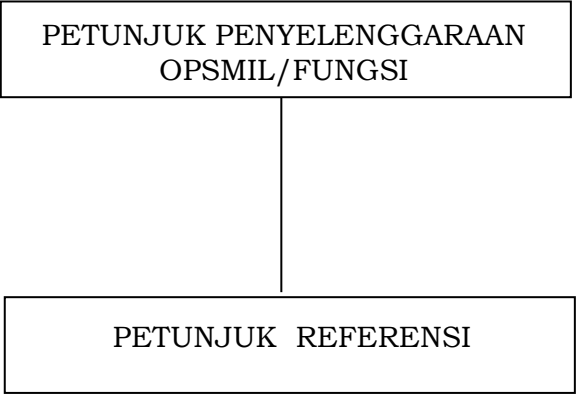
**SKEMA ALIRAN PENYUSUNAN
PETUNJUK PENYELENGGARAAN TURUNAN DOKTRIN OPSMIL/FUNGSI
(JUDUL)**



a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
IR/AS/DAN/DIR/KA PUS/CAB/FUNG AD,

NAMA
PANGKAT

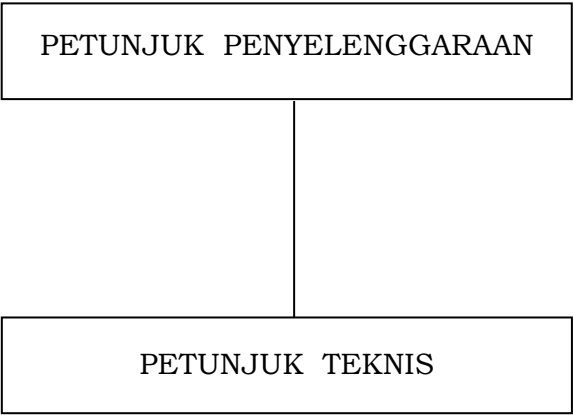
**SKEMA ALIRAN PENYUSUNAN
PETUNJUK REFERENSI TURUNAN JUKGAR OPSMIL/FUNGSI
(JUDUL)**



a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
DANKODIKLAT,

NAMA
PANGKAT

**SKEMA ALIRAN PENYUSUNAN
PETUNJUK TEKNIS TURUNAN JUKGAR OPSMIL/FUNGSI
(JUDUL)**



a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
IR/AS/DAN/DIR/KA PUS/CAB/FUNG AD,

NAMA
PANGKAT

CONTOH FORMAT RENCANA GARIS BESAR, NASKAH AKADEMIK,
RISALAH, DAN BLANGKO SARAN TANGGAPAN

NO URUT	URAIAN	CONTOH	HAL	KET
1.	Rencana Garis Besar (RGB)	1	184	
2.	Naskah Akademik Penyusunan/Revisi	2	187	
3.	Risalah Uji Naskah Doktrin TNI AD	3	189	
4.	Blangko Tanggapan dan Saran Uji Naskah	4	191	

Autentikasi
DIREKTUR AJUDAN JENDERAL TNI AD,

F.F. FRANCIS WEWENGKANG, S.E., M.M.
BRIGADIR JENDERAL TNI

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
DANKODIKLAT
u.b.
DIRDOK,
tertanda

MIRZA AGUS, S.I.P.
BRIGADIR JENDERAL TNI

**RENCANA GARIS BESAR
 PENYUSUNAN/REVISI DOKTRIN/PETUNJUK
(JUDUL)**

**BAB I
 PENDAHULUAN**

1. **Umum.**
2. **Maksud dan Tujuan.**
 - a. **Maksud.**
 - b. **Tujuan.**
3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.**
 - a. **Pendahuluan.**
 - b. **Pokok-Pokok Penyelenggaraan.**
 - c. **Rencana Penyelenggaraan.**
 - d. **Komando dan Pengendalian.**
 - e. **Penutup.**
4. **Dasar.**

**BAB II
 POKOK-POKOK PENYELENGGARAAN**

5. **Umum.**
6. **Tujuan.**
7. **Sasaran.**
8. **Waktu dan Tempat.**
 - a. **Waktu** :
 - b. **Tempat** :
9. **Materi.**

10. **Macam, Metode, dan Sifat.**

- a. **Macam.**
- b. **Metode.**
- c. **Sifat.**

BAB III
RENCANA PENYELENGGARAAN

11. **Organisasi.**

a. **Susunan Organisasi.**

- 1) Penanggung jawab :
- 2) Penasehat :
- 3) Ketua Pokja :
- 4) Wakil Ketua Pokja :
- 5) Sekretaris :
- 6) Anggota :
- 7) Operator :
- 8) Pendukung :

b. **Tugas dan Tanggung Jawab.**

- 1) Penanggung jawab.
- 2) Penasehat.
- 3) Ketua Pokja.
- 4) Wakil ketua.
- 5) Sekretaris.
- 6) Anggota Pokja.
- 7) Pendukung.
- 8) Operator.

12. **Pelaksanaan.**

- a. **Perencanaan.**
- b. **Persiapan.**

- c. **Pelaksanaan.**
- d. **Pengakhiran.**
- 13. **Dukungan Administrasi.**
 - a. **Personel.**
 - 1) Penanggung jawab :
 - 2) Penasehat :
 - 3) Ketua Pokja :
 - 4) Wakil Ketua Pokja :
 - 5) Sekretaris :
 - 6) Anggota :
 - 7) Pendukung :
 - 8) Operator :

 - Jumlah :**
- b. **Kebutuhan Anggaran.**

BAB IV
KOMANDO DAN PENGENDALIAN

- 14. **Komando.**
- 15. **Pengendalian.**

BAB V
PENUTUP

.....20....

a.n. Ir/As/Dan/Dir/Ka Pus/Cab/Fung,
Ketua Pokja,

Nama
Pangkat

Lampiran :

- 1. Lampiran A (Struktur Organisasi)
- 2. Lampiran B (Rencana Waktu)
- 3. Lampiran C (Naskah Akademik)

**NASKAH AKADEMIK
PENYUSUNAN/REVISI
..... (JUDUL)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1. **Umum.**
2. **Maksud dan Tujuan.**
 - a. **Maksud.**
 - b. **Tujuan.**
3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.**
 - a. **Ruang lingkup.**
 - b. **Tata Urut**
4. **Dasar.**

**BAB II
POKOK-POKOK PERMASALAHAN**

5. **Umum.**
6. **Pokok-Pokok Permasalahan.**

**BAB III
ANALISA**

7. **Umum.**
8. **Analisa.**
9. **Evaluasi.**

BAB V
PENUTUP

- 10. **Kesimpulan.**
- 11. **Saran.**

..... 20.....

a.n. Ir/As/Dan/Dir/Ka Pus/Cab/Fung,
Ketua Pokja,

Nama
Pangkat

RISALAH UJI NASKAH DOKTRIN TNI AD

**BAB I
PENDAHULUAN**

1. **Umum.**
 - a. **(Latar Belakang).**
 - b. **(Fakta).**
 - c. **(Pentingnya Penyusunan/Revisi Doktrin/Petunjuk).**
2. **Dasar.**
 - a. . . .
 - b. . . .
3. **Maksud dan Tujuan.**
 - a. **Maksud.**
 - b. **Tujuan.**
4. **Ruang Lingkup.**
 - a. **Bab I Pendahuluan.**
 - b. **Bab II Pokok-pokok Penyelenggaraan.**
 - c. **Bab III Pelaksanaan.**
 - d. **Bab IV Penutup.**

**BAB II
POKOK-POKOK PENYELENGGARAAN**

5. **Waktu dan Tempat.**
 - a. **Waktu.**
 - b. **Tempat.**

6. **Organisasi.**
 - a. **Penanggung jawab.**
 - b. **Pimpinan.**
 - c. **Pokja.**
 - d. **Penanggap.**
7. **Mekanisme Uji Teori.**

BAB III PELAKSANAAN

8. **Materi Uji Teori (Doktrin/Petunjuk yang Diujikan).**
9. **Tanggapan, Saran, dan Jawaban Pokja.**
 - a. **Tanggapan.**
 - b. **Saran.**
 - c. **Jawaban Pokja.**
10. **Kesimpulan.**

BAB IV PENUTUP

11. **Demikian ...**

Tanggal,.....

a.n. Ir/As/Dan/Dir/Ka Pus/Cab/Fung AD
Ketua Pokja,

Nama
Pangkat

KOPSTUK
PUS/CAB/FUNG

CONTOH NO: 4

BLANGKO TANGGAPAN DAN SARAN
UJI NASKAH . . .

NO	HAL/BAB/PASAL SUBPASAL/ SUBSUBPASAL	TERTULIS	TANGGAPAN DAN SARAN	KET

Tanggal,
Ir/As/Dan/Dir/Ka Pus/Cab/Fung,

Nama
Pangkat

SURAT PERINTAH
Nomor Sprin/ 24/I/2020

Menimbang : bahwa untuk merevisi Petunjuk Teknis Tata Cara Penyusunan Doktrin TNI AD perlu dikeluarkan surat perintah.

Dasar : 1. Peraturan Kasad Nomor 24 tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program dan Anggaran TNI AD TA 2020;

2. Surat Perintah Kasad Nomor Sprin/154/I/2020 tanggal 16 Januari 2020 tentang Perintah untuk Melaksanakan Kegiatan Penyusunan/Revisi Doktrin TNI AD TA 2020; dan

3. Keputusan Dankodiklatad Nomor Kep/1/I/2020 tanggal 2 Januari 2020 tentang Program Kerja dan Anggaran Kodiklatad TA 2020.

DIPERINTAHKAN

Kepada : Nama, Pangkat, Korps, Gol, NRP/NIP, dan Jabatan seperti tercantum dalam lampiran surat perintah ini.

Untuk : 1. Seterimanya surat perintah ini, di samping tugas dan tanggung jawab jabatan sehari-hari ditunjuk sebagai anggota kelompok kerja revisi Petunjuk Teknis Tata Cara Penyusunan Doktrin TNI AD.

2. Adakan koordinasi dengan pihak terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

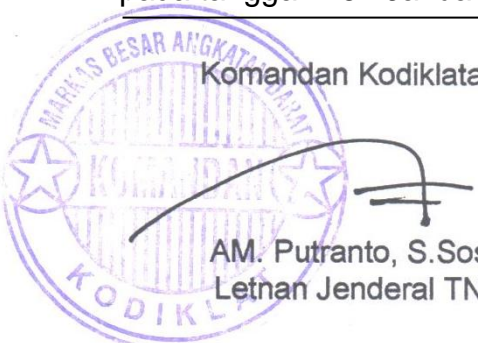
3. Laporkan kepada Dankodiklatad atas pelaksanaan surat perintah ini.

4. Melaksanakan perintah ini dengan rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di Bandung
pada tanggal 6 Januari 2020

Komandan Kodiklatad,



AM. Putranto, S.Sos.
Letnan Jenderal TNI

Tembusan:

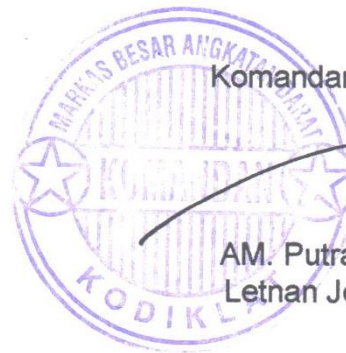
1. Kasad
2. Irjenad
3. Para Asisten Kasad
4. Irkodiklatad
5. Para Dirkodiklatad
6. Paban IV/Bindok Sopsad

KELOMPOK KERJA REVISI PETUNJUK TEKNIS
TATA CARA PENYUSUNAN DOKTRIN TNI AD

NO	NAMA	PANGKAT/ KORPS/GOL/ NRP/NIP	JABATAN		KET
			ORGANIK	PENUGASAN	
1	2	3	4	5	6
1.	AM. Putranto, S.Sos.	Letjen TNI	Dankodiklatad	Penasehat	
2.	Eka Wiharsa	Mayjen TNI	Wadan Kodiklatad	Penasehat	
3.	Harianto	Brigjen TNI	Dirlat Kodiklatad	Nara Sumber	
4.	Hilman Hadi, S.I.P., M.B.A.	Brigjen TNI	Dirdik Kodiklatad	Nara Sumber	
5.	Mirza Agus, S.I.P.	Brigjen TNI	Dirdok Kodiklatad	Penanggung Jawab	
6.	Taufik Risnendar, S.I.P.	Kolonel Inf 31569	Pabandokjuk Sdirdok Kodiklatad	Ketua Pokja	
7.	Dodi Diantoro, S.I.P., M.M.	Letkol Arm 11960032531 272	Pabandya-2/Dok Spabandokjuk Sdirdok Kodiklatad	Wakil Ketua Pokja	
8.	Faisal, S.H., M.M.	Letkol Inf 11960019270 171	Pabandya-1/Renmin Spabandokjuk Sdirdok Kodiklatad	Sekretaris	
9.	Aguswanto, S.A.P., M.M.	Letkol Inf 522353	Pabandya-2/Tum Gamad Spabanpermildas Sdirdok Kodiklatad	Anggota	
10.	Danu Sucipto	Letkol Inf 1900003150 968	Pabandya-1/P-5 Spabanpermildas Sdirdok Kodiklatad	Anggota	
11.	Cece Kurnia, S.Sos., M.M.	Letkol Kav 11960020810 671	Pabandya-3/Juk Spabandokjuk Sdirdok Kodiklatad	Anggota	
12.	Suhardi	Mayor Chb 589563	Pabandasun Dok Pabandya- 2/Dok Spabandokjuk Sdirdok Kodiklatad	Anggota	

1	2	3	4	5	6
13.	M.Ridwan S.Ag.	Mayor Inf 11980017680 771	Katuud Sdirdok Kodiklatad	Anggota	
14.	Muhammad Iqbal Toaha	Mayor Kav 11050049130 284	Pabandauji Pabandya-3/Juk Spabandokjuk Sdirdok Kodiklatad	Anggota	
15.	Januar Idrus, S.H.	Mayor Arm 11060036410 185	Pabandaren Pabandya-1/ Renmin Spabandokjuk Sdirdok Kodiklatad	Anggota	
16.	M. Nurjamil, S.Sos.	Kapten Arh 11080124000 886	Pabandasunjuk Pabandya-3/ Juk Spabandokjuk Sdirdok Kodiklatad	Anggota	
17.	Imam Subhan	Lettu Arh 21980138780 677	Paurdal Tuud Sdirdok Kodiklatad	Anggota	
18	Adang Jamaludin, S.A.P., M.M.	Penata III/c 19710815199 3111001	Kaurgar Tuud Sdirdok Kodiklatad	Anggota	
19.	Eri Kuntarti	Penata Muda Tk I III/b 19651117199 3112001	Turmin Pabandya-1/Renmin Spabandokjuk Sdirdok Kodiklatad	Anggota	
20.	Sujana	Penata Muda Tk I III/b 19701126199 3031004	Turmin Pabandya-2/Dok Spabandokjuk Sdirdok Kodiklatad	Anggota	
21.	Murdiyati	Penata Muda Tk I III/b 19710324199 3032003.	Turmin Dok Spabandokjuk Sdirdok Kodiklatad	Anggota	
22.	Wawan Supardi S	Penata Muda III/a 19680506199 1121001	Kapokmin Pabandokjuk Sdirdok Kodiklatad	Anggota	
23.	Abd Ghofur	Serma 21020030310 580	Batimin Pokmin Spabandokjuk Sdirdok Kodiklatad	Operator	
24.	Dudi Hidayat	Serka 21070386020 586	Baurmin Pabandya-1/Renmin Spabandokjuk Sdirdok Kodiklatad	Operator	

1	2	3	4	5	6
25.	Yumiati	Serka (K) 21050313100 185	Baurmin Spabandokjuk Sdirdok Kodiklatad	Pendukung	
26.	Erlan Andriawan	Serda 31030733040 884	Baurmin Pabandya-3/Juk Spabandokjuk Sdirdok Kodiklatad	Pendukung	
27	Kurnia Somantri	Pengatur Tk I II/d 19620624199 1031003	Pengemudi Pabandokjuk Spabandokjuk Sdirdok Kodiklatad	Pendukung	
28.	Sundjaya	Pengatur Tk I II/d 19650217199 1031003	Turminjuk Spabandokjuk Sdirdok Kodiklatad	Pendukung	
29.	Suparlan	Pengatur Tk I II/d 19640801199 2031006	Turmin Pabandya-3/Juk Spabandokjuk Sdirdok Kodiklatad	Pendukung	



Komandan Kodiklatad,

AM. Putranto, S.Sos.
Letnan Jenderal TNI