



TENTARA NASIONAL INDONESIA

**PERATURAN PANGLIMA TENTARA NASIONAL INDONESIA
NOMOR 44 TAHUN 2015**

TENTANG

PERATURAN DISIPLIN MILITER

**DITETAPKAN DI JAKARTA
PADA TANGGAL 10 DESEMBER 2015**



TENTARA NASIONAL INDONESIA

PERATURAN PANGLIMA TENTARA NASIONAL INDONESIA
NOMOR 44 TAHUN 2015

TENTANG

PERATURAN DISIPLIN MILITER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PANGLIMA TENTARA NASIONAL INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (3), Pasal 19, Pasal 34 ayat (3), Pasal 37 ayat (8), Pasal 42 ayat (4), dan Pasal 43 ayat (3) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2014 tentang Hukum Disiplin Militer, perlu menetapkan Peraturan Panglima Tentara Nasional Indonesia tentang Peraturan Disiplin Militer;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2004 tentang Tentara Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4439);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2014 tentang Hukum Disiplin Militer (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 257, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5591);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2010 tentang Administrasi Prajurit Tentara Nasional Indonesia;
5. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi Tentara Nasional Indonesia;

6. Keputusan Presiden Nomor 56 Tahun 2004 tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi, dan Finansial Pengadilan dalam Lingkungan Peradilan Militer dari Mabes TNI ke Mahkamah Agung RI;
7. Peraturan Panglima TNI Nomor 43 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN PANGLIMA TENTARA NASIONAL INDONESIA TENTANG PERATURAN DISIPLIN MILITER.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Panglima ini yang dimaksud dengan:

1. Peraturan Perundang-undangan adalah peraturan tertulis yang memuat norma hukum yang mengikat secara umum dan dibentuk atau ditetapkan oleh lembaga negara atau pejabat yang berwenang melalui prosedur yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan.
2. Peraturan Disiplin Militer yang selanjutnya disingkat PDM adalah segala bentuk peraturan dan ketentuan-ketentuan tentang ketaatan dan kepatuhan terhadap semua perintah kedinasan dari tiap-tiap atasannya dengan seksama dan bertanggung jawab, yang berlaku bagi militer, baik dalam melaksanakan tugas dan kewajiban kedinasan maupun dalam kehidupan sehari-hari.
3. Militer adalah anggota kekuatan angkatan perang suatu negara yang diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Disiplin Militer adalah kesadaran, kepatuhan, dan ketaatan untuk melaksanakan peraturan perundang-undangan, peraturan kedinasan, dan tata kehidupan yang berlaku bagi Militer.
5. Hukum Disiplin Militer yang selanjutnya disingkat HDM adalah peraturan dan norma untuk mengatur, membina, menegakkan disiplin, dan tata kehidupan yang berlaku bagi Militer.

6. Hukuman Disiplin Militer adalah hukuman yang dijatuahkan oleh Atasan Yang Berhak Menghukum kepada bawahan yang berada di bawah wewenang komandonya karena melakukan Pelanggaran Hukum Disiplin Militer.
7. Pelanggaran Hukum Disiplin Militer adalah segala perbuatan dan/atau tindakan yang dilakukan oleh Militer yang melanggar hukum dan/atau Peraturan Disiplin Militer dan/atau melakukan perbuatan yang bertentangan dengan sendi-sendi kehidupan Militer yang berdasarkan Sapta Marga dan Sumpah Prajurit.
8. Tata Tertib Militer yang selanjutnya disebut Tatibmil adalah ketentuan tertulis atau tidak tertulis yang harus dipatuhi oleh Militer dalam kehidupan sehari-hari, baik dalam dinas maupun di luar dinas.
9. Perintah Dinas yang selanjutnya disebut Perintah adalah penyampaian kehendak atau keinginan mengenai suatu kepentingan dinas kemiliteran atau yang terkait dengan kedinasan, baik lisan maupun tertulis yang diberikan oleh seorang atasan kepada bawahan yang berada di bawah wewenang komandonya.
10. Tersangka adalah Militer yang karena perbuatannya berdasarkan bukti permulaan yang cukup patut diduga sebagai pelaku Pelanggaran Hukum Disiplin Militer.
11. Pemohon adalah Tersangka yang mengajukan permohonan keberatan atas Hukuman Disiplin Militer yang dijatuahkan kepadanya.
12. Terhukum adalah Tersangka yang telah dijatuhi Hukuman Disiplin Militer dan keputusannya telah berkekuatan hukum tetap.
13. Atasan adalah Militer yang karena pangkat dan/atau jabatannya berkedudukan lebih tinggi daripada Militer lainnya.
14. Atasan Yang Berhak Menghukum yang selanjutnya disebut Ankum adalah Atasan yang diberi wewenang menjatuhkan Hukuman Disiplin Militer kepada Bawahan yang berada di bawah wewenang komandonya.

15. Ankum Atasan adalah atasan langsung dari Ankum yang menjatuhkan Hukuman Disiplin Militer.
16. Perwira Penyerah Perkara yang selanjutnya disebut Papera adalah perwira yang oleh atau atas dasar undang-undang mempunyai wewenang untuk menentukan suatu perkara pidana yang dilakukan oleh prajurit Tentara Nasional Indonesia yang berada di bawah wewenang komandonya diserahkan kepada atau diselesaikan di luar pengadilan dalam lingkungan peradilan Militer atau pengadilan dalam lingkungan peradilan umum.
17. Bawahan adalah Militer yang karena pangkat dan/atau jabatannya berkedudukan lebih rendah daripada Militer lainnya.
18. TNI adalah Tentara Nasional Indonesia.
19. Panglima Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disebut Panglima adalah perwira tinggi Militer yang memimpin TNI.
20. Kepala Staf Angkatan yang selanjutnya disebut Kas Angkatan adalah Kepala Staf Angkatan Darat, Kepala Staf Angkatan Laut, dan Kepala Staf Angkatan Udara.
21. Pemeriksa adalah pejabat yang diberi wewenang untuk melakukan pemeriksaan terhadap Pelanggaran Hukum Disiplin Militer.
22. Pemeriksaan adalah tindakan Pemeriksa untuk mencari dan mengumpulkan alat bukti untuk membuat terang tentang terjadinya Pelanggaran Hukum Disiplin Militer.
23. Hari adalah hari kalender.
24. *Ne bis in Idem* adalah setiap Militer tidak dapat diproses lebih dari satu kali atas Pelanggaran Hukum Disiplin Militer yang telah diputus dengan Hukuman Disiplin Militer.
25. Barang bukti adalah barang yang dipergunakan untuk melakukan Pelanggaran Hukum Disiplin Militer atau barang yang dihasilkan dari Pelanggaran Hukum Disiplin Militer.

**BAB II
RUANG LINGKUP BERLAKUNYA PDM**

Pasal 2

- (1) PDM berlaku bagi:
 - a. Militer; dan
 - b. setiap orang yang berdasarkan undang-undang dipersamakan dengan Militer.
- (2) Setiap orang yang dipersamakan dengan militer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. Prajurit siswa;
 - b. Militer Tituler;
 - c. Warga Negara yang dimobilisasi; dan
 - d. Tawanan perang.

**BAB III
KEWAJIBAN DAN LARANGAN**

**Bagian Kesatu
Umum**

Pasal 3

Setiap Militer dalam menunaikan tugas dan kewajibannya bersikap dan berperilaku disiplin dengan mematuhi HDM.

**Bagian Kedua
Kewajiban**

Pasal 4

Sebagai insan hamba Tuhan setiap Militer, wajib:

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, menjunjung tinggi agama yang dianutnya dan menjalankan ibadah dan kewajiban-kewajiban serta meninggalkan larangan-larangan sebagaimana diatur dalam ajaran agama masing-masing; dan
- b. berfikir, bersikap dan berperilaku yang baik berdasarkan aturan dan norma agamanya, mengerti akan tugas dan kewajibannya serta menghormati setiap agama.

Pasal 5

Setiap Militer wajib menegakkan norma, etika dan kehormatan prajurit serta selalu menghindari pikiran, ucapan dan perbuatan atau perilaku yang dapat mencemarkan nama baik TNI.

Pasal 6

Setiap Militer dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, wajib:

- a. memahami maksud dan pentingnya tugas serta kewajiban yang akan atau sedang dilaksanakan;
- b. bertanggung jawab atas pelaksanaan serta keberhasilan tugas dan kewajiban tersebut;
- c. melaksanakan tugas dan kewajibannya secara efektif dan efisien; dan
- d. melaporkan pelaksanaan dan hasil yang dicapai dari tugas dan kewajiban tersebut.

Pasal 7

Setiap Militer wajib melaksanakan perintah secara efektif dan efisien berdasarkan kesadaran bahwa perintah itu untuk kepentingan dinas.

Pasal 8

Setiap Militer dalam hal tidak ada perintah, wajib berinisiatif untuk melakukan kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan kewajibannya serta bertanggung jawab sesuai dengan kepentingan dinas.

Pasal 9

Setiap Militer dalam pelaksanaan tugas di luar tempat kedudukan pasukan atau kesatuannya, wajib:

- a. melaporkan secara resmi kepada atasan yang memberi perintah tentang keberangkatan dan tugas yang harus dilaksanakannya di luar tempat kedudukan pasukan atau kesatuannya;

- b. memperhatikan semua arahan dan petunjuk yang diberikan oleh atasan yang memberi perintah; dan
- c. melaporkan secara resmi tentang pelaksanaan dan hasil yang dicapai dari tugas tersebut.

Pasal 10

Setiap Militer wajib menjadi contoh bagi masyarakat dalam memberikan penghormatan kepada Bendera Merah Putih, Presiden, Wakil Presiden, Panji-panji TNI dan pimpinan Lembaga Tinggi Negara Republik Indonesia, serta lambang-lambang negara lainnya berdasarkan kesadaran bahwa penghormatan itu ditujukan kepada negara, bangsa dan TNI.

Pasal 11

Setiap Militer dalam kehidupan di luar kedinasan dan pergaulan sehari-hari, wajib:

- a. bersikap ramah tamah dalam suasana kekeluargaan; dan
- b. menjunjung tinggi norma, etika, kesopanan dan menjaga kehormatan prajurit.

Pasal 12

Setiap Militer dimanapun bertugas wajib menghormati dan memperhatikan adat istiadat, etika dan sopan santun yang berlaku, kecuali apabila pelaksanaan adat istiadat dan sopan santun tersebut bertentangan dengan kepentingan kedinasan.

Pasal 13

Setiap Militer dalam menggunakan peralatan, perlengkapan, sarana dan prasarana milik dinas, wajib:

- a. menjaga keamanan dan keselamatan peralatan, perlengkapan, sarana dan prasarana tersebut;
- b. memelihara, merawat dan menjaga kerapihan dan kebersihan peralatan, perlengkapan, sarana dan prasarana tersebut; dan
- c. menggunakan peralatan, perlengkapan, sarana dan prasarana tersebut sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Pasal 14

- (1) Setiap Militer wajib menaati dan melaksanakan:
- a. penghormatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Penghormatan Militer yang disingkat PPM;
 - b. baris-berbaris sebagaimana diatur dalam Peraturan Baris-berbaris yang disingkat PBB;
 - c. urusan dinas dalam sebagaimana diatur dalam Peraturan Urusan Dinas Dalam yang disingkat PUDD;
 - d. dinas garnizun sebagaimana diatur dalam Peraturan Dinas Garnisun yang disingkat PDG;
 - e. tata tertib upacara Militer sebagaimana diatur dalam Peraturan Tata Upacara Militer yang disingkat PTUM;
 - f. pemakaian seragam Militer sebagaimana diatur dalam Peraturan Seragam Militer yang disingkat PSM; dan
 - g. Disiplin Militer sebagaimana diatur dalam Peraturan Disiplin Militer yang disingkat PDM.
- (2) Peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf f ditetapkan oleh Panglima.

Bagian Ketiga
Larangan

Pasal 15

Setiap Militer dilarang:

- a. memaki, menyia-nyiakan nama Tuhan, mengeluarkan perkataan kotor dan keji baik di dalam maupun di luar kedinasan;
- b. hidup boros, mempunyai hutang di mana-mana dan menghamburkan uang untuk berjudi yang dapat merugikan citra Prajurit dan/atau TNI;
- c. berbuat sewenang-wenang yang berakibat mengganggu keamanan dan ketenteraman orang lain serta ketertiban umum;

- d. mendatangi rumah pelacuran, kecuali untuk melaksanakan tugas kedinasan;
- e. melakukan pelacuran;
- f. berpenampilan, berpakaian yang tidak rapi dan tidak memenuhi standar kebersihan dan kesehatan;
- g. menempati tempat tinggal yang tidak layak huni dan tidak memenuhi standar kebersihan;
- h. minum-minuman keras dan sejenisnya serta mabuk-mabukan;
- i. mencampuri perkara keperdataan orang lain kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. mendatangi tempat-tempat terlarang atau tempat hiburan yang tidak patut atau tidak pantas kecuali untuk melakukan tugas kedinasan; dan
- k. melakukan perbuatan lain yang tidak patut dilakukan oleh seorang prajurit dan/atau bertentangan dengan perintah kedinasan atau peraturan kedinasan.

BAB IV
JENIS PELANGGARAN DAN HUKUMAN
DISIPLIN MILITER

Pasal 16

- (1) Jenis Pelanggaran Hukum Disiplin Militer terdiri atas:
 - a. segala perbuatan yang bertentangan dengan perintah kedinasan, peraturan kedinasan, atau perbuatan yang tidak sesuai dengan Tata Tertib Militer; dan
 - b. perbuatan yang melanggar peraturan perundang-undangan pidana yang sedemikian ringan sifatnya.
- (2) Perbuatan yang melanggar peraturan perundang-undangan pidana yang sedemikian ringan sifatnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:

- a. segala bentuk tindak pidana yang digolongkan dalam peraturan perundang-undangan terkait dengan ancaman pidana penjara paling lama 3 (tiga) bulan atau kurungan paling lama 6 (enam) bulan;
- b. perkara sederhana dan mudah pembuktianya;
- c. tindak pidana yang terjadi tidak mengakibatkan terganggunya kepentingan militer dan/atau kepentingan umum; dan
- d. tindak pidana karena ketidakhadiran tanpa izin dalam waktu damai paling lama 4 (empat) hari.

Pasal 17

Jenis Hukuman Disiplin Militer terdiri atas:

- a. teguran;
- b. penahanan disiplin ringan paling lama 14 (empat belas) hari; atau
- c. penahanan disiplin berat paling lama 21 (dua puluh satu) hari.

Pasal 18

Penjatuhan Hukuman Disiplin Militer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 diikuti dengan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Dalam keadaan khusus, jenis Hukuman Disiplin Militer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b dan huruf c dapat diperberat dengan tambahan waktu penahanan paling lama 7 (tujuh) hari.
- (2) Keadaan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. negara dalam keadaan bahaya;
 - b. dalam kegiatan operasi militer;
 - c. dalam kesatuan yang disiapsiagakan; dan/atau

- d. Militer yang melakukan pengulangan Pelanggaran Disiplin Militer dalam tenggang waktu 6 (enam) bulan setelah dijatuhi Hukuman Disiplin Militer.

BAB V
ATASAN DAN BAWAHAN

Bagian Kesatu
Atasan

Pasal 20

- (1) Atasan terdiri atas:
 - a. Militer yang pangkatnya lebih tinggi; dan
 - b. Militer yang jabatannya lebih tinggi.
- (2) Militer yang pangkatnya lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. setiap Militer yang pangkatnya lebih tinggi daripada pangkat Militer lainnya;
 - b. dalam hal pangkatnya sama, kedudukannya ditinjau dari lamanya menyandang pangkat;
 - c. dalam hal pangkatnya sama dan lamanya menyandang pangkat sama maka kedudukannya ditinjau dari lamanya memangku jabatan setingkat;
 - d. dalam hal pangkatnya sama, lamanya menyandang pangkat sama, dan lamanya memangku jabatan setingkat sama, maka kedudukannya ditinjau dari lamanya menjadi Militer; atau
 - e. dalam hal pangkatnya sama, lamanya menyandang pangkat sama, lamanya memangku jabatan setingkat sama, dan lamanya menjadi Militer sama, maka kedudukannya ditinjau dari usianya.
- (3) Militer yang jabatannya lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan atasan yang:

- a. memangku jabatan sesuai dengan tingkat jabatan berdasarkan struktur organisasi; atau
- b. memangku jabatan sesuai dengan tingkat jabatan berdasarkan penunjukan lebih tinggi daripada jabatan lainnya.

Pasal 21

Atasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, wajib:

- a. memelihara moril, membangkitkan motivasi, inisiatif, dan keberanian bawahannya dengan memberi keteladanan berdasarkan kesadaran bahwa keberhasilan pelaksanaan tugas merupakan kebanggaan kesatuan dan Militer;
- b. memimpin Bawahan dengan adil dan bijaksana sebagai bapak terhadap anak, sebagai guru terhadap murid;
- c. memberikan perhatian terhadap kesejahteraan Bawahan dan keluarganya serta berusaha meningkatkan kemampuan dan pengetahuan Bawahan;
- d. memberikan contoh dan teladan baik dalam sikap, ucapan, maupun perbuatan di dalam dan di luar kedinasan;
- e. menjalankan wewenang yang dipercayakan kepadanya dengan seksama, adil, objektif, dan tidak menyalahgunakan wewenang yang dimilikinya; dan
- f. memberikan petunjuk dan arahan kepada Bawahan, mengatur pembagian tugas kedinasan secara efektif dan efisien, serta mengawasi pelaksanaannya.

Pasal 22

Dalam memberikan perintah kepada Bawahannya, Atasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, wajib:

- a. berdasarkan kepentingan dinas, baik perintah yang diberikan secara lisan maupun tertulis;
- b. singkat, lengkap, dan jelas;
- c. memperhatikan keadaan, kesiapan, dan kemampuan Bawahan untuk melaksanakan tugas; dan
- d. bertanggung jawab atas isi dari perintah yang diberikan.

Bagian Kedua
Bawahan

Pasal 23

Bawahan merupakan Militer yang karena pangkat dan/atau jabatannya berkedudukan lebih rendah daripada pangkat dan/atau jabatan Militer lainnya.

Pasal 24

Bawahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, wajib:

- a. patuh dan taat kepada Atasan, serta menjunjung tinggi semua perintah dinas dan arahan yang diberikan Atasan, berdasarkan kesadaran bahwa setiap perintah dan arahan tersebut untuk kepentingan kedinasan;
- b. bersikap hormat kepada Atasan, baik di dalam maupun di luar kedinasan, berdasarkan kesadaran untuk menegakkan kehormatan Militer; dan
- c. memegang teguh dan menjaga sikap, perkataan, dan perbuatan pada waktu berhadapan dengan Atasan, baik di dalam maupun di luar kedinasan.

Pasal 25

Dalam melaksanakan perintah, Bawahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, wajib:

- a. memahami maksud dan isi perintah yang diberikan, apabila belum jelas wajib bertanya kepada Atasan yang memberikan perintah;
- b. mengulangi isi perintah atau menyampaikan pemahaman tentang maksud perintah tersebut kepada Atasan yang memberi perintah;
- c. melaporkan pada kesempatan pertama kepada atasan yang memberi perintah dalam hal bawahan tidak dapat melaksanakan atau mengalami kesulitan dalam melaksanakan perintah;
- d. menyampaikan laporan kepada Atasan yang memberi perintah atas pelaksanaan dan hasil yang dicapai dari perintah; dan
- e. bertanggung jawab kepada Atasan yang memberikan perintah atas pelaksanaan perintah.

Pasal 26

Setiap Bawahan yang menerima lebih dari satu perintah dinas dari Atasan yang berbeda dalam waktu pelaksanaan yang sama, wajib melaksanakan perintah dinas dari Atasan yang pangkat dan/atau jabatannya berkedudukan lebih tinggi berdasarkan garis komandonya.

Pasal 27

- (1) Setiap Bawahan wajib melaporkan dengan segera kepada Atasannya tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan kedinasan baik secara lisan atau tertulis.
- (2) Setiap Atasan yang menerima laporan dari Bawahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dengan segera meneruskan kepada Atasan yang lebih tinggi, didasarkan pada kesadaran bahwa keterlambatan penyampaian laporan tersebut dapat merugikan kepentingan kedinasan.

Pasal 28

- (1) Setiap Bawahan yang keberatan atas perintah yang diterima, berhak mengajukan keberatan secara lisan atau tertulis kepada Atasan dari Atasan yang memberi perintah menurut saluran hierarkhis dalam tenggang waktu empat hari terhitung mulai hari berikutnya sesudah perintah tersebut diterima.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak menunda kewajiban untuk melaksanakan perintah.

BAB VI

PENYELESAIAN PELANGGARAN HUKUM DISIPLIN MILITER

Bagian Kesatu Umum

Pasal 29

Militer yang melakukan Pelanggaran Hukum Disiplin Militer dikenai:

- a. Tindakan Disiplin Militer; dan/atau
- b. Hukuman Disiplin Militer.

Bagian Kedua
Tindakan Disiplin Militer

Pasal 30

- (1) Setiap Atasan berwenang mengambil Tindakan Disiplin Militer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a terhadap setiap Bawahan yang melakukan Pelanggaran Hukum Disiplin Militer.
- (2) Tindakan Disiplin Militer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan seketika oleh setiap Atasan kepada Bawahan berupa tindakan fisik dan/atau teguran lisan yang bersifat mendidik dan mencegah terulangnya Pelanggaran Hukum Disiplin Militer.
- (3) Tindakan Disiplin Militer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapus kewenangan Ankum untuk menjatuhkan Hukuman Disiplin Militer.

Bagian Ketiga
Hukuman Disiplin Militer

Pasal 31

Penyelesaian pelanggaran dengan Hukuman Disiplin Militer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b dilaksanakan melalui kegiatan:

- a. pemeriksaan;
- b. penjatuhan Hukuman Disiplin Militer;
- c. pelaksanaan Hukuman Disiplin Militer; dan
- d. pencatatan dalam buku Hukuman Disiplin Militer.

Pasal 32

Militer yang melakukan lebih dari 1 (satu) Pelanggaran Hukum Disiplin Militer pada saat bersamaan hanya dapat dijatuhi 1 (satu) jenis Hukuman Disiplin Militer.

Pasal 33

- (1) Hak menjatuhkan Hukuman Disiplin Militer gugur karena:
 - a. Tersangka meninggal dunia;
 - b. kedaluwarsa;

- c. Tersangka diberhentikan dari dinas kemiliteran; atau
 - d. *ne bis in idem.*
- (2) Kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, setelah 6 (enam) bulan terhitung sejak Ankum menerima:
- a. laporan Pelanggaran Hukum Disiplin Militer;
 - b. berkas perkara Pemeriksaan;
 - c. putusan hakim untuk mengembalikan berkas perkara kepada Ankum agar diselesaikan secara hukum disiplin militer; atau
 - d. keputusan penyelesaian menurut Hukum Disiplin Militer dari Papera.
- (3) Dalam hal hak menjatuhkan Hukuman Disiplin Militer gugur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ankum Atasan mengeluarkan keputusan penutupan perkara disiplin demi hukum.

Pasal 34

- (1) Apabila Ankum lalai atau tidak melaksanakan penjatuhan Hukuman Disiplin Militer, Ankum Atasan memberikan peringatan tertulis.
- (2) Peringatan tertulis oleh Ankum Atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 3 (tiga) bulan sejak dinyatakan kedaluwarsa.

Bagian Keempat Pemeriksaan

Pasal 35

- (1) Militer yang disangka melakukan Pelanggaran Hukum Disiplin Militer berhak didampingi perwira sebagai penasihat pada setiap tingkat pemeriksaan.
- (2) Perwira sebagai penasihat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari kesatuan Tersangka yang ditunjuk oleh dan berdasarkan surat perintah Ankum.

Pasal 36

- (1) Pemeriksaan Pelanggaran Hukum Disiplin Militer dilakukan oleh Pemeriksa.
- (2) Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Ankum;
 - b. Perwira atau bintara yang mendapat perintah dari Ankum; atau
 - c. Pejabat lain yang berwenang.
- (3) Yang dimaksud dengan pejabat lain yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c antara lain Polisi Militer atau personel penegak hukum dalam hal ini provost satuan.

Pasal 37

- (1) Pemeriksa melakukan pemeriksaan terhadap Tersangka dan saksi, serta mengumpulkan barang bukti.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan segera, setelah Ankum mengetahui atau menerima laporan terjadinya Pelanggaran Hukum Disiplin Militer.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memperoleh fakta kejadian yang sebenarnya sehingga dapat diambil keputusan secara tepat, objektif, dan adil.

Pasal 38

- (1) Pemanggilan terhadap Militer yang diduga melakukan pelanggaran Hukum Disiplin Militer atau saksi yang berstatus Militer dari kesatuan yang sama dengan Militer yang diduga melakukan pelanggaran Hukum Disiplin Militer, dilakukan oleh pemeriksa dengan surat panggilan melalui atasan langsung disertai *relas* penerimaan.
- (2) Pemanggilan terhadap saksi yang berstatus Militer dari kesatuan lain, dilakukan oleh Ankum dari Militer yang diduga melakukan pelanggaran Hukum Disiplin Militer dengan surat panggilan melalui Ankum dari Militer yang dipanggil sebagai saksi disertai *relas* penerimaan.

- (3) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berisi identitas yang dipanggil meliputi nama lengkap, pangkat, NRP, jabatan, kesatuan, jenis kelamin, agama, tempat tanggal lahir, dan alamat tempat tinggal, yang disertai penjelasan mengenai maksud dan tujuan pemanggilan.
- (4) Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Ankum dari saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memerintahkan Militer yang dipanggil tersebut untuk memenuhi panggilan pada waktu yang telah ditentukan.
- (5) Dalam hal Militer yang diduga melakukan pelanggaran Hukum Disiplin Militer dan saksi yang berstatus Militer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berhalangan hadir karena suatu alasan yang sah, Ankum atau atasan langsung Militer tersebut wajib memberitahukan kepada pemeriksa atau Ankum yang mengeluarkan panggilan.
- (6) Alasan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) antara lain sakit, sedang menjalankan tugas yang tidak dapat ditinggalkan, meninggal dunia, keluarga dekat sakit keras, keluarga dekat meninggal dunia dan alasan lain yang dapat diterima oleh Ankum.

Pasal 39

- (1) Dalam hal diperlukan keterangan saksi yang bukan Militer, pemeriksa dapat mengundang saksi tersebut dengan surat undangan disertai *relas* penerimaan.
- (2) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan secara langsung kepada yang bersangkutan dengan memberikan tembusan kepada Lurah/Kepala Desa atau Ketua RT di tempat saksi berdomisili atau kepada Kepala Instansi di tempat saksi bekerja atau Kepala Kepolisian setempat.
- (3) Surat undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berisi identitas yang diundang meliputi nama lengkap, pekerjaan, jenis kelamin, tempat dan tanggal lahir, agama dan alamat tempat tinggal yang disertai penjelasan mengenai maksud dan tujuan undangan.

Pasal 40

Dalam melakukan pemeriksaan baik terhadap Militer yang diduga melakukan pelanggaran Hukum Disiplin Militer maupun terhadap saksi, pemeriksa dilarang melakukan tindakan kekerasan atau ancaman kekerasan.

Pasal 41

- (1) Pemeriksa melakukan pemeriksaan terhadap Militer yang disangka melakukan Pelanggaran Hukum Disiplin Militer dan saksi.
- (2) Dalam Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa berwenang meminta keterangan para saksi atau ahli, Tersangka, dan mengumpulkan barang bukti.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara pemeriksaan, kemudian dibuat resume hasil pemeriksaan agar diperoleh fakta kejadian yang sebenarnya dari pelanggaran Disiplin Militer tersebut.
- (4) Berita acara Pemeriksaan dan berita acara penyitaan barang bukti disatukan dalam berkas perkara.

Bagian Kelima Pelaksanaan Sidang Disiplin dan Keputusan Sidang Disiplin

Paragraf 1 Penentuan Sidang Disiplin

Pasal 42

- (1) Sebelum Ankum memutuskan Tersangka Bersalah atau Tidak terlebih dahulu mendengar pendapat atau pertimbangan dari staf dan/atau atasan langsung Militer tersebut serta mendengar keterangan dari Militer yang bersangkutan.
- (2) Setelah mendengar pendapat, pertimbangan dan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ankum memutuskan Militer yang diduga melakukan pelanggaran hukum disiplin bersalah atau tidak bersalah.

- (3) Dalam hal Ankum menerima Keputusan untuk diselesaikan menurut Hukum Disiplin Militer dari Perwira Penyerah Perkara (Papera), Ankum terlebih dahulu mendengar pendapat atau pertimbangan staf.

Pasal 43

- (1) Dalam hal Ankum akan mengambil keputusan untuk menjatuhkan Hukuman Disiplin Militer, Ankum wajib mempertimbangkan hal-hal yang memberatkan dan meringankan, jenis, dan atau lamanya hukuman disiplin yang mencerminkan keadilan dan efek jera.
- (2) Dalam hal Ankum yakin bahwa Militer yang diduga melakukan pelanggaran Hukum Disiplin Militer terbukti bersalah, Ankum wajib menjatuhkan hukuman disiplin militer dan menerbitkan keputusan hukuman disiplin militer.
- (3) Penjatuhan Hukuman Disiplin Militer sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Keputusan Hukuman Disiplin Militer dan dilaksanakan dalam sidang disiplin.
- (4) Ankum menjatuhkan Hukuman Disiplin Militer berdasarkan keyakinan telah terjadi Pelanggaran Hukum Disiplin Militer yang dilakukan oleh Tersangka, dengan didukung paling sedikit 1 (satu) alat bukti yang sah.
- (5) Alat bukti yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. barang bukti;
 - b. surat;
 - c. informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik;
 - d. keterangan saksi;
 - e. keterangan ahli; atau
 - f. keterangan Tersangka.

Pasal 44

- (1) Dalam hal Ankum yakin bahwa Militer yang diduga melakukan pelanggaran hukum disiplin tidak bersalah, maka Ankum tidak menjatuhkan Hukuman Disiplin Militer disertai rehabilitasi dengan mengembalikan nama baik, harkat, dan martabatnya seperti semula.

- (2) Dalam hal Ankum tidak menjatuhkan Hukuman Disiplin Militer sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ankum membuat catatan pada Berkas Perkara Disiplin dalam bentuk Berita Acara.

Pasal 45

Setelah Ankum melaksanakan kegiatan pentahapan pengambilan keputusan sebagaimana diatur dalam Pasal 42 sampai dengan Pasal 44, Ankum mengadakan persiapan pelaksanaan sidang disiplin dengan menentukan:

- a. tempat, waktu dan pakaian seragam sidang disiplin;
- b. pejabat yang menghadiri sidang disiplin terdiri atas Perwira Staf dan pejabat lainnya dengan ketentuan paling rendah berpangkat sama dengan Militer yang melakukan pelanggaran disiplin;
- c. Perwira Tertua yang ditunjuk memimpin Pejabat yang menghadiri sidang disiplin;
- d. pejabat personel dan/atau pejabat pengamanan personel yang bertugas menyiapkan administrasi Hukuman Disiplin Militer; dan
- e. Perwira Acara yang bertugas menyiapkan tata cara dan pelaksanaan sidang disiplin.

Pasal 46

Keputusan Hukuman Disiplin Militer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) harus memuat:

- a. identitas Militer yang dijatuhi Hukuman Disiplin Militer meliputi nama lengkap, pangkat, nomor registrasi prajurit (NRP), jabatan, kesatuan, tempat tanggal lahir, jenis kelamin, agama, dan alamat tempat tinggal;
- b. fakta Pelanggaran Hukum Disiplin Militer yang telah dilakukan;
- c. hal yang memberatkan dan meringankan;
- d. pasal yang dilanggar dari peraturan perundangan dan ketentuan yang berlaku;
- e. pasal yang menjadi dasar kewenangan Ankum; dan

f. diktum putusan yang memuat :

1. pernyataan tentang kesalahan Militer yang bersangkutan;
2. alasan penjatuhan Hukuman Disiplin Militer;
3. jenis Pelanggaran Hukum Disiplin Militer; dan
4. jenis Hukuman Disiplin Militer.

Pasal 47

- (1) Keputusan Hukuman Disiplin Militer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) disampaikan kepada Terhukum dengan tembusan:
 - a. Kas Angkatan;
 - b. Kasum TNI;
 - c. Irjen TNI/Angkatan;
 - d. Asintel, Aspers Kasum TNI;
 - e. Asparam, Aspers Kas Angkatan;
 - f. Panglima/Komandan Kotama TNI/Angkatan;
 - g. Kababinkum TNI;
 - h. Orjen TNI;
 - i. Danpom TNI/Danpuspom Angkatan;
 - j. Dirkum/Kadiskum Angkatan;
 - k. Asintel, Aspers Kotama TNI/Angkatan;
 - l. Kakum/Kadiskum Kotama;
 - m. Dan Pom Kotama Angkatan; dan
 - n. Ankum Atasan.
- (2) Pengiriman tembusan Keputusan Hukuman Disiplin Militer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk:
 - a. pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c digunakan sebagai bahan pengendalian dan pengawasan terhadap penggunaan kewenangan Ankum oleh Ankum Atasan;

- b. pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sampai dengan huruf j digunakan untuk kepentingan pembinaan personel serta sebagai bahan pengawasan terhadap pelaksanaan wewenang Ankum; dan
- c. pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k sampai dengan huruf n digunakan untuk pencatatan dalam Buku Hukuman Disiplin Militer dan Buku Data Personel serta sebagai bahan pengawasan terhadap pelaksanaan wewenang Ankum.

Paragraf 2
Pelaksanaan Sidang Disiplin

Pasal 48

- (1) Sidang Disiplin dilaksanakan dengan tata tertib sebagai berikut:
 - a. sebelum Ankum memasuki ruang sidang disiplin, pejabat yang menghadiri sidang sudah siap di tempat yang ditentukan;
 - b. laporan Perwira Acara kepada Ankum bahwa sidang disiplin siap dimulai;
 - c. Ankum memasuki ruang sidang disiplin;
 - d. peserta sidang disiplin disiapkan oleh Perwira Tertua;
 - e. penghormatan kepada Ankum dipimpin oleh Perwira Tertua, dilanjutkan laporan bahwa sidang disiplin siap dimulai, selanjutnya Perwira Tertua kembali ke tempat;
 - f. Ankum membuka sidang disiplin, dengan menyatakan: "Sidang disiplin atas nama ... (menyebutkan nama, pangkat, Korps dan NRP), pada hari ini ... (menyebutkan nama hari, tanggal, bulan dan tahun, jam) dinyatakan dibuka", diakhiri dengan ketukan palu 3 (tiga) kali;

- g. Ankum memerintahkan kepada petugas keamanan sidang disiplin atau provos (Perwira/Bintara/Tamtama yang ditunjuk) untuk membawa Militer yang melakukan Pelanggaran Disiplin memasuki ruang sidang disiplin;
- h. petugas keamanan sidang disiplin atau provos membawa Militer yang melakukan Pelanggaran Disiplin ke dalam ruang sidang dan memimpin penghormatan kepada Ankum dilanjutkan laporan: "Petugas siap menghadapkan Tersangka ke ruang sidang disiplin", kemudian petugas keamanan sidang disiplin atau provos kembali ke tempat semula setelah diperintahkan oleh Ankum;
- i. Ankum menanyakan identitas Militer yang melakukan Pelanggaran Disiplin meliputi nama lengkap, pangkat, NRP, jabatan, kesatuan, tempat dan tanggal, lahir, jenis kelamin, agama, dan alamat tempat tinggal, serta kesehatan yang bersangkutan;
- j. Ankum membacakan Keputusan Hukuman Disiplin Militer dan menyebutkan jenis Hukuman Disiplin Militer yang dijatuhan (pada saat membacakan jenis hukuman diakhiri dengan ketukan palu 1 (satu) kali), kemudian memerintahkan Terhukum menandatangani Keputusan Hukuman Disiplin;
- k. Ankum memberitahukan hak-hak Terhukum untuk menerima atau mengajukan keberatan terhadap Keputusan Hukuman Disiplin Militer tersebut, dan apabila Terhukum mengajukan keberatan, Ankum menyampaikan bahwa Terhukum berhak didampingi perwira hukum atau perwira lain dari kesatuananya untuk memberikan nasihat dengan persetujuan Ankum;
- l. Ankum memberikan nasihat kepada Terhukum agar Terhukum kembali menjadi Militer yang baik sesuai dengan Sapta Marga dan Sumpah Prajurit;
- m. sebelum sidang disiplin ditutup, Ankum memerintahkan pada petugas keamanan sidang disiplin atau provos agar Terhukum dibawa ke luar ruang sidang disiplin;

- n. petugas keamanan sidang disiplin atau provos menempatkan diri di sebelah kanan Terhukum dan lapor kepada Ankum bahwa petugas keamanan sidang disiplin atau provos siap membawa Terhukum ke luar ruang sidang disiplin, dan setelah diperintahkan oleh Ankum petugas keamanan sidang disiplin atau provos memberikan aba-aba penghormatan kepada Ankum, kemudian membawa Terhukum ke luar ruang sidang disiplin;
 - o. Ankum menutup sidang disiplin dengan menyatakan: "Sidang disiplin atas nama ... (menyebutkan nama, pangkat dan NRP), dinyatakan ditutup", diakhiri dengan ketukan palu 3 (tiga) kali;
 - p. Perwira Tertua laporan kepada Ankum bahwa sidang disiplin telah selesai, kemudian kembali ke tempat semula setelah diperintahkan oleh Ankum, dan diakhiri dengan penghormatan;
 - q. Ankum meninggalkan ruang sidang disiplin; dan
 - r. Perwira Tertua membubarkan peserta sidang.
- (2) Dalam hal sidang disiplin dilaksanakan di luar ruang sidang disiplin, pelaksanaan tata tertib sidang disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan dengan situasi, dan keadaan setempat serta Peraturan Urusan Dinas Dalam yang berlaku.
- (3) Pelaksanaan tertib sidang disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan dalam posisi berdiri dan sikap sempurna.
- (4) Dalam hal Terhukum sakit dan tidak dimungkinkan untuk hadir di ruang sidang, maka Ankum menunda sidang disiplin dan menentukan waktu sidang disiplin selanjutnya.

Pasal 49

- (1) Dalam hal Hukuman Disiplin Militer terhadap perbuatan yang melanggar peraturan perundangan pidana yang sedemikian ringan sifatnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b dijatuhan, keputusan penyelesaian menurut Hukum Disiplin Militer merupakan wewenang Papera setelah menerima pendapat dan saran hukum dari Oditur.

- (2) Setelah menerima pendapat dan saran hukum dari Oditur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Papera dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari menerbitkan keputusan penyelesaian menurut Hukum Disiplin Militer dan menyampaikan kepada Ankum yang berwenang.
- (3) Berdasarkan keputusan penyelesaian menurut Hukum Disiplin Militer oleh Papera sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Ankum segera menjatuhkan Hukuman Disiplin Militer yang dituangkan dalam keputusan Hukuman Disiplin Militer.
- (4) Dalam hal penjatuhan Hukuman Disiplin Militer sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku *mutatis mutandis* ketentuan yang diatur dalam Pasal 48 dan Pasal 49.

**Bagian Keenam
Pelaksanaan, Penundaan, dan Pencatatan
Hukuman Disiplin Militer**

**Paragraf 1
Pelaksanaan Hukuman Disiplin Militer**

Pasal 50

- (1) Hukuman Disiplin Militer dilaksanakan segera setelah dijatuahkan oleh Ankum.
- (2) Pelaksanaan Hukuman Disiplin Militer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunda jika Terhukum mengajukan permohonan keberatan.
- (3) Masa Hukuman Disiplin Militer berakhir pada saat apel pagi hari berikutnya dari hari terakhir Hukuman Disiplin Militer yang harus dijalani.
- (4) Masa Hukuman Disiplin Militer berakhir pada saat apel pagi hari berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku *mutatis mutandis* pada hari libur.

Pasal 51

Hukuman Disiplin Militer berupa teguran dilaksanakan seketika pada waktu Ankum menjatuhkan Hukuman Disiplin Militer dalam sidang disiplin.

Pasal 52

- (1) Hukuman Disiplin Militer berupa penahanan ringan dan penahanan berat dilaksanakan oleh Terhukum di ruang tahanan.
- (2) Setiap kesatuan wajib menyediakan ruang tahanan untuk pelaksanaan Hukuman Disiplin Militer berupa penahanan.
- (3) Dalam hal kesatuan belum memiliki ruang tahanan, Hukuman Disiplin Militer berupa penahanan dilaksanakan di Instalasi Tuna Tertib Militer disebut Staltuntibmil atau Pemasyarakatan Militer disebut Masmil.

Pasal 53

Hukuman Disiplin Militer berupa penahanan ringan dijatuhkan kepada:

- a. Perwira, pelaksanaannya dapat dilakukan di tempat kediuman, kapal, mess, markas, kemah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Ankum; atau
- b. Bintara dan Tamtama, pelaksanaannya wajib dilakukan di ruang tahanan atau di tempat lain yang ditunjuk oleh Ankum.

Pasal 54

- (1) Terhukum yang menjalani Hukuman Disiplin Militer berupa penahanan ringan, dapat dipekerjakan dalam kedinasan di luar tempat menjalani hukuman.
- (2) Terhukum yang dipekerjakan dalam kedinasan di luar tempat menjalani hukuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebelum dan sesudah melaksanakan pekerjaannya wajib melapor kepada petugas ruang tahanan.
- (3) Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah pekerjaan kedinasan yang merupakan tanggung jawabnya sehari-hari.
- (4) Bagi Terhukum yang menjalani Hukuman Disiplin Militer berupa penahanan ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwajibkan membawa kitab suci dan peralatan ibadah sesuai dengan agama yang dianutnya.

Pasal 55

- (1) Terhukum yang menjalani Hukuman Disiplin Militer berupa penahanan ringan dapat menerima tamu.
- (2) Tata cara penerimaan tamu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Ankum yang bersangkutan.

Pasal 56

- (1) Hukuman Disiplin Militer berupa penahanan berat dijatuahkan kepada:
 - a. Perwira, pelaksanaannya dapat dilakukan di tempat kediaman, kapal, mess, markas, kemah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Ankum; atau
 - b. Bintara dan Tamtama, pelaksanaannya wajib dilakukan di ruang tahanan atau di tempat lain yang ditunjuk oleh Ankum.
- (2) Pelaksanaan Hukuman Disiplin Militer berupa penahanan berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipisahkan antara Terhukum yang satu dan terhukum lainnya.

Pasal 57

- (1) Terhukum yang menjalani Hukuman Disiplin Militer berupa penahanan berat tidak boleh menerima tamu.
- (2) Terhukum yang menjalani Hukuman Disiplin Militer berupa penahanan berat, tidak dapat dipekerjakan di luar tempat menjalani hukuman.
- (3) Ketentuan dalam Pasal 54 ayat (4) berlaku *mutatis mutandis* terhadap pelaksanaan Hukuman Disiplin Militer berupa penahanan berat.

Pasal 58

Ruang tahanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 53 dan Pasal 56 ayat (1) harus dipisahkan antara ruang tahanan untuk militer laki-laki dan ruang tahanan untuk militer perempuan.

Paragraf 2

Penundaan Hukuman Disiplin Militer

Pasal 59

- (1) Setiap Ankum berwenang menunda pelaksanaan Hukuman Disiplin Militer yang telah dijatuhkannya.
- (2) Ankum Atasan berwenang menunda pelaksanaan Hukuman Disiplin Militer yang dijatuhkannya maupun yang telah dijatuhkan oleh Ankum yang berkedudukan di bawahnya.
- (3) Penundaan pelaksanaan Hukuman Disiplin Militer dilakukan atas dasar pertimbangan Ankum demi kepentingan dinas, sedangkan untuk kepentingan Terhukum atau karena Terhukum sakit dan harus dirawat di luar tempat penahanan dilaksanakan atas dasar permohonan Terhukum.
- (4) Penundaan pelaksanaan Hukuman Disiplin Militer oleh Ankum wajib dilaporkan secara tertulis kepada Ankum Atasan dengan menyebutkan pertimbangan-pertimbangan atau alasan-alasan dan tembusannya disampaikan kepada Ankum dari Ankum Atasan.
- (5) Penundaan pelaksanaan Hukuman Disiplin Militer oleh Ankum Atasan wajib dilaporkan secara tertulis kepada Ankum dari Ankum Atasan dengan menyebutkan pertimbangan-pertimbangan atau alasan-alasan dan tembusannya disampaikan kepada atasan Ankum dari Ankum Atasan.
- (6) Penundaan pelaksanaan Hukuman Disiplin Militer oleh Ankum Atasan baik untuk kepentingan dinas maupun untuk kepentingan Terhukum didasarkan atas usul tertulis dari Ankum atau atas pertimbangan Ankum Atasan sendiri.
- (7) Penundaan pelaksanaan Hukuman Disiplin Militer sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dapat didahului dengan permohonan lisan.
- (8) Setiap penundaan pelaksanaan Hukuman Disiplin Militer dibuat dalam bentuk berita acara.

Pasal 60

- (1) Terhukum yang sakit dan/atau dirawat sebelum melaksanakan Hukuman Disiplin Militer, pelaksanaan hukumannya ditunda sampai dinyatakan sembuh.
- (2) Pernyataan sakit atau pernyataan sembuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan secara tertulis oleh dokter atau tenaga medis dari rumah sakit.
- (3) Waktu selama Terhukum dirawat karena sakit di luar ruang tahanan tempat menjalani Hukuman Disiplin Militer, tidak dihitung sebagai waktu pelaksanaan Hukuman Disiplin Militer.

Paragraf 3

Pencatatan Hukuman Disiplin Militer

Pasal 61

- (1) Setiap kesatuan TNI setingkat Batalyon ke atas, wajib menyediakan Buku Hukuman Disiplin Militer dan Buku Data Personel bagi setiap prajurit yang berada di kesatuannya.
- (2) Setiap Hukuman Disiplin Militer dicatat dalam Buku Hukuman Disiplin Militer yang memuat identitas Terhukum, nomor dan tanggal Keputusan Hukuman Disiplin Militer, jenis Hukuman Disiplin Militer yang dijatuahkan, lamanya hukuman, pasal ketentuan atau peraturan yang dilanggar, tanggal mulai dan selesai melaksanakan hukuman, ada atau tidak adanya keberatan, nomor dan tanggal keputusan Ankum Atasan, dan/atau Ankum dari Ankum Atasan.
- (3) Hukuman Disiplin Militer selain dicatat dalam Buku Hukuman Disiplin Militer juga dicatat dalam Buku Data Catatan Personel.

BAB VII
PENGAJUAN KEBERATAN

Pasal 62

- (1) Militer yang dijatuhi Hukuman Disiplin Militer berhak mengajukan keberatan mengenai sebagian atau seluruhnya tentang perumusan alasan hukuman, jenis, dan/atau berat ringannya Hukuman Disiplin Militer yang telah diputuskan.

Pasal 78

Pada saat Peraturan Panglima ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan tentang Disiplin Militer yang sudah ada di lingkungan TNI dan Angkatan dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Panglima ini.

Pasal 79

Pada saat Peraturan Panglima ini mulai berlaku, Keputusan Panglima TNI Nomor Kep/22/VIII/2005 tanggal 10 Agustus 2005 tentang Peraturan Disiplin Prajurit Tentara Nasional Indonesia dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 80

Peraturan Panglima ini disebut juga sebagai Peraturan Disiplin Militer.

Pasal 81

Peraturan Panglima ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Desember 2015

PANGLIMA TNI,

tertanda

GATOT NURMANTYO
JENDERAL TNI

Autentikasi
KEPALA SETUM TNI,



AGUS YUNIARTO, S.E.
BRIGADIR JENDERAL TNI

LAMPIRAN PERATURAN PANGLIMA TNI
NOMOR 44 TAHUN 2015
TENTANG
PERATURAN DISIPLIN MILITER

DAFTAR FORMULIR
PERATURAN DISIPLIN MILITER

NO	JENIS FORMULIR	CONTOH NOMOR	HALAMAN CONTOH
1	2	3	4
1.	FORMAT SURAT UNDANGAN PANGGILAN BAGI SAKSI BUKAN PRAJURIT	1	39
2.	FORMAT PANGGILAN BAGI PELANGGAR DISIPLIN	2	41
3.	FORMAT PANGGILAN BAGI SAKSI YANG BERSTATUS SEBAGAI PRAJURIT DI KESATUAN SENDIRI	3	43
4.	FORMAT PANGGILAN BAGI SAKSI YANG BERSTATUS SEBAGAI PRAJURIT DI KESATUAN LAIN	4	45
5.	FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN PRAJURIT YANG DIDUGA MELAKUKAN PELANGGARAN HUKUM DISIPLIN	5	47
6.	FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN SAKSI YANG BERSTATUS PRAJURIT	6	49
7.	FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN SAKSI YANG BERSTATUS SIPIL	7	52
8.	FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG BUKTI	8	54
9.	FORMAT RESUME HASIL PEMERIKSAAN	9	55
10.	FORMAT KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN MILITER (PELANGGARAN HUKUM DISIPLIN MILITER)	10	58
11.	FORMAT KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN MILITER (PELANGGARAN HUKUM PIDANA YANG SEDEMIKIAN RINGAN)	11	60
12.	FORMAT KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN MILITER (YANG DIDUGA TELAH MELAKUKAN TINDAK PIDANA)	12	62

1	2	3	4
13.	FORMAT BERITA ACARA PENCATATAN DALAM BERKAS PERKARA DISIPLIN TIDAK DIJATUHKAN HUKUMAN DISIPLIN MILITER KARENA TIDAK CUKUP BUKTI	13	64
14.	FORMAT PENGAJUAN KEBERATAN PERTAMA	14	65
15.	FORMAT KEPUTUSAN TERHADAP PENGAJUAN KEBERATAN PERTAMA	15	67
16.	FORMAT BERITA ACARA PEMBERITAHUAN	16	70
17.	FORMAT PENGAJUAN KEBERATAN KEDUA	17	71
18.	FORMAT KEPUTUSAN TERHADAP PENGAJUAN KEBERATAN KEDUA	18	73
19.	FORMAT BERITA ACARA PENUNDAAN PELAKSANAAN HUKUMAN DISIPLIN MILITER	19	76
20.	FORMAT BERITA ACARA PELAKSANAAN HUKUMAN DISIPLIN MILITER	20	77
21.	FORMAT BERITA ACARA SELESAI MELAKSANAKAN HUKUMAN DISIPLIN MILITER	21	78
22.	LAYOUT RUANG SIDANG DISIPLIN MILITER	22	79
23.	FORMAT SUSUNAN ACARA SIDANG DISIPLIN MILITER	23	80
24.	SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN HUKUMAN DISIPLIN MILITER	24	81
25.	SURAT PERINTAH TELAH SELESAI MELAKSANAKAN HUKUMAN DISIPLIN MILITER	25	82

PANGLIMA TNI,

tertanda

GATOT Nurmantyo
JENDERAL TNI

Autentikasi
KEPALA SETUM TNI,



AGUS YUNIARTO, S.E.
BRIGADIR JENDERAL TNI

CONTOH 1
FORMAT SURAT UNDANGAN PANGGILAN BAGI SAKSI BUKAN PRAJURIT

KOPSTUK KESATUAN

.....,,

(Tempat, tanggal, bulan dan tahun)

Nomor : B/ / / ...
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : ...
Perihal : Undangan

Kepada

Yth. Bapak/Ibu/Sdr/i *)

di

.....

1. Berdasarkan Pasal 34 Undang-Undang No. 25 Tahun 2014 jo Pasal 39 Peraturan Disiplin Militer dan Surat DanTon/DanKi/DanYon.... *) Nomor Sprin/.../ ... / ... tanggal.. . -bulan...- tahun...**) dengan ini dimohon kehadiran Bapak/Ibu/Sdr/i*) : Nama lengkap.: .., Pekerjaan.:, Tempat dan tanggal lahir:....., Jenis Kelamin:, Kewarganegaraan:....., Agama: , Alamat tempat tinggal: , untuk menghadap (Pangkat, Nama, NRP) selaku pemeriksa di ... (Kantor) Jl. (Alamat), pada hari tanggal..... - bulan. -tahun. pukul ... guna didengar keterangannya sebagai saksi dalam perkara disiplin yang diduga dilakukan oleh :

Nama lengkap :

Pangkat, NRP :

Jabatan :

Kesatuan :

Pada hari....tanggal bulan.....-tahun di.....

2. Demikian mohon dimaklumi.

MENGETAHUI

.....(sebutkan jabatan)

SELAKU ANKUM

PEMERIKSA

Nama
Pangkat, Korps, NRP

Nama
Pangkat, Korps, NRP

Tembusan :

1. Ankum Atasan
 2. Lurah/Kepala Desa
 3. Ketua RT
-

Catatan :

1. *) Coret yang tidak perlu.
 2. **) Surat Perintah dicantumkan apabila yang memanggil, pemeriksa yang bukan Ankum (Pa/Ba/Provost yang ditunjuk oleh Ankum).
-

Diterima oleh :

Hari :

Tanggal, bulan, Tahun :

Jam :

Tanda tangan penerima:

CONTOH 2
FORMAT PANGGILAN BAGI PELANGGAR DISIPLIN.

KOPSTUK KESATUAN

.....,,
 (Tempat, tanggal, bulan dan tahun)

Nomor : B/ / /
 Klasifikasi : Biasa
 Lampiran :
 Perihal : Panggilan

Kepada

Yth.(Sebutkan
 jabatan) Selaku
 Atasan Langsung
 di

.....

1. Berdasarkan Pasal 33 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2014 jo Pasal 53 Peraturan Disiplin Militer dan Surat Perintah dari Dan Ton/Dan Ki/Dan Yon*) Nomor Sprin/ / /....., tanggal -bulan....-tahun.....**), dengan ini mohon diperintahkan kepada :

Nama lengkap	:
Pangkat, NRP	:
Jabatan	:
Kesatuan	:
Tempat dan tanggal lahir	:
Jenis kelamin	:
Kewarganegaraan	:
Agama	:
Alamat	:

untuk menghadap(Pangkat,Nama,NRP) selaku pemeriksa di(Kantor) JI.... (Alamat) pada hari tanggal ...- bulan...- tahun....pukul, guna didengar keterangannya sebagai prajurit yang diduga melakukan pelanggaran disiplin.... (sebutkan perbuatannya) yang terjadi pada tanggal ... -bulan... - tahun... di ...

2. Demikian mohon dimaklumi.

PEMERIKSA

Nama
Pangkat, Korps, NRP

Tembusan:

1. Pejabat Intel
2. Pejabat Personel

Catatan :

1. *) Coret yang tidak perlu.
2. **) Surat Perintah dicantumkan apabila yang memanggil, pemeriksa yang bukan Ankum (Pa/Ba/Provost yang ditunjuk oleh Ankum).

.....
.....
.....
.....
.....

Diterima oleh :

Hari :

Tanggal, bulan, Tahun :

Jam :

Tanda tangan penerima:

CONTOH 3
FORMAT PANGGILAN BAGI SAKSI YANG BERSTATUS
SEBAGAI PRAJURIT DI KESATUAN SENDIRI

KOPSTUK KESATUAN

....., ,
 (Tempat, tanggal, bulan dan tahun)

Nomor : B / / /

Klasifikasi : Biasa

Lampiran :

Perihal : Panggilan

Kepada

Yth.(Sebutkan
jabatan)

Selaku Atasan
langsung/Ankum...*)

di

.....

1. Berdasarkan Pasal 33 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2014 jo Pasal 38 Peraturan Disiplin Militer dan Surat Perintah dari Dan Ton/Dan Ki/Dan Yon . . . *) Nomor Sprin/ ... /.../...., tanggal. ... -bulan....-tahun... . **), dengan ini mohon diperintahkan kepada :

Nama lengkap :

Pangkat, Korps, NRP :

Jabatan :

Kesatuan :

untuk menghadap (Pangkat Nama, NRP) selaku pemeriksa di (Kantor) Jl. ... (Alamat), pada hari tanggal. ...- bulan.... tahun.... pukul, guna didengar keterangannya sebagai saksi dalam perkara disiplin (sebutkan perbuatannya) yang diduga dilakukan oleh :

Nama lengkap :

Pangkat, Korps, NRP :

Jabatan :

Kesatuan :

Pada tanggal. ... bulan tahun. di .

2. Demikian mohon dimaklumi.

PEMERIKSA

Nama
Pangkat, Korps, NRP

Tembusan :

1. Pejabat Intel
 2. Pejabat personel
-

Catatan :

1. *) Coret yang tidak perlu
2. **) Surat Perintah dicantumkan apabila yang memanggil, pemeriksa yang bukan Ankum (Pa/Ba/Provost yang ditunjuk oleh Ankum).

.....
Diterima oleh :

Hari :

Tanggal, bulan, Tahun :

Jam :

Tanda tangan penerima:

CONTOH 4
FORMAT PANGGILAN BAGI SAKSI YANG BERSTATUS
SEBAGAI PRAJURIT DI KESATUAN LAIN.

KOPSTUK KESATUAN

.....,
(Tempat, tanggal, bulan dan tahun)

Nomor : B/ / /.....
Klasifikasi : Biasa
Lampiran :
Perihal : Panggilan

Kepada

Yth.(Sebutkan
jabatan) selaku Ankum
di

1. Berdasarkan Pasal 33 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2014 jo Pasal 38 Peraturan Disiplin Militer dan Surat Perintah dari Dan Ton/Dan Ki/Dan Yon ... *) Nomor sprin/ / , tanggal'..-. bulan.....-tahun.. **), dengan ini mohon diperintahkan kepada :

Nama lengkap :
Pangkat, Korps, NRP :
Jabatan :
Kesatuan :

untuk menghadap ... (pangkat, Nama, NRP) selaku pemeriksa di (Kantor) Jl. ... (Alamat), pada hari. tanggal. .. -bulan...- tahun...pukul , guna didengar keterangannya sebagai saksi dalam perkara disiplin (sebutkan perbuatannya) yang diduga dilakukan oleh:

Nama lengkap :
Pangkat, Korps, NRP :
Jabatan :
Kesatuan :

Pada tanggal .. bulan tahun. di ..

2. Demikian mohon dimaklumi.

..... (Sebutkan jabatan)
SELAKU ANKUM

Tembusan :

Nama
Pangkat, Korps, NRP

1. Ankum Atasan
 2. Pejabat Intel
 3. Pejabat Personel
-

Catatan :

1. *) Coret yang tidak perlu
 2. **) Surat Perintah dicantumkan apabila yang memanggil, pemeriksa yang bukan Ankum (Pa/Ba/Provost yang ditunjuk oleh Ankum).
-

Diterima oleh :

Hari :

Tanggal, bulan, Tahun :

Jam :

Tanda tangan penerima:

CONTOH 5

FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN PRAJURIT YANG DIDUGA
MELAKUKAN PELANGGARAN HUKUM DISIPLIN

KOPSTUK KESATUAN

BERITA ACARA PEMERIKSAAN
(TERPERIKSA)

Pada hari initanggal bulan tahun disaya :

Nama lengkap :

Pangkat, Korps, NRP:

Jabatan :

Kesatuan :

Berdasarkan laporan dari(Pangkat, Nama, NRP) pada tanggalbulantahun/Perintah Dan Ton/Dan Ki/Dan Yon*) selaku Ankum, Nomor Sprin/ / / tanggal bulan.....tahun melakukan pemeriksaan terhadap :

Nama lengkap :

Pangkat, Korps, NRP :

Jabatan :

Kesatuan :

Tempat, tanggal lahir :

Kewarganegaraan :

Agama :

Alamat :

Yang diduga melakukan pelanggaran disiplin (sebutkan perbuatan).

Atas pertanyaan-pertanyaan pemeriksa, yang diperiksa memberikan jawaban-jawaban sebagai berikut :

Pertanyaan

Jawaban

1. Apakah(sebutkan pangkat yang diperiksa) dalam keadaan sehat dan bersedia diperiksa sekarang ?

1. Saya dalam keadaan sehat dan bersedia diperiksa.

2. Apakah(sebutkan pangkat yang diperiksa) mengerti apa sebab diperiksa sekarang ini ?

2. Saya mengerti/tidak mengerti*)

3. Apakah(sebutkan pangkat yang diperiksa) bersedia untuk diperiksa ?

3. Saya bersedia/tidak bersedia*) diperiksa

4. dst**)

x Adakah hal-hal lain yang ingin(sebutkan pangkat yang diperiksa) sampaikan ?

x.....

y. Apakah semua keterangan yang telah(sebutkan pangkat yang diperiksa) berikan di atas adalah yang sebenarnya ?

y.

z. Apakah selama pemeriksaan ini(sebutkan pangkat yang diperiksa) merasa ditekan atau mendapat paksaan dari pemeriksa?

z.....

Setelah itu, isi berita acara ini dibacakan dihadapan yang diperiksa/ dibaca oleh yang diperiksa*) dan sebagai bukti setuju terhadap isinya, yang diperiksa membubuhkan tanda tangan dibawah ini.

Yang diperiksa

Nama
Pangkat, Korps, NRP

Demikianlah Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan kemudian ditutup dan ditandatangani pada hari, tanggal dan tempat sebagaimana tersebut di atas, oleh Saya Pemeriksa.

PEMERIKSA

Nama
Pangkat, Korps, NRP

Catatan :

1. *) Coret yang tidak Perlu.

2. **) Nomor urut pertanyaan dan jawaban sesuai dengan kebutuhan s.d x, y dan z.

CONTOH 6
FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN SAKSI YANG BERSTATUS PRAJURIT.

KOPSTUK KESATUAN

BERITA ACARA PEMERIKSAAN
(SAKSI)

Pada hari initanggal bulan tahun disaya :

Nama lengkap	:
Pangkat, Korps, NRP	:
Jabatan	:
Kesatuan	:

Berdasarkan laporan dari(Pangkat, Nama, NRP) pada tanggalbulantahun/Perintah Dan Ton/Dan Ki/Dan Yon*) selaku Ankum, Nomor: Sprin/ / / tanggal bulan.....tahun melakukan pemeriksaan terhadap :

Nama lengkap	:
Pangkat, Korps, NRP	:
Jabatan	:
Kesatuan	:
Tempat, tanggal lahir	:
Kewarganegaraan	:
Agama	:
Alamat	:

Sebagai saksi dalam perkara disiplin yang diduga dilakukan oleh:

Nama lengkap	:
Pangkat, Korps, NRP	:
Jabatan	:
Kesatuan	:
Tempat, tanggal lahir	:
Kewarganegaraan	:
Agama	:
Alamat	:

Atas pertanyaan-pertanyaan pemeriksa, yang diperiksa memberikan jawaban-jawaban sebagai berikut:

Pertanyaan

Jawaban

1. Apakah(sebutkan pangkat yang diperiksa) dalam keadaan sehat dan bersedia diperiksa sekarang ?

1. Saya dalam keadaan sehat dan bersedia diperiksa.

2. Apakah(sebutkan pangkat yang diperiksa) mengerti apa sebab diperiksa sekarang ini ?

2. Saya mengerti/tidak mengerti*)

3. Apakah(sebutkan pangkat yang diperiksa) bersedia untuk diperiksa ?

3. Saya bersedia/tidak bersedia*) diperiksa

4. dst**)

x Adakah hal-hal lain yang ingin(sebutkan pangkat yang diperiksa) sampaikan ?

x.....

y. Apakah semua keterangan yang telah....(sebutkan pangkat yang diperiksa) berikan di atas adalah yang sebenarnya ?

y.

z. Apakah selama pemeriksaan ini(sebutkan pangkat yang diperiksa) merasa ditekan atau mendapat paksaan dari pemeriksa?

z.....

Setelah itu, isi Berita Acara ini dibacakan dihadapan yang diperiksa/ dibaca oleh yang diperiksa *) dan sebagai bukti setuju terhadap isinya, yang diperiksa membubuhkan tanda tangan dibawah ini.

Yang diperiksa

Nama
Pangkat, Korps, NRP

Demikianlah Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan kemudian ditutup dan ditandatangani pada hari, tanggal dan tempat sebagaimana tersebut di atas, oleh Saya Pemeriksa.

PEMERIKSA

Nama
Pangkat, Korps, NRP

Catatan :

1. *) Coret yang tidak Perlu.
2. **) Nomor urut pertanyaan dan jawaban sesuai dengan kebutuhan s.d x, y dan z.

CONTOH 7
FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN SAKSI YANG BERSTATUS SIPIL.

KOPSTUK KESATUAN

BERITA ACARA PEMERIKSAAN
(SAKSI)

Pada hari initanggal bulan tahun disaya :

Nama lengkap :

Pangkat, Korps, NRP :

Jabatan :

Kesatuan :

Berdasarkan laporan dari(Pangkat, Nama, NRP) pada tanggalbulantahun/Perintah Dan Ton/Dan Ki/Dan Yon*) selaku Ankum, Nomor: Sprin/ / / tanggal bulan.....tahun melakukan pemeriksaan terhadap :

Nama lengkap :

Pekerjaan :

Tempat, tanggal lahir:

Kewarganegaraan :

Agama :

Alamat :

Sebagai saksi dalam perkara disiplin yang diduga dilakukan oleh:

Nama lengkap :

Pangkat, Korps, NRP :

Jabatan :

Kesatuan :

Tempat, tanggal lahir :

Kewarganegaraan :

Agama :

Alamat :

Atas pertanyaan-pertanyaan pemeriksa, yang diperiksa memberikan jawaban-jawaban sebagai berikut :

Pertanyaan

Jawaban

1. Apakah sdr/i.....dalam keadaan sehat dan bersedia diperiksa sekarang ?

1. Saya dalam keadaan sehat dan bersedia diperiksa.

2. Apakah sdr/i.....mengerti apa sebab diperiksa sekarang ini ?

2. Saya mengerti/tidak mengerti*)

3. Apakah sdr/i.....bersedia untuk diperiksa ?

3. Saya bersedia/tidak bersedia*) diperiksa

4. dst**)

Adakah hal-hal lain yang ingin sdr/i..... sampaikan ?

x.....

y. Apakah semua keterangan yang telah sdr/i..... berikan di atas adalah yang sebenarnya ?

y.....

z. Apakah selama pemeriksaan ini sdr/i..... merasa ditekan atau mendapat paksaan dari pemeriksa?

z.....

Setelah itu, isi Berita Acara ini dibacakan dihadapan yang diperiksa/dibaca oleh yang diperiksa*) dan sebagai bukti setuju terhadap isinya, yang diperiksa membubuhkan tanda tangan di bawah ini.

Yang diperiksa

Nama

Demikianlah Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan kemudian ditutup dan ditandatangani pada hari, tanggal dan tempat sebagaimana tersebut di atas, oleh Saya Pemeriksa.

PEMERIKSA

Nama
Pangkat, Korps, NRP

Catatan :

1. *) Coret yang tidak Perlu.

2. **) Nomor urut pertanyaan dan jawaban sesuai dengan kebutuhan s.d, x, y dan z.

CONTOH 9
FORMAT RESUME HASIL PEMERIKSAAN.

KOPSTUK KESATUAN

RESUME HASIL PEMERIKSAAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun, di saya :

.....(NAMA).....(Sebutkan Pangkat, NRP, Jabatan, Kesatuan), berdasarkan Surat Perintah dari(sebutkan jabatan) Nomor Sprin/ ...// tanggal bulan tahun Setelah mempelajari Berita Acara Pemeriksaan para saksi, prajurit yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dan alat bukti lain dalam perkara disiplin yang diduga dilakukan oleh:

Nama :
 Pangkat, Korps, NRP :
 Jabatan :
 Kesatuan :
 Tempat, tanggal lahir :
 Kewarganegaraan :
 Agama :
 Alamat :

Telah membuat resume sebagai berikut :

1. Keterangan para saksi :

a. Saksi I

Nama :
 Pangkat, Korps, NRP :
 Jabatan :
 Kesatuan :

Yang pada pokoknya menerangkan sebagai berikut:

- 1) bahwa
- 2) bahwa
- 3)dst

CONTOH 8
FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG BUKTI.

KOPSTUK KESATUAN

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG BUKTI

Pada hari ini tanggal tanggal bulan tahun bertempat di saya :

..... (NAMA)

..... (Sebutkan Pangkat, NRP, Jabatan, Kesatuan), berdasarkan Surat Perintah(sebutkan jabatan) Nomor Sprin/ ...// tanggal bulan tahun telah menerima barang bukti pelanggaran disiplin dari :

..... (NAMA)..... (Sebutkan Pangkat, NRP,
Jabatan, Kesatuan berupa :

1.

2.

3. dst

dalam perkara pelanggaran disiplin atas nama (Sebutkan Pangkat, NRP, Jabatan, Kesatuan).

Demikian berita acara serah terima barang bukti ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, dan ditutup serta ditandatangani pada hari, tanggal dan tempat sebagaimana tersebut di atas, oleh Saya Pemeriksa.

YANG MENERIMA

YANG MENYERAHKAN

Nama
Pangkat, Korps, NRP

Nama
Pangkat, Korps, NRP

Catatan : Apabila yang menyerahkan barang bukti orang sipil indentitasnya disesuaikan.

- b. Saksi II dst (sesuai jumlah saksi)

Yang pada pokoknya menerangkan sebagai berikut:

- 1) bahwa
 - 2) bahwa
 - 3)dst
2. Keterangan prajurit yang diduga melakukan pelanggaran disiplin:
- a. bahwa
 - b. bahwa
 - c. bahwa
 - d.dst
3. Barang bukti :
- a. Berupa surat :
 - 1)
 - 2) - b. Berupa barang :
 - 1)
 - 2)
4. Kesimpulan

Berdasarkan keterangan para saksi dan keterangan prajurit yang diduga melakukan pelanggaran disiplin tersebut di atas serta dihubungkan dengan alat bukti yang lain:

SAYA BERKESIMPULAN

- a. bahwa
 - b. bahwa
 - c. bahwa
 - d. dst.
- Rumusan fakta yang dianggap cukup terbukti serta memenuhi kualifikasi pelanggaran disiplin yang diduga dilakukan.

Dan oleh karena itu:

BERPENDAPAT

Bahwa perbuatan (sebutkan Pangkat, Nama, NRP), terdapat cukup bukti telah melakukan pelanggaran hukum disiplin sesuai dengan yang diatur dalam pasal Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2014 jo pasal Peraturan Panglima TNI Nomor..... Tahun 2015 atau

Bahwa perbuatan (Sebutkan Pangkat, Nama, NRP), tidak terdapat cukup bukti melakukan pelanggaran hukum disiplin.

Catatan : Pilih salah satu diantara a atau b sesuai dengan fakta.

Hal-hal yang memberatkan dan meringankan.

a. Hal-hal yang memberatkan:

- 1)
- 2)
- 3)

b. Hal-hal yang meringankan :

- 1)
- 2)
- 3)

5. Saran

a. Sesuai dengan uraian tersebut di atas disarankan kiranya(Sebutkan jabatan) dapat menjatuhkan hukuman disiplin kepada (Sebutkan Pangkat, Nama, NRP) tersebut.

.....atau.....

b. Sesuai dengan uraian tersebut di atas disarankan kiranya(Sebutkan jabatan) tidak menjatuhkan hukuman disiplin kepada (Pangkat, Nama, NRP) tersebut.

Catatan : Pilih salah satu diantara a atau b sesuai dengan kesimpulan.

.....,.....20.....

PEMERIKSA

Nama
Pangkat, Korps, NRP

CONTOH 10
 FORMAT KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN MILITER
 (PELANGGARAN HUKUM DISIPLIN MILITER)

KOPSTUK KESATUAN

KEPUTUSAN
 Nomor : Kep/ / / /

tentang

HUKUMAN DISIPLIN MILITER
(sebutkan jabatan)

selaku

ATASAN YANG BERHAK MENGHUKUM

- Menimbang : a. bahwa (sebutkan Pangkat, Nama, NRP, Jabatan, Kesatuan), Tempat tanggal lahir :, Jenis kelamin....., Kewarga-negaraan....., Agama....., Alamat tempat tinggal....., telah melakukan (sebutkan perbuatan yang dilakukan);
- b. bahwa perbuatan Perwira/Bintara/ Tamtama*), tersebut di atas telah melanggar Hukum Disiplin Militer sebagaimana diatur dalam Pasal 8 huruf a UU No. 25 Tahun 2014;
- c. bahwa Perwira/Bintara/Tamtama*), tersebut di atas sudah/belum*) pernah dijatuhi hukuman disiplin;

Mengingat : Pasal 8 huruf a dan Pasal 9 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2014 dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan;

Memperhatikan : Hasil pemeriksaan terhadap perkara disiplin tersebut di atas;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : 1. Menyatakan (Sebutkan Pangkat, Nama, NRP), bersalah melakukan pelanggaran disiplin (sebutkan perbuatan yang dilakukan).

2. Menghukum..... (sebutkan Pangkat, Nama, NRP), dengan hukuman(sebutkan jenis hukuman yang dijatuhan).
3. Putusan hukuman disiplin ini dicatat dalam Buku Hukuman dan Buku Data Personel yang bersangkutan.

Ditetapkan di

Pada tanggal

.....(Sebutkan jabatan)

TERHUKUM

SELAKU ANKUM

Nama
Pangkat, NRP

Nama
Pangkat, Korps, NRP

Distribusi :

1. Kas Angkatan
2. Kasum TNI
3. Irjen TNI/Angkatan
4. Asintel, Aspers Kasum TNI
5. Asparam, Aspers Kas Angkatan
6. Pang, Dan (Kotama TNI, Angkatan)
7. Kababinkum TNI
8. Danpom TNI, Angkatan
9. Dirkum, Kadiskum Angkatan
10. Asintel, Aspers Kotama TNI, Angkatan
11. Kakum Kotama
12. Dan Pomdam
13. Ankum Atasan

Catatan :

1. *) Coret yang tidak perlu
2. Tembusan disesuaikan.

CONTOH 11
FORMAT KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN MILITER
(PELANGGARAN HUKUM PIDANA YANG SEDEMIKIAN RINGAN)

KOPSTUK KESATUAN

KEPUTUSAN
 Nomor : Kep/ / / /

tentang

HUKUMAN DISIPLIN MILITER

.....(sebutkan jabatan)
 selaku

ATASAN YANG BERHAK MENGHUKUM

- Menimbang : a. bahwa (sebutkan Pangkat, Nama, NRP, Jabatan, Kesatuan), Tempat tanggal lahir : , Jenis kelamin, Kewarganegaraan....., Agama....., Alamat tempat tinggal....., telah melakukan perbuatan (sebutkan perbuatan yang dilakukan);
- b. bahwa perbuatan Perwira/Bintara/ Tamtama*), tersebut di atas telah melanggar peraturan perundang-undangan pidana yang sedemikian ringan sifatnya sebagaimana diatur dalam Pasal 8 huruf b UU No. 25 Tahun 2014 Hukum Disiplin Militer;
- c. bahwa Perwira/Bintara/Tamtama*), tersebut di atas sudah/belum*) pernah dijatuhi hukuman disiplin;

Mengingat : Pasal 8 huruf b dan Pasal 9 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2014 dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan;

- Memperhatikan:
1. Hasil pemeriksaan terhadap perkara disiplin tersebut di atas;
 2. Keputusan (sebutkan jabatan) selaku Papera Nomor: Kep/ / tanggal ... bulan tahuntentang Penyelesaian Perkara menurut Hukum Disiplin Prajurit atas nama (sebutkan Pangkat, Nama, NRP, Jabatan, Kesatuan);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : 1. Menyatakan (Sebutkan Pangkat, Nama, NRP), bersalah melakukan pelanggaran disiplin (sebutkan perbuatan yang dilakukan).
2. Menghukum..... (Sebutkan Pangkat, Nama, NRP), dengan hukuman (sebutkan jenis hukuman yang dijatuhkan).
3. Putusan hukuman disiplin ini dicatat dalam Buku Hukuman dan Buku Data Personel yang bersangkutan.

Ditetapkan di
 Pada tanggal
(Sebutkan jabatan)

TERHUKUM

SELAKU ANKUM

Nama
 Pangkat, NRP

Nama
 Pangkat, Korps, NRP

Distribusi :

1. Kas Angkatan
2. Kasum TNI
3. Irjen TNI/Angkatan
4. Asintel, Aspers Kasum TNI
5. Aspam, Aspers Kas Angkatan
6. Pang, Dan (Kotama TNI, Angkatan)
7. Kababinkum TNI
8. Danpom TNI, Angkatan
9. Dirkum, Kadiskum Angkatan
10. Asintel, Aspers Kotama TNI, Angkatan
11. Kakum Kotama
12. Dan Pomdam
13. Ankum Atasan

Catatan :

1. *) Coret yang tidak perlu
2. Tembusan disesuaikan.

CONTOH 12
FORMAT KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN MILITER
(YANG DIDUGA TELAH MELAKUKAN TINDAK PIDANA).

KOPSTUK KESATUAN

KEPUTUSAN

Nomor : Kep / / /
tentang
HUKUMAN DISIPLIN MILITER

.....(sebutkan jabatan)
selaku

ATASAN YANG BERHAK MENGHUKUM

- Menimbang : a. bahwa (sebutkan Pangkat, Nama, NRP, Jabatan, Kesatuan), Tempat tanggal lahir:, Jenis kelamin:....., Kewarganegaraan, Agama....., Alamat tempat tinggal....., telah melakukan (sebutkan perbuatan yang dilakukan);
- b. bahwa perbuatan tersebut di atas tidak sesuai dengan (perintah kedinasan/peraturan kedinasan/tata kehidupan prajurit*) sebagaimana diatur dalam Pasal 8 huruf a UU No. 25 Tahun 2014 tentang Hukum Disiplin Militer jo pasal... (sebutkan pasal tindak pidana yang diduga dilakukan);
- c. bahwa untuk mencegah agar perbuatan tersebut tidak diikuti oleh prajurit lainnya pelanggar perlu dijatuhi hukuman disiplin sambil menunggu penyelesaian perkara pidana di pengadilan;
- d. bahwa Perwira/Bintara/Tamtama*), sudah/ belum*) pernah dihukum;

- Mengingat : Pasal 8 huruf a dan Pasal 9 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2014 dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan;

Memperhatikan: Hasil pemeriksaan terhadap perkara disiplin tersebut di atas;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : 1. Menyatakan(Sebutkan Pangkat, Nama, NRP), bersalah melakukan pelanggaran disiplin(sebutkan perbuatan yang dilakukan).
2. Menghukum..... (Sebutkan Pangkat, Nama, NRP), dengan hukuman(sebutkan jenis hukuman yang dijatuhkan).
3. Putusan hukuman disiplin ini dicatat dalam Buku Hukuman dan Buku Data Personel yang bersangkutan.

Ditetapkan di
Pada tanggal

.....(Sebutkan jabatan)

TERHUKUM

SELAKU ANKUM

Nama
Pangkat, NRP

Nama
Pangkat, Korps, NRP

Distribusi :

1. Kas Angkatan
2. Kasum TNI
3. Irjen TNI/Angkatan
4. Asintel, Aspers Kasum TNI
5. Asparam, Aspers Kas Angkatan
6. Pang, Dan (Kotama TNI, Angkatan)
7. Kababinkum TNI
8. Danpom TNI, Angkatan
9. Dirkum, Kadiskum Angkatan
10. Asintel, Aspers Kotama TNI, Angkatan
11. Kakum Kotama
12. Dan Pomdam
13. Ankum Atasan

Catatan:

1. *) Coret yang tidak perlu
2. Tembusan disesuaikan.

CONTOH 13

FORMAT BERITA ACARA PENCATATAN DALAM BERKAS PERKARA DISIPLIN
TIDAK DIJATUHKAN HUKUMAN DISIPLIN MILITER KARENA TIDAK CUKUP BUKTI.

KOPSTUK KESATUAN

BERITA ACARA PENCATATAN TIDAK MENJATUHKAN
HUKUMAN DISIPLIN MILITER

Pada hari initanggal.....bulantahun....di.....saya :

Nama lengkap :

Pangkat, Korps, NRP :

Jabatan :

Kesatuan :

Selaku Ankum dari :

Nama lengkap :

Pangkat, Korps, NRP :

Jabatan :

Kesatuan :

Berdasarkan hasil pemeriksaan dan pertimbangan staf menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak terbukti melakukan pelanggaran disiplin sehingga tidak perlu dijatuhi hukuman disiplin.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan kemudian ditutup dan ditandatangani pada hari, tanggal dan tempat sebagaimana tersebut di atas, oleh Saya Pemeriksa

.....(Sebutkan jabatan)

selaku Ankum

Nama
Pangkat, Korps, NRP

Catatan : Berita Acara dikirimkan kepada :

1. Pejabat Intel Satuan
2. Pejabat Personel Satuan.

CONTOH 14
FORMAT PENGAJUAN KEBERATAN PERTAMA.

KOPSTUK KESATUAN

.....,,
(Tempat, tanggal, bulan dan tahun)

Perihal : Pengajuan keberatan

Kepada

Yth.(Sebutkan jabatan)
selaku Ankum Atasan melalui
.....(Sebutkan jabatan) selaku
atasan langsung dan
(Sebutkan jabatan) selaku
Ankum

di

Tempat.

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama lengkap :

Pangkat, Korps, NRP:

Jabatan :

Kesatuan :

Tempat tanggal lahir:

Kewarganegaraan :

Agama :

Alamat :

dengan ini menyatakan keberatan terhadap keputusan hukuman disiplin yang
dijatuhkan oleh (sebutkan jabatan) selaku Ankum berdasarkan
Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin Militer Nomor Kep/ ... / ... / ...
tanggal ... bulan ... tahun ... mengenai :

- a. Perumusan alasan hukuman yang menyatakan;
 - b. Jenis hukuman yaitu; dan/atau
 - c. Berat ringannya hukuman disiplin yang dijatuahkan yaitu.....
2. Adapun alasan pengajuan keberatan tersebut di atas adalah sebagai berikut :
- a. Uraian mengenai keberatan terhadap rumusan alasan hukuman.
 - b. Uraian mengenai keberatan terhadap jenis hukuman.
 - c. Uraian mengenai keberatan terhadap berat ringannya hukuman.
3. Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, mohon (sebutkan jabatan) selaku Ankum atasan berkenan meninjau kembali keputusan..... (sebutkan jabatan) selaku Ankum sebagaimana tercantum dalam Keputusan Nomor Kep/ / / tanggal bulan tahun selanjutnya memutuskan sendiri dengan menyatakan terhukum tidak bersalah dan tidak menjatuhkan hukuman disiplin. Namun demikian apabila (sebutkan jabatan) selaku Ankum atasan berpendapat lain, mohon keputusan yang seadil-adilnya.
4. Demikian mohon dimaklumi.

Yang mengajukan keberatan

Nama
Pangkat, Korps, NRP

Tembusan :

1. Atasan dari Ankum Atasan
2. Pejabat Hukum
3. Pejabat Pers

Catatan : Pengiriman surat pengajuan keberatan dari Ankum kepada Ankum Atasan dengan surat pengantar sesuai Jukminu.

CONTOH 15
FORMAT KEPUTUSAN TERHADAP PENGAJUAN KEBERATAN PERTAMA.

KOPSTUK KESATUAN

KEPUTUSAN

Nomor : Kep/ / /

tentang

MENGUATKAN/MEMBATALKAN/MENGUBAH *)
KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN MILITER

..... (Sebutkan jabatan)

selaku

ANKUM ATASAN

- Menimbang : a. bahwa(sebutkan Pangkat, Nama, NRP, Jabatan, Kesatuan), Tempat tanggal lahir :, Jenis kelamin :, Kewarganegaraan :, Agama : Alamat tempat tinggal : berdasarkan Keputusan Hukuman Disiplin dari (sebutkan jabatan) selaku Ankum Nomor Kep/ / / tanggal bulan tahun, dan telah mengajukan keberatan terhadap keputusan tersebut pada tanggal bulan tahun sehingga masih dalam tenggang waktu yang ditentukan oleh Undang-Undang;
- b. bahwa keberatan yang diajukan terhukum telah diajukan kepada Ankum atasan melalui atasan langsung dan Ankumnya serta disampaikan secara tertulis sopan dan pantas;
- c. bahwa alasan terhukum mengajukan keberatan:
- 1) Uraian mengenai keberatan terhadap rumusan alasan hukuman;
 - 2) Uraian mengenai keberatan terhadap jenis hukuman;
 - 3) Uraian mengenai keberatan terhadap berat ringannya hukuman;

- d. bahwa berdasarkan alasan yang dikemukakan terhukum dan setelah mempelajari berkas perkara disiplin yang bersangkutan Ankum atasan berpendapat.....:
 - 1) mengenai perumusan alasan hukuman, bahwa perumusan alasan hukuman sudah tepat/tidak tepat*), karena sudah sesuai/tidak sesuai *) dengan fakta yang terdapat dalam berkas perkara disiplin yang bersangkutan;
 - 2) mengenai jenis hukuman, bahwa jenis hukuman yang dijatuhan oleh Ankum sudah/tidak tepat*) karena sudah sesuai/tidak*) sesuai dengan perbuatan yang dilakukan oleh terhukum;
 - 3) mengenai berat ringannya hukuman, bahwa hukuman yang dijatuhan oleh Ankum sudah seimbang/tidak seimbang*) dengan kesalahan terhukum, karena sudah/belum*) mempertimbangkan hal-hal yang meringankan dan yang memberatkan;
 - 4) yang belum dipertimbangkan adalah berupa(sebutkan mengenai hal-hal yang memberatkan/meringankan*);
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf d di atas, Ankum Atasan berpendapat bahwa pengajuan keberatan terhukum diterima seluruhnya/ditolak seluruhnya/diterima sebagian*);

Mengingat : Pasal 46 sampai dengan Pasal 49 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2014 dan ketentuan perundang-undangan lain yang berkaitan;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :1. Menerima secara formal pengajuan keberatan dari terhukum.....(sebutkan Pangkat, Nama, NRP, Jabatan)
2. **) a. Menguatkan keputusan Ankum sebagaimana tercantum dalam Keputusan Hukuman Disiplin Militer Nomor Kep/ / tanggal bulan tahun
- b. Membatalkan keputusan Ankum sebagaimana tercantum dalam Keputusan Hukuman Disiplin Militer Nomor Kep/ / tanggal ... bulan tahun
- c. Mengubah keputusan Ankum sebagaimana tercantum dalam Keputusan Hukuman Disiplin Militer Nomor Kep/ / tanggal bulan.... tahun.....sekedar mengenai(sesuaikan dengan substansi yang diubah dalam pertimbangan huruf d di atas).

3. Memerintahkan kepada..... (sebutkan jabatan) selaku Ankum agar memberitahukan keputusan ini kepada yang bersangkutan dan mencatat dalam buku hukuman dan buku data personel yang bersangkutan.

Ditetapkan di

Pada tanggal

.....(sebutkan jabatan)

Selaku Ankum atasan

Nama

Pangkat, Korps, NRP

Distribusi :

1. Kas Angkatan
 2. Kasum TNI
 3. Irjen TNI
 4. Asintel, Aspers Kasum TNI
 5. Aspam, Aspers Kas Angkatan
 6. Pang, Dan (Kotama TNI, Angkatan)
 7. Kababinkum TNI
 8. Danpom TNI, Angkatan
 9. Dirkum, Kadiskum angkatan
 10. Asintel, Aspers Kotama TNI, Angkatan
 11. Kakum Kotama
 12. Dan Pomdam
 13. Ankum Atasan
-

Catatan :

1. *) Coret yang tidak perlu
2. **) Gunakan a apabila Ankum atasan menguatkan keputusan Ankum, gunakan b apabila Ankum atasan membantalkan keputusan Ankum atau gunakan c apabila Ankum atasan mengubah keputusan Ankum.

CONTOH 16
FORMAT BERITA ACARA PEMBERITAHUAN.

KOPSTUK KESATUAN

**BERITA ACARA PEMBERITAHUAN KEPUTUSAN
ANKUM ATASAN**

Pada hari ini tanggal bulan tahun di saya (sebutkan Pangkat, Nama lengkap, Korps, NRP, Jabatan, Kesatuan), berdasarkan perintah lisan dari (sebutkan jabatan) selaku Ankum telah memberitahukan isi keputusan (sebutkan jabatan) selaku Ankum Atasan sebagaimana tercantum dalam Keputusan Nomor Kep / ... / ... / tanggal bulan tahun kepada terhukum atas nama :

Nama lengkap :

Pangkat, Korps, NRP:

Jabatan :

Kesatuan :

Bahwa isi Keputusan (sebutkan jabatan) selaku Ankum atasan Nomor Kep/ ... /...../ ... tanggal ... bulan tahun berbunyi sebagai berikut :..... (salin dari butir 1 s.d 3 isi keputusan Ankum Atasan)

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan kemudian ditutup dan ditandatangani pada hari, tanggal dan tempat sebagaimana tersebut di atas.

Yang menerima pemberitahuan,
Terhukum

Yang memberitahukan

Nama
Pangkat, Korps, NRP

Nama
Pangkat, Korps, NRP

CONTOH 17
FORMAT PENGAJUAN KEBERATAN KEDUA.

KOPSTUK KESATUAN

.....,,
.....
(Tempat, tanggal, bulan dan
tahun)

Perihal : Pengajuan keberatan

Kepada

Yth.....(sebutkan jabatan) selaku Ankum dari
Ankum Atasan

Melalui

.....(sebutkan jabatan) selaku atasan
langsung dan..(sebutkan jabatan) selaku Ankum
di

Tempat

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama lengkap :

Pangkat, Korps, NRP:

Jabatan :

Kesatuan :

Tempat tanggal lahir:

Kewarganegaraan :

Agama :

Alamat :

dengan ini menyatakan keberatan terhadap keputusan hukuman disiplin yang
dijatuhkan oleh (sebutkan jabatan) selaku Ankum atasan berdasarkan
Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin Militer Nomor Kep/ ... / ... / ...
tanggal ... bulan ... tahun ... mengenai :

- a. Perumusan alasan hukuman yang menyatakan..;
- b. Jenis hukuman yaitu; dan/atau
- c. Berat ringannya hukuman disiplin yang dijatuahkan yaitu

2. Adapun alasan pengajuan keberatan tersebut di atas adalah sebagai berikut :

- a. Uraian mengenai keberatan terhadap rumusan alasan hukuman.
- b. Uraian mengenai keberatan terhadap jenis hukuman.
- c. Uraian mengenai keberatan terhadap berat ringannya hukuman.

3. Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, mohon (sebutkan jabatan) selaku Ankum dari Ankum atasan berkenan meninjau kembali keputusan(sebutkan jabatan) selaku Ankum atasan sebagaimana tercantum dalam Keputusan Nomor Kep/ / tanggal bulan tahun selanjutnya memutuskan sendiri dengan menyatakan terhukum tidak bersalah dan tidak menjatuhkan hukuman disiplin. Namun demikian apabila (sebutkan jabatan) selaku Ankum dari Ankum atasan berpendapat lain, mohon keputusan yang seadil-adilnya.

4. Demikian mohon dimaklumi.

Yang mengajukan keberatan

Nama
Pangkat, Korps, NRP

Tembusan :

1. Atasan dari tersebut alamat
2. Ankum Atasan
3. Pejabat hukum
4. Pejabat pers

Catatan : Pengiriman surat pengajuan keberatan dari Ankum kepada Ankum dari Ankum atasan dengan surat pengantar sesuai Jukminu.

CONTOH 18
FORMAT KEPUTUSAN TERHADAP PENGAJUAN KEBERATAN KEDUA.

KOPSTUK KESATUAN

KEPUTUSAN

Nomor : Kep / / /

tentang

MENGUATKAN/MEMBATALKAN/MENGUBAH *)
KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN MILITER

..... (Sebutkan jabatan)

selaku

ANKUM ATASAN DARI ANKUM ATASAN

- Menimbang :
- a. bahwa(sebutkan Pangkat, Nama, NRP, Jabatan, Kesatuan), Tempat tanggal lahir:, Jenis kelamin:...., Kewarganegaraan:, Agama: Alamat tempat tinggal:, telah dijatuhi hukuman disiplin berupa(sebutkan jenis hukuman) berdasarkan Keputusan Hukuman Disiplin Militer dari (sebutkan jabatan) selaku Ankum Nomor Kep/ / / tanggal bulan tahun....., dan telah mengajukan keberatan terhadap keputusan tersebut pada tanggal bulan tahun sehingga masih dalam tenggang waktu yang ditentukan oleh Undang-Undang;
 - b. bahwa keberatan yang diajukan oleh terhukum telah diajukan kepada Ankum dari Ankum atasan melalui atasan langsung dan Ankumnya serta disampaikan secara tertulis sopan dan pantas;
 - c. bahwa alasan terhukum mengajukan keberatan:
 - 1) uraian mengenai keberatan terhadap rumusan alasan hukuman;
 - 2) uraian mengenai keberatan terhadap jenis hukuman;
 - 3) uraian mengenai keberatan terhadap berat ringannya hukuman;

- d. berdasarkan alasan yang dikemukakan terhukum dan setelah mempelajari berkas perkara disiplin yang bersangkutan Ankum dari Ankum atasan berpendapat
- 1) mengenai perumusan alasan hukuman, bahwa perumusan alasan hukuman sudah tepat/ tidak tepat*), karena sudah sesuai/tidak sesuai*) dengan fakta yang terdapat dalam berkas perkara disiplin yang bersangkutan;
 - 2) mengenai jenis hukuman, bahwa jenis hukuman yang dijatuahkan oleh Ankum sudah/tidak tepat*) karena sudah sesuai/tidak*) sesuai dengan perbuatan yang dilakukan oleh Terhukum;
 - 3) mengenai berat ringannya hukuman, bahwa hukuman yang dijatuahkan oleh Ankum sudah seimbang/tidak seimbang*) dengan kesalahan terhukum, karena sudah/belum*) mempertimbangkan hal-hal yang meringankan dan yang memberatkan;
 - 4) yang belum dipertimbangkan adalah berupa (sebutkan mengenai hal-hal yang memberatkan/ meringankan*);
- e. berdasarkan pertimbangan huruf d di atas, Ankum dari Ankum atasan berpendapat bahwa pengajuan keberatan terhukum diterima seluruhnya/ditolak seluruhnya/diterima sebagian*);

Mengingat : Pasal 50 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2014 dan ketentuan perundang-undangan lain yang berkaitan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:1. Menerima secara formal pengajuan keberatan dari terhukum..... (sebutkan Pangkat, Nama, NRP, Jabatan).

2. **) a. Menguatkan keputusan Ankum atasan sebagaimana tercantum dalam Keputusan Hukuman Disiplin Nomor Kep/ / tanggal bulan tahun
- b. Membatalkan keputusan Ankum atasan sebagaimana tercantum dalam Keputusan Hukuman Disiplin Nomor Kep/ / tanggal bulan tahun
- c. Mengubah keputusan Ankum atasan sebagaimana tercantum dalam Keputusan Hukuman Disiplin Nomor Kep/ / tanggal bulan.... tahun..... sekedar mengenai (sesuaikan dengan substansi yang diubah dalam pertimbangan huruf d di atas).

3. Memerintahkan kepada (sebutkan jabatan) selaku Ankum agar memberitahukan keputusan ini kepada yang bersangkutan dan mencatat dalam buku hukuman dan buku data personel yang bersangkutan.

Ditetapkan di

Pada tanggal

.....(sebutkan jabatan)

Selaku Ankum dari Ankum atasan

Nama

Pangkat, Korps, NRP

Distribusi :

1. Kas Angkatan
2. Kasum TNI
3. Irjen TNI/Angkatan
4. Asintel, Aspers Kasum TNI
5. Aspam, Aspers Kas Angkatan
6. Pang, Dan (Kotama TNI, Angkatan)
7. Kababinkum TNI
8. Danpom TNI, Angkatan
9. Dirkum, Kadiskum angkatan
10. Asintel, Aspers Kotama TNI, Angkatan
11. Kakum Kotama
12. Dan Pomdam
13. Ankum Atasan

Catatan :

1. *) Coret yang tidak perlu
2. **) Gunakan a apabila Ankum dari Ankum atasan menguatkan keputusan Ankum atasan, gunakan b apabila Ankum dari Ankum atasan membantalkan keputusan Ankum atasan atau gunakan c apabila Ankum dari Ankum Atasan mengubah keputusan Ankum atasan.

CONTOH 19

FORMAT BERITA ACARA PENUNDAAN PELAKSANAAN HUKUMAN DISIPLIN MILITER

KOPSTUK KESATUAN

BERITA ACARA PENUNDAAN PELAKSANAAN
HUKUMAN DISIPLIN MILITER

Pada hari ini tanggal bulan tahun di saya (sebutkan Pangkat, Nama lengkap, Korps, NRP, Jabatan, Kesatuan), berdasarkan perintah lisan dari (sebutkan jabatan) selaku Ankum atasan*) Ankum telah memberitahukan penundaan pelaksanaan hukuman disiplin sebagaimana tercantum dalam Keputusan Nomor Kep / ... / ... / tanggal bulan tahun kepada terhukum atas nama :

Nama lengkap :

Pangkat, Korps, NRP:

Jabatan :

Kesatuan :

Bawa penundaan ini didasarkan pada kepentingan dinas/ kepentingan terhukum*) yaitu(sebutkan keperluannya).

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan kemudian ditutup dan ditandatangani pada hari, tanggal dan tempat sebagaimana tersebut di atas.

Yang menerima pemberitahuan,

Yang memberitahukan

Terhukum

Nama

Nama

Pangkat, Korps, NRP

Pangkat, Korps, NRP

Catatan : *) Coret yang tidak perlu

CONTOH 20
FORMAT BERITA ACARA PELAKSANAAN HUKUMAN DISIPLIN MILITER

KOPSTUK KESATUAN

BERITA ACARA PELAKSANAAN
HUKUMAN DISIPLIN MILITER

Pada hari ini tanggal bulan tahun di saya (sebutkan Pangkat, Nama lengkap, Korps, NRP, Jabatan, Kesatuan, berdasarkan Keputusan Hukuman Disiplin dari (sebutkan jabatan) selaku Ankum Nomor Kep / ... / ... / tanggal bulan tahun telah menerima terhukum atas nama :

Nama lengkap :

Pangkat, Korps, NRP:

Jabatan :

Kesatuan :

dari (sebutkan Pangkat, Nama lengkap, Korps, NRP, Jabatan, Kesatuan) untuk menjalani hukuman disiplin berupa penahanan selama, yang akan berakhir pada tanggal bulan tahun

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan kemudian ditutup dan ditandatangani pada hari, tanggal dan tempat sebagaimana tersebut di atas.

Yang menerima penyerahan,

Yang menyerahkan

Nama
Pangkat, Korps, NRP

Nama
Pangkat, Korps, NRP

CONTOH 21
FORMAT BERITA ACARA SELESAI MELAKSANAKAN HUKUMAN DISIPLIN MILITER

KOPSTUK KESATUAN

BERITA ACARA SELESAI MELAKSANAKAN
HUKUMAN DISIPLIN MILITER

Pada hari ini tanggal bulan tahun di saya (sebutkan Pangkat, Nama lengkap, Korps, NRP, Jabatan, Kesatuan, berdasarkan Keputusan Hukuman Disiplin dari (sebutkan jabatan) selaku Ankum Nomor Kep / ... / ... / tanggal bulan tahun telah menyerahkan terhukum atas nama :

Nama lengkap :

Pangkat, Korps, NRP:

Jabatan :

Kesatuan :

kepada(sebutkan jabatan) karena telah selesai menjalani hukuman disiplin berupa penahanan..... selama....., yang telah dijalani terhitung mulai pukul tanggal bulan tahun

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan kemudian ditutup dan ditandatangani pada hari, tanggal dan tempat sebagaimana tersebut di atas.

Yang menerima penyerahan,

Yang menyerahkan

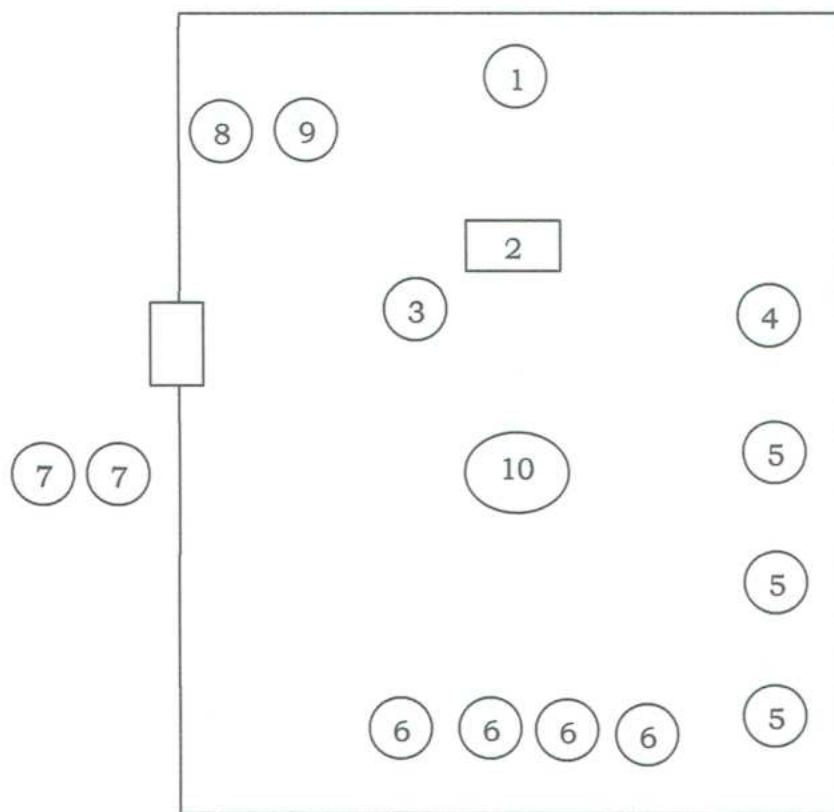
Nama
Pangkat, Korps, NRP

Nama
Pangkat, Korps, NRP

CONTOH 22
LAYOUT RUANG SIDANG DISIPLIN MILITER

KOPSTUK KESATUAN

RUANG SIDANG DISIPLIN MILITER



Keterangan :

1. Ankum
 2. Meja dilengkapi palu sidang dan alat tulis
 3. Bendera Merah Putih
 4. Perwira Tertua
 5. Peserta Sidang Disiplin (pejabat staf)
 6. Peserta Sidang Disiplin
 7. Petugas Keamanan
 8. Pembawa Acara
 9. Perwira Acara
 10. Prajurit Terperiksa
-

CONTOH 23
FORMAT SUSUNAN ACARA SIDANG DISIPLIN MILITER

KOPSTUK KESATUAN

SUSUNAN ACARA SIDANG DISIPLIN MILITER

I. PENDAHULUAN

1. Peserta sidang siap di ruangan
2. Laporan Perwira Acara kepada Ankum
3. Perwira Tertua menyiapkan peserta sidang
4. Ankum memasuki ruang sidang disiplin

II. PELAKSANAAN

1. Penghormatan umum
2. Laporan Perwira Tertua
3. Pembukaan sidang disiplin oleh Ankum
4. Prajurit pelaku pelanggaran disiplin dihadirkan ke dalam ruang sidang
5. Pemeriksaan identitas prajurit pelaku pelanggaran disiplin oleh Ankum
6. Pembacaan Surat Keputusan Hukuman Disiplin
7. Penandatanganan Surat Keputusan Hukuman Disiplin
8. Penyampaian hak-hak Terhukum oleh Ankum
9. Pengarahan Ankum kepada Terhukum
10. Terhukum dibawa keluar ruang sidang
11. Penutupan sidang disiplin oleh Ankum
12. Laporan Perwira Tertua
13. Penghormatan umum

III. PENGAKHIRAN

1. Ankum keluar dari ruang sidang disiplin
 2. Perwira Tertua membubarkan peserta sidang disiplin
-

CONTOH 24
SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN HUKUMAN DISIPLIN MILITER

KOPSTUK KESATUAN



SURAT PERINTAH
Nomor:

Pertimbangan : bahwa untuk

Dasar : 1. Keputusan.....
2.

DIPERINTAHKAN

Kepada : Nama..... pangkat.... korps.... NRP.... jabatan

Untuk : 1. Melaksanakan hukuman Disiplin berupa penahanan.....
2. Melaporkan pelaksanaan kepada.....
3. Melaksanakan perintah ini dengan rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di.....
pada tanggal

.....,

Tembusan:

Nama

- | | |
|------------|---------------------|
| 1. | Pangkat, Korps, NRP |
| 2. | |
| 3. dst.... | |
-

CONTOH 25
SURAT PERINTAH SELESAI MELAKSANAKAN HUKUMAN DISIPLIN MILITER

KOPSTUK KESATUAN

.....



SURAT PERINTAH
Nomor:

Pertimbangan : bahwa untuk

Dasar : 1. Keputusan.....
2. Surat Perintah.... Nomor tanggal... tentang penahanan....

DIPERINTAHKAN

Kepada : Nama.... pangkat.... korps.... NRP.... jabatan

Untuk : 1. Kembali berdinass karena telah selesai melaksanakan penahanan hukuman disiplin berupa.....
2. Melaporkan pelaksanaan kepada.....
3. Melaksanakan perintah ini dengan rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di.....
pada tanggal

.....,

Tembusan:

Nama

- Pangkat, Korps, NRP
1.
2.
3. dst....
-