

PETUNJUK TEKNIK

tentang

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN LATIHAN

BAB I

PENDAHULUAN

1. Umum.

a. Program Latihan TNI AD direncanakan dan disusun merupakan bagian integral Program Pembinaan dan Pengembangan kekuatan TNI AD. Pada setiap tahun anggaran, program latihan tersebut secara eksplisit terdapat dalam Program Kerja TNI AD dan dijabarkan menjadi program-program kerja bidang latihan setiap Kotama TNI AD. Dalam proses penyusunannya, program latihan tersebut pada dasarnya diorientasikan pada sasaran yang ingin dicapai pada tahun yang akan berjalan, dengan memperhatikan masukan tentang berbagai hal dalam sistem pembinaan TNI AD serta hasil pengawasan dan pemeriksaan yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal TNI AD (Itjenad).

b. Pengendalian dan pengawasan latihan dilaksanakan oleh Kasad dibantu Irjenad dan Asops Kasad dalam bentuk pengawasan internal. Sedangkan di Kotama dan di satuan pelaksana, sistem pengendalian dan pengawasan latihan dilaksanakan secara berjenjang baik dalam bentuk pengawasan eksternal maupun internal. Sesuai dengan kedudukannya dalam manajemen maka fungsi pengendalian dan pengawasan tersebut harus terus menerus dilakukan oleh berbagai pihak secara profesional terhadap proses penyusunan, penjabaran dan pelaksanaan program latihan mulai dari Mabes TNI AD sebagai penentu kebijaksanaan latihan sampai pada Komando pelaksana di lapangan.

c. Untuk menjamin tercapainya sasaran yang telah ditetapkan tersebut, diperlukan sistem pengendalian dan pengawasan yang tepat guna yang secara keseluruhan merupakan bagian dari sistem pembinaan latihan TNI AD. Mengingat pentingnya pelaksanaan pengendalian dan pengawasan latihan maka

diperlukan Petunjuk Teknik yang mengatur tentang siapa, apa, bilamana, dimana dan bagaimana melaksanakan pengendalian dan pengawasan latihan.

2. **Maksud dan Tujuan.**

a. **Maksud.** Petunjuk teknik ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi setiap pemegang fungsi pengendalian dan pengawasan latihan.

b. **Tujuan.** Mencegah penyimpangan dan duplikasi dalam pelaksanaan pengendalian dan pengawasan latihan selama pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan latihan dapat berjalan lancar dan berhasil guna.

3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.** Petunjuk teknik ini membahas fungsi pengendalian dan pengawasan latihan yang disusun dengan tata urut sebagai berikut :

- a. Pendahuluan.
- b. Ketentuan umum penyelenggaraan.
- c. Tataran kewenangan.
- d. Pelaksanaan kegiatan.
- e. Penutup.

4. **Landasan.**

a. Peraturan Kasad Nomor Perkasad 30/VII/2009 tanggal 1 Juli 2009 tentang berlakunya Naskah Sementara Buku Petunjuk Pembinaan tentang Pembinaan Latihan.

b. Peraturan Kasad Nomor Perkasad / 120/ IX / 2007 tanggal 13 September 2007 tentang berlakunya Buku Petunjuk Administrasi tentang As/Wasdallat.

5. **Pengertian.** (Sublampiran - A).

BAB II

KETENTUAN UMUM PENYELENGGARAAN

6. **Umum.** Pengendalian dan pengawasan latihan adalah salah satu fungsi pembinaan latihan, merupakan dua kegiatan yang tidak dapat dipisahkan untuk menjamin berhasilnya upaya pembinaan latihan. Pengawasan yang efektif tidak akan

bermanfaat tanpa diikuti dengan pengendalian. Sebaliknya pengendalian tidak mungkin dilaksanakan secara efektif tanpa adanya pengawasan. Pengendalian dan pengawasan dilaksanakan pada setiap latihan, pengendalian dan pengawasan dilaksanakan oleh satuan yang melaksanakan latihan (pengendalian dan pengawasan internal) dan dapat juga dilaksanakan oleh satuan di luar penyelenggara latihan (pengendalian dan pengawasan eksternal).

7. **Tujuan.** Mendapatkan hasil guna dan daya guna latihan secara maksimal, menjamin relevansi program latihan dengan kebutuhan tugas dan menjamin validitas sistem latihan serta memperoleh realisme latihan.

8. **Sasaran.** Beberapa sasaran yang diinginkan dengan adanya pengendalian dan pengawasan yang efektif adalah :

- a. Terselenggaranya program pengendalian dan pengawasan latihan dengan konsisten dengan sistem latihan yang berlaku.
- b. Terwujudnya penerapan doktrin, taktik dan teknik kecabangan masing-masing dibidang latihan.
- c. Tercapainya penerapan sistem dan metode latihan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
- d. Tercapainya penggunaan sarana dan prasarana latihan dengan tepat.
- e. Tertibnya pelaksanaan program latihan.
- f. Terciptanya realisme latihan sesuai dengan materi latihan.
- g. Terwujudnya efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran latihan.

9. **Subjek dan Objek.** Mengingat hal-hal tersebut diatas maka yang menjadi subjek dan objek pengendalian dan pengawasan latihan adalah :

- a. **Subjek.** Semua tingkat Komando pada dasarnya bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan latihan sesuai dengan program latihan yang telah ditetapkan oleh Komando Atas. Dengan demikian maka setiap Komando Atasan berkewajiban melaksanakan fungsi pengendalian dan pengawasan terhadap Komando Satuan bawahannya yang bertindak sebagai peserta latihan.

b. **Objek.**

- 1) Peranti lunak yang berhubungan dengan fungsi Binlat.
- 2) Program latihan.
- 3) Sistem dan metode latihan.
- 4) Penerapan teknik dan taktik sesuai kecabangan didasarkan pada program latihan.
- 5) Penyelenggara dan pelaku latihan.
- 6) Mekanisme dan realisme latihan.
- 7) Produk latihan.
- 8) Tata cara pengujian dan penilaian serta pelaporan latihan.
- 9) Sarana dan prasarana latihan.
- 10) Anggaran latihan.

10. **Waktu.** Kegiatan pengendalian dan pengawasan latihan dilaksanakan sepanjang waktu program latihan, diawali saat perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengakhiran.

a. Pada tahap perencanaan fungsi pengendalian dan pengawasan memfokuskan perhatian pada relevansi program latihan dihadapkan pada satuan sesuai kebutuhan.

b. Pada tahap persiapan untuk mengendalikan dan mengawasi kesiapan pelaku dan pendukung dalam menunjang keberhasilan latihan.

c. Pada tahap pelaksanaan fungsi pengendalian dan pengawasan latihan bermanfaat untuk mendorong motivasi pelaku dalam berlatih.

d. Pada tahap pengakhiran fungsi pengendalian dan pengawasan bermanfaat untuk mengevaluasi validitas sistem latihan secara menyeluruh yang komponennya terdiri dari :

- 1) Penyelenggara (Kolat).
- 2) Pelaku.
- 3) Peranti lunak.
- 4) Sarana dan prasarana latihan.

11. **Tempat.** Pengendalian dan pengawasan latihan dilaksanakan di lapangan maupun di Markas Komando.

12. **Metode.**

a. **Pengawasan.** Dilaksanakan dengan berbagai metode :

- 1) Pengamatan. Dilaksanakan oleh Tim pengawas secara langsung terhadap objek pengawasan pada tahap perencanaan, persiapan dan pengakhiran.
- 2) Dialog. Dilakukan dengan berbagai pihak yang dapat memberi informasi tentang penyelenggaraan latihan.
- 3) Studi dokumentasi. Dilaksanakan dengan cara mempelajari dan meneliti semua produk latihan dikaitkan dengan referensi yang berhubungan dengan penyelenggaraan latihan.
- 4) Kombinasi. Dilaksanakan dengan mengkombinasikan beberapa metode di atas. Metode ini paling tepat untuk dilaksanakan.

b. **Pengendalian.** Dilaksanakan dengan cara memberikan perintah/instruksi/petunjuk agar penyelenggaraan latihan berjalan sesuai dengan sistem pembinaan latihan yang berlaku.

13. **Bentuk kegiatan.** Fungsi pengendalian dan pengawasan terdiri dari dua kegiatan yang berbeda tetapi saling melengkapi sehingga tidak dapat dipisahkan satu sama lain. Pengawasan untuk mengetahui adanya penyimpangan-penyimpangan sedangkan pengendalian untuk meluruskan penyimpangan tersebut agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku, bentuk kegiatannya sebagai berikut :

a. **Pengawasan.**

- 1) Inspeksi Komando, dilaksanakan oleh personel pemegang komando terhadap satuan yang bersangkutan. Dalam hal ini Panglima/Komandan tersebut dapat melaksanakan kegiatan pengendalian dan sekaligus pengawasan dengan petunjuk ataupun teguran.

- 2) Kunjungan staf, dilaksanakan oleh Perwira Staf secara perorangan atau Tim dari Komando Atasan (pembuat program).
- 3) Pengawasan teknis dilaksanakan oleh Perwira Staf dari Komando pemegang LKT. Kegiatan ini dapat juga langsung diikuti dengan pengendalian berupa pemberian petunjuk atau pengarahan yang bersifat teknis.
- 4) Pengawasan Latihan, dilaksanakan oleh Perwira Staf pemegang LKT secara individual sedangkan Tim terpadu dibawah koordinasi Kodiklat TNI AD. Objek kegiatan Tim ini adalah pelaksanaan latihan baik tanpa pasukan maupun dengan pasukan. Lingkup kegiatan Dalwaslat cukup luas meliputi kegiatan-kegiatan dalam tahap perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengakhiran latihan.
- 5) Pengawasan dan Pemeriksaan (Wasrik). Kegiatan ini hanya dilaksanakan oleh Tim Inspektorat baik tingkat Mabesad maupun Kotama. Objek Wasrik antara lain :
 - a) Materi latihan.
 - b) Ketepatan waktu pelaksanaan.
 - c) Dukungan dana, sarana dan prasarana.
 - d) Pencapaian tujuan dan sasaran latihan.
 - e) Hambatan-hambatan yang ditemui.

Selanjutnya Tim Wasrik menampung saran-saran dari Komando Penyelenggara untuk diteruskan kepada Kasad atau Pangkotama U.p. Asops masing-masing.

- 6) Pelajari laporan-laporan.
 - a) Laporan kemajuan, dibuat oleh Kotama dan Pus/Cab/Fung. Isinya menyangkut seberapa jauh Komando penyelenggara latihan telah melaksanakan program latihan dalam kurun waktu 1 (satu) triwulan. Laporan Kemajuan (Lapju) dibuat secara kuantitatif (%) terhadap akumulasi kegiatan program.

b) Laporan Triwulan (Laptri), dibuat oleh Kotama dan Pus/Cab/Fung, berisi sejumlah dana yang telah terserap untuk membiayai kegiatan program. Laporan triwulan juga dibuat secara periodik per triwulan dengan prosentase.

c) Laporan pelaksanaan program dibuat oleh pelaksana program pada akhir semester. Berisi data penyelenggaraan kegiatan program latihan dan evaluasinya, dikirim kepada Komando Atas.

d) Laporan latihan. Dibuat oleh penyelenggara latihan sebagai pertanggungjawaban kepada Pimpinan Umum. Laporan latihan dibuat segera setelah latihan selesai, berisi proses penyelenggaraan latihan dan hasil yang dicapai.

7) Perwasitan latihan. Merupakan suatu bentuk pengawasan untuk mengetahui tindakan pelaku latihan apakah sudah sesuai dengan skenario yang dirancang.

b. Pengendalian.

1) Bentuk Pengendalian :

a) Tertulis.

(1) Program latihan, merupakan salah satu sarana pengendalian yang memuat kegiatan, waktu dan dana. Program latihan merupakan pedoman utama penyelenggaraan latihan.

(2) Direktif latihan. Direktif latihan dapat diterbitkan sebagai lampiran surat perintah atau berdiri sendiri.

(3) Rencana Garis Besar latihan, dibuat oleh Komando Latihan memuat hal-hal secara garis besar tentang pelaksanaan latihan dan merupakan produk latihan yang harus dibuat sebagai kelengkapan dalam penyelenggaraan suatu latihan.

(4) Naskah latihan, merupakan produk Komando latihan secara lengkap yang merupakan panduan penyelenggaraan latihan bagi penyelenggara maupun pelaku tingkat Batalyon ke atas.

(5) Rencana lapangan. Merupakan produk Komando Latihan memuat segala kebutuhan dan pekerjaan di lapangan, dibuat oleh penyelenggara latihan tingkat Kompi ke bawah.

(6) Laporan latihan. Merupakan produk Komando latihan yang berisi hasil penyelenggara latihan disebut Buku III latihan dan merupakan objek pengamatan tidak langsung oleh Komando Atasan penyelenggara untuk mengendalikan mutu latihan selanjutnya.

(7) Pencatatan hasil latihan merupakan produk penyelenggara latihan sebagai bahan penyusunan laporan latihan.

b) Tindakan pengendalian yang dilaksanakan.

(1) Teguran dan pujian, merupakan tindakan pimpinan terhadap penyimpangan dan keberhasilan yang terjadi. Cara ini sangat efektif untuk membangkitkan motivasi peserta latihan untuk berbuat yang lebih baik. Teguran dan pujian dilaksanakan segera setelah pengamatan di lapangan atau dalam forum rapat-rapat.

(2) Rapat latihan, diselenggarakan secara periodik (Rapim, Raker maupun Rakornis) atau bersifat situasional sesuai kebutuhan, termasuk paparan-paparan.

(3) Konsultasi, biasanya dilakukan untuk memecahkan persoalan yang diajukan oleh Komando Bawahan.

(4) Asistensi latihan, merupakan salah satu bentuk pengendalian dari pemegang LKT baik di tingkat pusat

maupun di tingkat Kotama. Asistensi latihan pada umumnya dilaksanakan atas dasar permintaan Pangkotama kepada Kodiklat TNI AD dan Balakpus ataupun oleh Komando penyelenggara latihan kepada Rindam atau pemegang LKT tingkat Kotama. Asistensi latihan diberikan pada tahap perencanaan atau persiapan latihan, gunanya untuk mengendalikan kegiatan perencanaan dan persiapan agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku menyangkut masalah Binlat, taktik dan teknik.

(5) Pengendalian latihan, merupakan salah satu tindakan yang dilakukan oleh pengendali (atas, samping dan bawah) untuk mempengaruhi kegiatan pelaku latihan agar sesuai dengan skenario yang dirancang. Pengendali latihan beraksi atas dasar informasi dari wasit.

2) Macam Pengendalian.

a) Administratif. Dilaksanakan terhadap hal-hal yang menyangkut masalah administrasi dan pelaksanaan program antara lain personel, logistik dan anggaran. Apabila dari laporan penyelenggara latihan terdapat hal-hal yang meragukan maka pejabat yang mempunyai wewenang terhadap permasalahan yang timbul segera mengadakan pemeriksaan dan meminta penjelasan kepada pejabat terkait dalam waktu paling lambat satu minggu setelah laporan dikirimkan. Penjelasan dapat dilakukan secara tertulis maupun lisan.

b) Operasional. Dilaksanakan pada saat kegiatan latihan sedang berjalan. Bila dipandang perlu pihak yang berwenang dapat menghentikan pelaksanaan latihan untuk menghindari kecelakaan atau apabila dipandang pelaksanaannya bertentangan dengan ketentuan yang berlaku. Apabila keadaan memungkinkan pihak yang berwenang meluruskan jalannya latihan dan setelah hal tersebut dilaksanakan pihak penyelenggara latihan mempertanggungjawabkan kegiatannya dengan mengacu pada rencana latihan yang telah disusun.

- c) Teknis. Dilaksanakan oleh pemegang LKT jika dalam pengamatannya terdapat kesalahan-kesalahan teknis yang perlu diperbaiki.

BAB III

TATARAN KEWENANGAN

14. **Umum.** Pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan latihan merupakan salah satu faktor manajemen yang harus dilaksanakan supaya latihan dapat mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Agar pelaksanaan pengendalian dan pengawasan dapat berjalan secara efektif dan efisien, maka diatur tataran kewenangan secara hierarki yang melekat pada masing-masing bidang secara proporsional dan profesional.

15. **Tataran Kewenangan.**

a. **Srenad.**

- 1) Meminta (bila pada saatnya belum dikirim), meneliti Lapju dan Laptri dari Sopsad, Kodiklat TNI AD, Pus/Cab/Fung dan Kotama.
- 2) Mengevaluasi dukungan dana Program Kerja.
- 3) Memberikan petunjuk situasional bila perlu (dalam bentuk koordinasi).
- 4) Menyusun program litbang latihan.
- 5) Mengikuti rapat-rapat tentang latihan (Rakornis, rapat situasional).

b. **Spamad.**

- 1) Meneliti apakah program latihan sudah mengacu pada kontinjensi dan mewadahi aspek intel.
- 2) Meneliti apakah Protap Pamlat sudah ada pada tiap Kotama dan satuan serta sudah mengacu kepada pokok-pokok Pamlat Kasad.

3) Mengusut kasus-kasus di lapangan (kecelakaan latihan dan lain-lain) sehingga tuntas.

4) Mengikuti rapat-rapat tentang latihan.

c. **Sopsad.**

1) Menyusun program latihan beserta Petunjuk Pelaksanaan Program dan Anggaran (PPPA) dengan memperhatikan sinkronisasi antara program latihan dan program pendidikan.

2) Mempelajari program latihan Kotama, Pus/Cab/Fung apakah sudah mengacu pada program latihan Sopsad (PPPA).

3) Membentuk Tim Dalwaslat teknis yang anggotanya terdiri dari Perwira Kodiklat TNI AD dan Pus/Cab/Fung yang dipandang ahli dibidangnya masing-masing untuk mengamati jalannya suatu latihan skala besar tingkat Batalyon Tim Pertempuran (BTP ke atas).

4) Melakukan kunjungan staf ke Komando Satuan atau ke tempat pelaksanaan latihan (BTP ke atas).

5) Mempelajari laporan evaluasi hasil latihan Kotama yang disusun oleh Kodiklat TNI AD.

6) Memberikan petunjuk situasional.

7) Memberikan teguran dan pujian pada Komando satuan dalam forum rapat sesuai hasil evaluasi Kodiklat TNI AD.

8) Menyelenggarakan rapat-rapat.

d. **Spersad.**

1) Meneliti kemampuan dukungan personel oleh Kotama.

2) Melakukan pembinaan karier secara objektif terhadap seluruh personel yang terkait atas keberhasilan, kegagalan latihan.

- 3) Memberikan petunjuk situasional yang berkaitan dengan dukungan personel untuk kelancaran pelaksanaan program latihan termasuk antara program Binkar dengan program latihan.
- 4) Mengevaluasi program kerja bidang personel untuk dukungan latihan.
- 5) Mengikuti rapat-rapat tentang latihan.

e. **Slogad.**

- 1) Meneliti kemampuan dukungan logistik Kotama.
- 2) Memberikan petunjuk-petunjuk secara situasional untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan program latihan termasuk penyelenggaraan antara program dukungan logistik dengan program latihan.
- 3) Mengevaluasi program kerja bidang logistik untuk mendukung kelancaran latihan.
- 4) Mengikuti rapat-rapat tentang latihan.

f. **Sterad.**

- 1) Meneliti kondisi Teritorial untuk mendukung program latihan.
- 2) Memberi petunjuk-petunjuk secara situasional untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan program latihan termasuk meneliti apakah aspek Teritorial sudah terwadahi dalam program latihan.
- 3) Mengikuti rapat-rapat tentang latihan.

g. **Itjenad.**

- 1) Meneliti validitas program latihan dihadapkan pada kesiapan satuan yang dibutuhkan.
- 2) Meneliti ketetapan pelaksanaan program latihan dalam :
 - a) Penyaluran atau penggunaan dana.
 - b) Penyediaan sarana/prasarana.

c) Penyediaan pelatih baik kuantitas maupun kualitas.

3) Meneliti dukungan personel dan materiil.

4) Meneliti langkah-langkah Pamlat yang dilaksanakan oleh penyelenggara latihan.

5) Meneliti masalah yang timbul selama latihan dalam rangka mencapai sasaran latihan.

h. **Kodiklat TNI AD.**

1) Melaksanakan Waslat pada aspek sistem dan metode serta aspek sarana dan prasarana pada semua program latihan TNI AD.

2) Menyiapkan personel untuk mendukung tugas SUAD.

3) Melaksanakan asistensi latihan dalam hal :

a) Penerapan Binlat.

b) Materi latihan yang menyangkut satuan antar kecabangan.

4) Mengevaluasi hasil latihan satuan jajaran TNI AD, dari segi Binlat dan taktik satuan antar kecabangan.

5) Menyenggarakan penataran Sisbinlat.

6) Menyenggarakan/mengikuti rapat-rapat tentang latihan.

i. **Pus/Cab/Fung.**

1) Khusus bagi Pus/Cab/Fung yang mempunyai satuan operasional, melaksanakan inspeksi Komando dan kunjungan Staf.

2) Melaksanakan Waslat kecabangan.

3) Menyiapkan personel Tim Teknis SUAD.

4) Melaksanakan Aslat kecabangan.

5) Menyenggarakan Rakornis latihan kecabangan.

- 6) Melaksanakan evaluasi hasil latihan sesuai LKT masing-masing.
- 7) Melaksanakan Litbanglat dibidang LKT masing-masing.
- 8) Mengikuti rapat-rapat tentang latihan.

j. **Kotama.**

- 1) Melaksanakan inspeksi komando.
- 2) Menyenggarakan kunjungan staf.
- 3) Mengevaluasi hasil latihan satuan jajaran.
- 4) Menyenggarakan inspeksi teknis (oleh Bapras dan Rindam).
- 5) Menyenggarakan asistensi latihan (oleh Bapras dan Rindam).
- 6) Menyenggarakan Wasrik oleh Itdam :
 - a) Penjabaran kebijaksanaan Kasad.
 - b) Pelaksanaan kebijaksanaan Panglima.
 - c) Pelaksanaan fungsi komponen Binlat.
 - d) Evaluasi hasil latihan satuan.

k. **Komando Atasan Satuan pelaku.**

- 1) Membuat evaluasi latihan.
- 2) Meneliti kesiapan pengendalian dan pengawasan untuk menciptakan realisme latihan.
- 3) Mengendalikan langsung pelaksanaan latihan secara proporsional.

l. **Komando Satuan pelaku.**

- 1) Melaksanakan latihan sesuai dengan perintah.
- 2) Memberikan pengendalian dan pengawasan kepada seluruh pelaku agar tujuan dan sasaran latihan tercapai.

BAB IV

PELAKSANAAN KEGIATAN

16. **Umum.** Hasil akhir suatu latihan ditentukan oleh pelaksanaan yang baik dan benar. Rencana yang telah disusun secara baik dan persiapan yang sudah dilakukan secara matang merupakan hal yang sangat menentukan dalam pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Fungsi pengendalian dan pengawasan merupakan faktor yang sangat dominan untuk mencapai tujuan, oleh sebab itu perlu dilakukan dengan sungguh-sungguh dan sesuai dengan prosedur serta mekanisme yang ditetapkan.

17. **Prosedur.**

a. Kegiatan pengendalian dan pengawasan dilaksanakan sepanjang berjalannya program latihan yang meliputi pengendalian dan pengawasan pada tahap :

- 1) Tahap Perencanaan.
- 2) Tahap Persiapan.
- 3) Tahap Pelaksanaan.
- 4) Tahap Pengakhiran.

b. Kegiatan pengendalian dan pengawasan pada tahap perencanaan program latihan.

1) Tingkat Mabesad.

a) Asops menyusun konsep program latihan untuk tahun anggaran yang akan datang dengan mengacu pada rencana kontinjensi dan masukan-masukan lain hasil evaluasi program latihan yang lalu dari para Asisten Kasad, Irjenad, para Pangkotama, Dankodiklat TNI AD serta para Komandan dan Direktur.

b) Konsep program latihan didistribusikan kepada Itjenad, para Asisten Kasad, Kodiklat TNI AD dan Kotama untuk mendapatkan bahan penyempurnaan.

c) Setelah disempurnakan program latihan TNI AD termasuk PPPA nya akan diberlakukan sejak awal triwulan I tahun anggaran berjalan.

2) Tingkat Kodiklat TNI AD dan Pus/Cab/Fung.

a) Setelah menerima konsep program latihan, Kodiklat TNI AD dan unsur-unsur Pus/Cab/Fung segera menjabarkan untuk dijadikan program yang bersifat sementara. Di samping itu juga memberikan saran kepada Sopsad dalam rangka penyempurnaan konsep Proglat SUAD.

b) Proglat sementara Kodiklat dan Pus/Cab/Fung memuat :

(1) Kegiatan masing-masing sesuai yang tercantum dalam program latihan dari Mabesad.

(2) Kegiatan yang merupakan jabaran dan bersifat mendukung suksesnya kegiatan tersebut di atas.

c) Program sementara ini selanjutnya disempurnakan dengan memperhatikan pula Proglat definitif dari Mabesad.

d) Program latihan definitif masing-masing lembaga dikirim ke Sopsad untuk diteliti validitasnya. Dilain pihak Proglat definitif ini sudah harus siap operasional pada awal triwulan II tahun anggaran berjalan. Koreksi dari Sopsad dapat dilaksanakan sepanjang triwulan II dengan tertulis maupun lisan.

3) Tingkat Kotama

a) Pada dasarnya prosesnya sama dengan Kodiklat TNI AD dan Pus/Cab/Fung.

b) Beberapa hal yang perlu mendapat penekanan :

(1) Konsep Proglat Kotama telah menampung saran-saran dari Komando bawahan.

(2) Konsep Program latihan Kotama didistribusikan kepada Kodiklat TNI AD dan Pus/Cab/Fung terkait.

(3) Kodiklat TNI AD dan Pus/Cab/Fung meneliti apakah konsep tersebut sudah mengacu pada program latihan TNI AD dan menampung kepentingan pemegang LKT masing-masing.

c) Program latihan definitif Kotama yang menampung masukan-masukan baru dari Kodiklat TNI AD dan Pus/Cab/Fung sudah harus efektif pada awal triwulan II tahun anggaran berjalan.

4) Tingkat Satuan.

a) Satuan menyusun Rengiatlat atas dasar program latihan Kotama.

b) Konsep Rengiat memuat :

(1) Segala kegiatan yang tercantum dalam program latihan Kotama (latihan satuan).

(2) Segala kegiatan yang dipandang perlu untuk mendukung suksesnya latihan yang diprogramkan. Kegiatan ini biasa disebut latihan dalam satuan.

(3) Rengiatlat Satuan mengandung latihan satuan dan latihan dalam satuan.

(4) Konsep ini didistribusikan kepada Komando Atasan masing-masing untuk diteliti apakah sudah valid. Koreksi oleh Komando Atasan dilaksanakan paling lambat 2 (dua) minggu setelah dikirim.

(5) Harus sudah efektif pada media triwulan II tahun anggaran berjalan.

c. Kegiatan pengendalian dan pengawasan pada tahap persiapan program latihan. Pada dasarnya kegiatannya dilaksanakan sepanjang tahun anggaran menjelang pelaksanaan tiap materi program latihan.

1) Tingkat Mabesad. Pada tahap ini tugas setiap unsur di dalam lingkungan Mabesad adalah sebagai berikut :

a) Srenad.

(1) Melaksanakan Koordinasi dengan Sopsad apakah sudah mengajukan rekuisisi penyaluran dana program latihan.

(2) Meneliti apakah Skop telah diterbitkan sesuai jadwal program latihan.

(3) Meminta kepada setiap pelaksana program Litbanglat untuk mengajukan Renlakgiatnya masing-masing.

b) Spamad.

1) Meneliti apakah Protap Pamlat sudah disiapkan oleh masing-masing Kotama dan pelaksana program latihan.

2) Meneliti apakah Protap Pamlat tersebut telah mengacu pada pokok-pokok Pamlat yang diterbitkan oleh Spamad.

c) Sopsad.

1) Meneliti kemungkinan adanya hambatan dalam pengisian personel dan materiil sehingga mempengaruhi jalannya program latihan.

2) Meneliti apakah Skop sudah diterima oleh Kotama dan Pus/Cab/Fung sesuai jadwal program.

3) Meneliti apakah semua unsur dalam struktur pelaku sudah dilibatkan dalam skenario latihan dalam skala besar dan kesiapan masing-masing unsur.

4) Menyiapkan Tim teknis terpadu untuk pengawasan latihan skala besar Batalyon Tim Pertempuran (BTP ke atas).

d) Spersad.

- 1) Koordinasi dengan Kotama yang bersangkutan untuk melengkapi personel sesuai ketentuan untuk mendukung program latihan.
- 2) Meneliti kualitas personel (dari aspek pendidikan) pejabat inti dalam struktur pelaku.
- 3) Meneliti apakah skenario latihan telah melibatkan unsur personalia satuan pelaku dalam latihan skala besar (BTP ke atas).

e) Slogad.

- 1) Koordinasi dengan Kotama yang bersangkutan untuk melengkapi materiil sesuai kebutuhan latihan. Bila Kotama tidak mampu agar segera mengajukan kepada Kasad.
- 2) Memeriksa apakah skenario latihan sudah melibatkan unsur logistik satuan pelaku dalam latihan skala besar (BTP ke atas).

f) Sterad.

- 1) Meneliti apakah Koter terkait sudah siap mendukung pelaksanaan latihan.
- 2) Meneliti apakah unsur Koter sudah dilibatkan dalam skenario latihan dengan skala besar (BTP ke atas).

g) Itjenad.

- 1) Memantau kesiapan Kotama, Kodiklat TNI AD untuk menyelenggarakan program masing-masing.
- 2) Bila didapat data bahwa terdapat kekurangsiapan, segera koordinasikan dengan Suad.

- 2) Tingkat Kodiklat TNI AD.
 - a) Mempelajari program dan rencana kegiatan latihan Kotama untuk mengetahui rencana Dirlat didalam menyiapkan Kolat dan pelaku.
 - b) Bila perlu kirim Tim Waslat untuk mengetahui tingkat kesiapan satuan Kotama.
 - c) Bila diminta, kirim Tim asistensi latihan untuk membantu kesiapan Kotama dan mengarahkan kegiatan agar sesuai dengan Direktif Kasad.
 - d) Bantu Spamad untuk mengkaji Validitas Protap Pamlat.
 - e) Memberi tugas Tim As/Waslat sebagai unsur Litbanglat.
- 3) Tingkat Pus/Cab/Fung. Pada hakekatnya sama dengan kewajiban Kodiklat TNI AD, menyangkut bidang LKT.
- 4) Tingkat Kotama. Melakukan inspeksi Komando, kunjungan staf atau minta laporan kesiapan satuan. Hal-hal yang perlu diteliti :
 - a) Kesiapan personel baik secara kuantitas maupun kualitas.
 - b) Kesiapan Alpal/dukungan logistik lain.
 - c) Kesiapan kemampuan satuan untuk mendukung suksesnya latihan yang diprogramkan.
 - d) Hasil koordinasi antara penyelenggara latihan dengan Koter terkait.
 - e) Kesiapan personel Kolat. Bila ternyata terdapat kekurangsiapan, koordinasikan dengan pihak-pihak terkait.
- 5) Tingkat Komando Atasan pelaku.
 - a) Memeriksa kesiapan personel, materiil dan dukungan logistik lain dari satuan pelaku.

- b) Bila belum siap, lakukan koordinasi dengan Spers, Slog dan Sren Kotama masing-masing.
 - c) Memeriksa jadwal latihan mingguan satuan pelaku apakah tertuang didalamnya latihan dalam satuan untuk mendukung suksesnya program latihan tersebut.
 - d) Bila ditunjuk sebagai Kolat agar memeriksa kesiapan personelnnya termasuk kemahiran wasit dan pengendali didalam menciptakan realisme latihan.
 - e) Kolat mengirim Rencana Garis Besar latihan kepada Kodiklat TNI AD dan Pus/Cab/Fung untuk diteliti.
- 6) Tingkat Komando Satuan Pelaku.
- a) Menyiapkan satuannya dalam hal personel, Alpal dan kemampuan awalnya.
 - b) Membangkitkan motivasi dan jiwa korsa.
- d. Pengendalian dan pengawasan pada tahap pelaksanaan program latihan. Pada dasarnya kegiatannya dilakukan pada saat pelaksanaan setiap materi program latihan.
- 1) Tingkat Mabesad. Semua unsur hendaknya dapat melaksanakan kegiatan sesuai fungsi masing-masing dalam hal :
- a) Memantau pelaksanaan kegiatan oleh seluruh Kotama, Kodiklat TNI AD.
 - b) Mengadakan kunjungan Staf kepada beberapa Kotama dan Satuan yang dinilai kritis.
 - c) Mengusut sampai tuntas bila terjadi pelanggaran dengan tanpa mengganggu jalannya program latihan secara keseluruhan.
 - d) Memberi teguran bila perlu.
 - e) Mengirim Tim teknis pada latihan skala besar (BTP ke atas).

- 2) Tingkat Kodiklat TNI AD.
 - a) Mengirim Tim Waslat dengan personel yang telah disiapkan dengan objek latihan satuan antar kecabangan dan aspek Binlat.
 - b) Memantau pelaksanaan program latihan di semua satuan jajaran TNI AD.
- 3) Tingkat Pus/Cab/Fung.
 - a) Mengirim Tim Waslat dengan personel yang telah dipersiapkan dengan objek latihan kecabangan.
 - b) Memantau pelaksanaan Proglat disemua satuan kecabangan sesuai LKT masing-masing.
- 4) Tingkat Kotama. Pada dasarnya kegiatan sama dengan apa yang dilakukan oleh unsur-unsur Mabesad ialah :
 - a) Memantau pelaksanaan kegiatan oleh semua unsur satuannya.
 - b) Mengadakan inspeksi Komando dan kunjungan Staf kepada satuan-satuannya yang dipandang kritis.
 - c) Mengirim Tim Waslat (oleh personel Rindam/Baprasdam).
 - d) Mengusut sampai tuntas terhadap kasus-kasus penyimpangan dengan tidak mengganggu jalannya program latihan secara keseluruhan.
 - e) Memberi teguran dan pujian bila perlu.
 - f) Meneliti pengamanan latihan.
- 5) Tingkat Komando Atasan pelaku.
 - a) Memantau pelaksanaan kegiatan oleh satuan-satuannya.

- b) Mengadakan inspeksi Komando dan kunjungan Staf sesering mungkin.
- c) Memimpin personel wasit dan pengendali dengan baik untuk menghidupkan realisme latihan yang diselenggarakannya.
- d) Mengusut sampai tuntas terhadap penyimpangan yang terjadi sepanjang menyangkut kewenangannya.

6) Tingkat Komando Satuan pelaku.

- a) Membangkitkan motivasi dan jiwa korsa.
- b) Menginstruksikan, memimpin dan mengarahkan satuannya.
- c) Menegur dan memuji pelaksanaan tugas satuannya.

e. Pengendalian dan pengawasan pada tahap pengakhiran program latihan. Ditingkat Kotama dan Pus/Cab/Fung kegiatan ini dilaksanakan pada periode triwulan IV tahun anggaran berjalan sebagai bahan penyusunan Proglat tahun anggaran yang akan datang.

1) Tingkat Mabesad.

- a) Setelah menerima laporan evaluasi hasil latihan dari berbagai lembaga yang berwenang, Asops Kasad mengadakan rapat koordinasi yang dihadiri oleh unsur-unsur :

- (1) Itjenad.
- (2) Srenad.
- (3) Spamad.
- (4) Spersad.
- (5) Slogad.
- (6) Sterad.
- (7) Kodiklat TNI AD.
- (8) Pus/Cab/Fung.

- b) Materi yang dibahas menyangkut :

- (1) Pencapaian sasaran program latihan.
- (2) Hambatan-hambatan yang ada.

- (3) Penyimpangan dari Doktrin.
- (4) Upaya mengatasi hambatan.

c) Kesimpulan rapat akan merupakan salah satu bahan masukan yang perlu dipertimbangkan bagi penyusunan program latihan yang akan datang.

d) Rapat ini segera diikuti dengan rapat kerja teknis (Rakernis) yang dihadiri oleh komunitas bidang latihan dan unsur-unsur terkait.

e) Rapat membahas hasil evaluasi program latihan dan penyampaian pujian atau teguran secara proporsional.

2) Tingkat Kodiklat TNI AD.

a) Sebelum rapat yang diselenggarakan oleh Sopsad tersebut di atas, Kodiklat TNI AD telah mengadakan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan program latihan yang menjadi kewenangannya.

b) Evaluasi meliputi hal-hal sebagai berikut :

(1) Pencapaian sasaran program latihan sementara.

(2) Hambatan-hambatan yang ditemui.

(3) Kasus-kasus penyimpangan yang terjadi baik yang menyangkut :

- (a) Kebijaksanaan.
- (b) Sistem dan metode latihan.
- (c) Penerapan taktik dan teknik antar kecabangan.
- (d) Sarana dan prasarana latihan.

c) Hasil evaluasi akan melahirkan saran-saran kepada Sopsad untuk kesempurnaan penyelenggaraan program latihan yang akan datang.

3) Tingkat Pus/Cab/Fung. Pada dasarnya sama dengan apa yang dilakukan Kodiklat TNI AD, sesuai dengan kewenangan LKT nya masing-masing.

4) Tingkat Kotama.

a) Pada awal Triwulan IV. Kotama melaksanakan rapat evaluasi yang dipimpin oleh Kasdam.

b) Rapat dihadiri oleh unsur-unsur :

- (1) Irdam.
- (2) Seluruh Asisten Kasdam.
- (3) Danrindam.
- (4) Dan/Kabaprasdam.

c) Rapat Membahas hal-hal :

- (1) Pencapaian sasaran program latihan sementara.
- (2) Hambatan-hambatan yang dijumpai.
- (3) Kasus-kasus penyimpangan yang terjadi, menyangkut :
 - (a) Kebijaksanaan.
 - (b) Sistem dan metode latihan.
 - (c) Penerapan taktik dan teknik sesuai kecabangan.
 - (d) Sarana dan prasarana latihan.

d) Hasil rapat diharapkan akan berupa :

- (1) Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyelenggaraan program latihan yang akan datang.
- (2) Revisi Protap Pamlat.
- (3) Bahan Binkar personel.
- (4) Teguran dan pujian dalam Rapim Tingkat Kotama.

5) Tingkat Komando Atasan Pelaku. Pada dasarnya membahas hal yang sama dengan Kotama dan menghasilkan hal yang sama pula hanya lingkupnya yang berbeda.

18. **Mekanisme Kerja.** Pada dasarnya koordinasi merupakan masalah utama dalam pelaksanaan fungsi pengendalian dan pengawasan. Untuk itu perlu mendapatkan perhatian khusus oleh para pembina latihan di tiap tingkatan dan tahap penyelenggaraan latihan.

- a. Pada tahap perencanaan. Dilaksanakan prinsip “*Top down and buttom up planning*” untuk menghasilkan program latihan yang terpadu dan menyeluruh ditiap tingkat Komando.
- b. Pada tahap persiapan. Intensitas koordinasi ditingkatkan untuk mencegah gagalnya pencapaian sasaran program.
- c. Pada Tahap pelaksanaan. Eselon penentu kebijaksanaan lebih banyak memantau kegiatan pelaksanaan. Sedangkan eselon Komando pelaksana memimpin secara langsung upaya pencapaian sasaran.
- d. Pada tahap pengakhiran. Setiap eselon melaksanakan evaluasi atas hasil pelaksanaan program latihan disamping terhadap efektivitas pelaksanaan fungsi pengendalian dan pengawasannya sendiri apakah sudah sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

19. **Kriteria Keberhasilan.** Dengan mewaspadai beberapa faktor yang berpengaruh terhadap ketentuan-ketentuan dalam prosedur dan mekanisme kerja tersebut diharapkan pelaksanaan fungsi pengendalian dan pengawasan akan berhasil. Pelaksanaan fungsi pengendalian dan pengawasan latihan dikatakan berhasil apabila :

- a. Program latihan dapat tersusun dan memenuhi kebutuhan.
- b. Pelaksanaan fungsi Binlat Komando bawahan berjalan sesuai norma.
- c. Pengendalian dan pengawasan dapat menghasilkan umpan balik yang konstruktif.
- d. Pengendalian dan pengawasan mencapai sasaran yang ditetapkan.
- e. Sasaran latihan tercapai sesuai norma yang berlaku.

20. **Hal-hal yang harus diperhatikan.**

- a. Adanya keengganannya para pembina latihan untuk :
 - 1) Melakukan pengamatan.
 - 2) Melakukan penelitian.

- 3) Memberikan teguran dan pujian.
 - 4) Memberi petunjuk dan pengarahan.
- b. Keterbatasan waktu para pembina untuk :
- 1) Membaca dan mempelajari dokumentasi latihan dan referensi-referensi yang digunakan.
 - 2) Melakukan perjalanan inspeksi atau kunjungan Staf.
 - 3) Mengadakan dialog dengan pelaku latihan sehingga kurang mendapat informasi yang jelas dari tangan pertama terutama tentang adanya penyimpangan-penyimpangan.
 - 4) Menulis laporan hasil inspeksi atau pengawasan secara rinci, lengkap dan faktual sehingga penyimpangan tidak dapat ditindaklanjuti.
- c. Pemahaman tentang tataran kewenangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan latihan harus dipahami oleh pejabat yang melaksanakan fungsi pengendalian dan pengawasan latihan agar tidak terjadi kesalahan.
- d. Pemahaman tentang prosedur dan mekanisme pengendalian dan pengawasan latihan harus dipahami oleh pejabat yang melaksanakan fungsi pengendalian dan pengawasan latihan untuk mendorong efektivitas pembinaan latihan.

BAB V

PENUTUP

21. **Keberhasilan.** Petunjuk Teknik tentang Pengendalian dan Pengawasan Latihan ini berlaku bagi seluruh pemegang fungsi pengendalian dan pengawasan dalam sistem pembinaan latihan. Keberhasilan pelaksanaannya sangat tergantung pada kepedulian seluruh pengemban fungsi tersebut untuk memahami seluruh isi buku petunjuk ini.

22. **Penyempurnaan.** Adanya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sangat mungkin berpengaruh terhadap organisasi TNI AD termasuk struktur dan mekanisme kerjanya. Oleh karenanya disadari bahwa petunjuk ini juga memerlukan penyempurnaan pada setiap saat sesuai kebutuhan. Untuk itu saran-saran agar disampaikan kepada Kasad melalui Komandan Kodiklat TNI AD sebagai pembina petunjuk ini.

A.n. Kepala Staf Angkatan Darat
Komandan Kodiklat
U.b.
Dirlat

Cap/tertanda

Mulyono
Kolonel Inf NRP 29593

Autentifikasi
Direktur Ajudan Jenderal Angkatan Darat

S. Aritonang
Brigadir Jenderal TNI

1. **Bujuknik.** Adalah Buku Pedoman sebagai jabaran dari Buku Petunjuk Administrasi yang memuat penjelasan tentang tata cara teknis, alat peralatan dan atau pelaksanaan dari suatu kegiatan atau pekerjaan secara rinci dalam rangka pembinaan salah satu fungsi TNI AD.
2. **Pengendalian Latihan.** Suatu proses tindakan/usaha untuk mempengaruhi jalannya latihan agar sesuai dengan rencana latihan yang telah ditentukan dan atau berjalan sesuai dengan kebijaksanaan pimpinan.
3. **Pengawasan Latihan.** Kegiatan pengawasan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan latihan meliputi penyelenggara, pelaku, metode, sarana dan prasarana latihan yang dilaksanakan oleh satuan TNI AD, sesuai dengan norma-norma yang telah ditentukan dalam rangka pembinaan latihan.
4. **Pengawasan Latihan Tingkat Pusat.** Kegiatan pengawasan latihan yang dilaksanakan oleh Suad dan Pus/Cab/Fung atas nama Suad, terhadap penyelenggaraan latihan satuan di Kotama.
5. **Pengawasan Latihan Tingkat Daerah.** Kegiatan pengawasan latihan oleh Panglima/Komandan terhadap penyelenggaraan latihan satuan dalam jajaran Komandonya (lazimnya disebut inspeksi Komando).
6. **Pengawasan Latihan Terpadu.** Pengawasan latihan yang dilakukan secara terpadu oleh Pembina Latihan tingkat pusat (Mabesad, Kodiklat TNI AD dan Pus/Cab/Fung) terhadap pembinaan latihan yang dilakukan oleh satuan-satuan jajaran TNI AD.
7. **Pengawasan Latihan Kecabangan.** Pengawasan latihan yang dilakukan oleh Pus/Cab/Fung terhadap pembinaan latihan yang dilakukan oleh satuan-satuan jajaran TNI AD pada aspek taktik dan teknik sesuai Kesenjataan Kecabangan dan Fungsinya.

Keterpaduan pengawasan latihan dalam hal :

- a. Penentuan tujuan dan sasaran.
- b. Penentuan subjek (melibatkan personel dari Mabesad, Kodiklat TNI AD dan Pus/Cab/Fung).
- c. Penentuan objek (pada semua aspek baik program latihan, sistem dan metode latihan maupun taktik dan teknik latihan).
- d. Penentuan materi.

A.n. Kepala Staf Angkatan Darat
Komandan Kodiklat
U.b.
Dirlat

Cap/tertanda

Mulyono
Kolonel Inf NRP 29593

Autentifikasi
Direktur Ajudan Jenderal Angkatan Darat

S. Aritonang
Brigadir Jenderal TNI

DOKUMEN PELENGKAP

NO	URAIAN	HALAMAN
1	2	3
1.	Tataran Kewenangan Penyelenggaraan Dalwaslat	35-42
2.	Contoh Format Rencana Pelaksanaan Dalwaslat	43-45
3.	Contoh Format Laporan Pelaksanaan tugas Dalwaslat	46-48
4.	Contoh Cheklist	49-52

A.n. Kepala Staf Angkatan Darat
Komandan Kodiklat
U.b.
Dirlat

Cap/tertanda

Mulyono
Kolonel Inf NRP 29593

Autentifikasi
Direktur Ajudan Jenderal Angkatan Darat

S. Aritonang
Brigadir Jenderal TNI

**TATARAN KEWENANGAN
PENYELENGGARAAN PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN LATIHAN**

NO	TINGKAT LAT	PEJABAT	PERANAN DLM GARLAT	KEWENANGAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1	Lat tingkat pusat (BTP ke atas, Latma)	<p>a. Kasad U.p. Asops</p> <p>b. Dankodiklat TNI AD</p> <p>c. Dan/Dir/Ka/Pus/Cab/Fung</p> <p>d. Pangkotama</p> <p>e. Dankodiklat TNI AD</p>	<p>Penentu kebijaksanaan</p> <p>Pimpinan Umum (penanggung jawab)</p> <p>Pemegang LKT</p> <p>Penyelenggara Latihan</p> <p>Penilai (Tim Terpadu)</p>	<p>1. Menyusun Program latihan.</p> <p>2. Menerbitkan direktif</p> <p>1. Mengendalikan dan mengawasi operasional latihan.</p> <p>2. Aslat tentang :</p> <p style="padding-left: 20px;">a. Binlat</p> <p style="padding-left: 20px;">b. Materi Lat Ancab</p> <p>3. Waslat terpadu</p> <p>1. Aslat Cab</p> <p>2. Waslat Cab</p> <p>1. Menyusun RGB</p> <p>2. Menyusun Naskah latihan</p> <p>3. Menyiapkan Sarpraslat dan medan latihan</p> <p>4. Melaksanakan latihan</p> <p>1. Menyiapkan Tim penilai terdiri dari unsur-unsur Pus/Cab /Fung</p> <p>2. Menyiapkan Check-list Penilaian</p> <p>3. Menilai dan mengevaluasi hasil latihan</p> <p>4. Melaporkan hasil evaluasi kepada Kasad</p>	<p>Tataran Tanggung jawab</p> <p>1. Tanggung jawab pembinaan latihan yang tertinggi berada pada tingkat SUAD dan yang terendah ada pada setingkat Batalyon</p> <p>2. Tanggung jawab perencanaan latihan yang tertinggi berada pada tingkat SUAD dan yang terendah pada setingkat Kompi</p> <p>3. Tingkat terendah kegiatan perencanaan yang bersifat kebijaksanaan berada pada tingkat Kotama dan tingkat terendah yang bersifat pelaksanaan pada setingkat Kompi</p>

1	2	3	4	5	6
2	Lat. Tingkat Daerah a. Latsat Pur/ Banpur 1) Lat Or	a. Danki	Pimpinan umum (Penanggung jawab)	1. Menyusun Jadwal 2. Mengeluarkan petunjuk latihan	
		b. Danki	Penyelenggara	1. Menyusun Ren latihan 2. Menyiapkan Sar-praslat dan medan latihan 3. Melaksanakan latihan	
		c. Danki	Penilai	1. Menilai dan mengevaluasi hasil latihan 2. Melaporkan hasil evaluasi kepada Komando Atasan	- Checklist UTP/U disiapkan oleh Pussenif - Checklist UTP/J disiapkan masing-masing unsur Pus/Cab/Fung
		d. Danton	Membantu		
		e. Danru	Membantu		
	2) Lat Ru	a. Danki	Pimpinan Umum (penanggung jawab)	1. Menyusun jadwal 2. Mengeluarkan petunjuk latihan	
		b. Danki	Penyelenggara	1. Menyusun Renlat dan Renlap 2. Menyiapkan Sar-praslat dan medan latihan 3. Melaksanakan latihan	
		c. Danki	Penilai	1. Menilai & mengevaluasi hasil latihan 2. Melaporkan hasil evaluasi kepada Komando Atasan	- Checklist UST Ru disiapkan oleh unsur Pus/Cab/Fung masing-masing.

1	2	3	4	5	6
		d. Danton	Membantu	1. Menilai & mengevaluasi hasil latihan 2. Melaporkan hasil evaluasi kepada Komando Atasan	
	3) Lat Ton	a. Danyon	Pimpinan Umum (penanggung jawab)	1. Menyusun Jadwal 2. Mengeluarkan petunjuk latihan 3. Mengatasi dan mengendalikan operasional latihan	
		b. Danki	Penyelenggara	1. Menyusun Renlat dan Renlap 2. Menyiapkan Sarpraslat dan medan latihan 3. Melaksanakan latihan	
		c. Danyon	Penilai	1. Menilai dan mengevaluasi hasil latihan 2. Melaporkan hasil evaluasi kepada Komando Atasan	- Checklist UST Ton disiapkan oleh unsur Pus/Cab/Fung masing-masing
	4) Lat Ki	a. Danbrig/Dan Rem/ Danmen Dan Rindam (khusus bagi PMK/Raider)	Penanggung jawab	1. Mengeluarkan petunjuk latihan 2. Mengawasi dan mengendalikan operasional latihan	
		b. Danyon	Penyelenggara	1. Menyusun Renlat dan Renlap 2. Menyiapkan Sarpraslat dan medan latihan 3. Melaksanakan latihan	

1	2	3	4	5	6
		c. Danbrig/ Danrem/Danmen Danrindam (khusus bagi PMK/Raider)	Penilai	1. Menilai dan mengevaluasi hasil latihan 2. Melaporkan hasil evaluasi kepada Panglima	- Checklist UST Ki disusun oleh Pus/ Cab/Fung masing-masing
		d. Danrindam	Pemegang LKT bidang Lat	1. Memberikan Aslat 2. Melakukan Waslat	
	5) Lat Yon	Panglima	Penanggung Jawab	1. Menerbitkan Direktif 2. Mengendalikan dan mengawasi Operasional latihan	
		Dankodiklat TNI AD/Dir/Dan/Ka Pus/Cab/ Fung	Pemegang LKT	1. Memberikan Aslat sesuai bidang masing-masing 2. Melakukan Waslat	
		Dankodiklat TNI AD	Penilai	1. Menyiapkan Tim Penilai terdiri dari unsur-unsur Pus/Cab/Fung 2. Menyiapkan Checklist Penilaian 3. Menilai dan mengevaluasi hasil latihan 4. Melaporkan hasil Evaluasi kepada Kasad	- Tembusan : 1. Kasad 2. Pangkotama Ybs 3. Dan/Dir/Ka Pus/Cab/Fung
	b. Latsat Koter 1) Lat Or	Dandim	Penanggung Jawab	1. Mengeluarkan Petunjuk latihan 2. Mengendalikan dan mengawasi Operasional latihan	
		Danramil	Penyelenggara	1. Menyusun Renlat dan Renlap	

1	2	3	4	5	6
				2. Menyiapkan Sarpraslat dan Medan latihan 3. Melaksanakan latihan	
		Dandim	Penilai	1. Menilai dan mengevaluasi hasil latihan 2. Melaporkan hasil evaluasi latihan kepada Danrem	- Checklist UTP/U disiapkan oleh Pusterad - Checklist UTP/J disiapkan oleh Pusterad
	2) Lat Koramil	Danrem	Penanggung jawab	1. Mengeluarkan Petunjuk latihan 2. Mengendalikan dan mengawasi Operasional latihan	
		Dandim	Penyelenggara	1. Menyusun Renlat dan Renlap 2. Menyiapkan Sarpraslat dan Medan latihan 3. Melaksanakan latihan	
		Danrem	Penilai	1. Menilai dan mengevaluasi hasil latihan 2. Melaporkan hasil kepada Panglima	
	3) Lat Kodim	Pangdam	Penanggung jawab	1. Mengeluarkan Direktif 2. Mengendalikan dan mengawasi Operasional latihan	
		Danpusterad	Pemegang LKT	1. Memberikan Aslat 2. Melakukan Waslat	
		Danrem	Penyelenggara	1. Menyusun RGB dan Naskah latihan	

1	2	3	4	5	6
	4) Lat Korem	Panglima	Penilai	2. Menyiapkan Sarpraslat Medan latihan 3. Menyiapkan Wasit dan Pengendali 4. Melaksanakan latihan 1. Menilai dan mengevaluasi hasil latihan 2. Melaporkan hasil evaluasi kepada Kasad	- Checklist disiapkan oleh Pusterad - Dengan tembusan : 1. Dankodiklat TNI AD 2. Danpusterad
		Pangdam	Penanggung jawab	1. Menerbitkan Direktif latihan 2. Mengendalikan dan mengawasi Operasional latihan	
		Danpusterad/Dir/Dan/Ka Pus/Cab/Fung	Pemegang LKT	1. Memberikan Aslat Cab 2. Melakukan Waslat Cab	
		Danrindam atau yang ditunjuk	Penyelenggara	1. Menyusun RGB dan Naskah latihan 2. Menyiapkan Sarpraslat dan Medan latihan 3. Melaksanakan latihan 4. Menyiapkan Wasit dan Pengendali	
		Pangdam atau yang ditunjuk	Penilai	1. Menilai dan mengevaluasi hasil latihan 2. Melaporkan hasil evaluasi kepada Panglima	- Untuk latihan dengan metode Geladi Posko dan Geladi Lapangan

1	2	3	4	5	6
	c. Lat Sat Intel 1) Lat Or	Danrem	Penanggung Jawab	1. Mengeluarkan Petunjuk latihan 2. Mengendalikan dan mengawasi Operasional latihan	- Checklist UTP/U disiapkan oleh Pusintelad - Checklist UTP/J disiapkan oleh Pusintelad (Dirbin diklat) - Untuk latihan dengan metode Geladi Lapangan
		Dantim Intel	Penyelenggara	1. Menyusun Renlat dan Renlap 2. Menyiapkan Sarpraslat Medan latihan 3. Melaksanakan latihan	
		Danrem	Penilai	1. Menilai dan mengevaluasi hasil latihan 2. Melaporkan hasil evaluasi latihan kepada Panglima	
	2) Lat Tim Intel	Danrem	Penanggung Jawab	1. Mengeluarkan Petunjuk latihan 2. Mengendalikan dan mengawasi Operasional latihan	
		Danrem dalam hal ini Kasi Ops	Penyelenggara	1. Menyusun RGB dan Naskah latihan 2. Menyiapkan Sarpraslat dan Medan latihan 3. Menyiapkan Wasit dan Pengendali 4. Melaksanakan latihan	
		Danrem dalam hal ini Kasi Intel	Penilai	1. Menilai dan mengevaluasi hasil latihan. 2. Melaporkan hasil evaluasi latihan kepada Panglima	

1	2	3	4	5	6
	3) Lat BKI Den Intel	Panglima	Penanggung Jawab	1. Menerbitkan Direktif latihan 2. Mengendalikan dan mengawasi operasional latihan	<ul style="list-style-type: none"> - Untuk latihan dengan metode Geladi Lapangan - Untuk latihan dengan metode Geladi Posko dan Geladi Lapangan - Tembusan Danpussenif, Dankodiklat TNI AD - Kol 3,4,5 sesuai dengan tingkat-tingkat satuan masing-masing
		Danrindam atau yang ditunjuk	Penyelenggara	1. Menyusun RGB dan Naskah latihan 2. Menyiapkan Sarpraslat dan medan latihan 3. Menyiapkan wasit dan pengendali 4. Melaksanakan latihan.	
	4) Lat Den Intel	Panglima	Penanggung Jawab	1. Menerbitkan Direktif latihan 2. Mengendalikan dan mengawasi operasional latihan	
		Danrindam	Penyelenggara	1. Menyusun RGB dan Naskah latihan 2. Menyiapkan Sarpraslat dan Medan latihan 3. Menyiapkan wasit dan pengendali 4. Melaksanakan latihan	
		Danpussenif	Pemegang LKT	1. Memberikan Aslat 2. Melakukan Waslat	
		Panglima dalam hal ini As Intel	Penilai	1. Menilai dan mengevaluasi hasil latihan 2. Melaporkan hasil evaluasi latihan kepada Kasad	
	d. Lat Sat Banmin				

FORMAT
RENCANA PELAKSANAAN
PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN LATIHAN

BAB I
PENDAHULUAN

1. **Umum.**
 - a. Menjelaskan latar belakang dilaksanakan pengendalian dan pengawasan latihan.
 - b. Menjelaskan fakta yang berkaitan dengan pelaksanaan pengendalian dan pengawasan latihan.
 - c. Pentingnya pelaksanaan pengendalian dan pengawasan latihan.
2. **Maksud dan Tujuan.**
 - a. **Maksud.** Uraian tentang maksud dari rencana pengendalian dan pengawasan latihan.
 - b. **Tujuan.** Tujuan dilaksanakan pengendalian dan pengawasan latihan.
3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.** Merupakan pokok dan urutan bahasan dari rencana pengendalian dan pengawasan latihan.
4. **Dasar.** Berisi hal-hal yang mendasari pelaksanaan rencana pengendalian dan pengawasan latihan.

BAB II
POKOK-POKOK KEGIATAN

5. **Tujuan dan Sasaran.**
 - a. **Tujuan.** Berisi tujuan dari pengendalian dan pengawasan latihan.
 - b. **Sasaran.** Berisi masalah-masalah latihan yang ingin dicapai dari pelaksanaan pengendalian dan pengawasan latihan.

6. **Organisasi.**

- a. **Struktur Organisasi.** Berisi Struktur organisasi Tim pengendalian dan pengawasan latihan.
- b. **Tugas dan Tanggung jawab.** Berisi tugas masing-masing pejabat yang ada dalam Tim pengendalian dan pengawasan latihan.

7. **Waktu dan Tempat.**

- a. **Waktu.** Berisi waktu batasan waktu pelaksanaan pengendalian dan pengawasan latihan.
- b. **Tempat.** Berisi tempat dimana pengendalian dan pengawasan latihan dilaksanakan.

8. **Obyek.** Berisi satuan-satuan yang menjadi tujuan dari pelaksanaan pengendalian dan pengawasan latihan dan uraikan latihan apa saja yang dilaksanakan.

9. **Metode.** Berisi metode apa saja yang akan digunakan selama pelaksanaan pengendalian dan pengawasan latihan.

BAB III

PELAKSANAAN KEGIATAN

10. **Umum.** Merupakan uraian kegiatan yang dilaksanakan selama tahap perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengakhiran secara rinci.

11. **Tahap Perencanaan.** Uraian kegiatan mulai dari menerima perintah sampai dengan pembuatan rencana.

12. **Tahap Persiapan.** Uraian kegiatan pada tahap persiapan diantaranya pemberian pembekalan/penataran kepada Tim pengendalian dan pengawasan latihan sampai dengan berangkat melaksanakan pengendalian dan pengawasan latihan.

13. **Tahap Pelaksanaan.** Uraian kegiatan yang akan dilaksanakan saat pelaksanaan pengendalian dan pengawasan latihan mulai dari berangkat, laporan kepada satuan yang dikunjungi dan menyampaikan temuan-temuan serta kembali ke satuan.

14. **Tahap Pengakhiran.** Uraian kegiatan setelah pelaksanaan pengendalian dan pengawasan latihan diantaranya pembuatan laporan.

BAB IV ADMINISTRASI

15. **Personel.** Berisi personel yang dilibatkan dalam pelaksanaan pengendalian dan pengawasan latihan.

16. **Logistik.** Berisi Logistik yang disiapkan selama pelaksanaan pengendalian dan pengawasan latihan.

BAB V KOMANDO DAN PENGENDALIAN

17. **Komando.** Berisi tempat Komando satuan berada.

18. **Pengendalian.** Berisi teknis pengendalian yang dilaksanakan selama pelaksanaan pengendalian dan pengawasan latihan.

Dikeluarkan di

Pada tanggal

Ketua Tim Dalwaslat

Lampiran :

1. A (Diagram Waktu Kegiatan)
 2. B (Checklist)
-

N a m a
Pangkat/Korps/NRP

FORMAT
LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS DALWASLAT
BAB I
PENDAHULUAN

1. **Umum.** Menjelaskan secara umum tentang pelaksanaan Dalwaslat.
 - a. Latar belakang.
 - b. Fakta.
 - c. Pentingnya pelaksanaan Dalwaslat.
2. **Maksud dan Tujuan.**
 - a. Maksud. Uraian tentang maksud dari laporan pelaksanaan Dalwaslat
 - b. Tujuan. Tujuan dilaksanakan Dalwaslat.
3. **Ruang lingkup.** Merupakan pokok dan urutan bahasan dari laporan pelaksanaan Dalwaslat.
4. **Dasar.** Berisi hal-hal yang mendasari pelaksanaan Dalwaslat.

BAB II
PROGRAM LATIHAN

5. **Latihan satuan.**
 - a. Latihan dalam rangka Binkuat. Uraian tentang latihan pemantapan satuan sesuai dengan siklus latihan yang dilaksanakan.
 - b. Latihan dalam rangka Gunkuat. Uraian tentang latihan latihan pratugas yang dilaksanakan.
6. **Latihan dalam satuan.** Uraian tentang latihan yang dilaksanakan oleh satuan tetapi tidak diprogramkan dari Komando Atas.

BAB III

PELAKSANAAN LATIHAN

7. **Tahap perencanaan.** Uraian kegiatan sejak diterimanya direktif latihan sampai dengan pendistribusian naskah latihan.
8. **Tahap persiapan.**
 - a. Persiapan naskah. Naskah apa saja yang sudah dibuat.
 - b. Kesiapan Sarpraslat dan medan latihan. Sarpraslat apa saja yang digunakan untuk mendukung latihan dan ada upaya untuk membenahi yang tersedia.
 - c. Kesiapan pelaku dalam kemampuannya. Sampai sejauhmana kesiapan pelaku dalam pelaksanaan latihan.
 - d. Kesiapan pelatih/wasit dan pengendali. Sampai sejauhmana kesiapan pelatih dalam menguasai materi untuk mendukung latihan.
9. **Tahap pelaksanaan.**
 - a. Aktivitas pelatih/Wasdal. Aktivitas apa saja yang dilaksanakan selama pelaksanaan latihan.
 - b. Aktivitas pelaku. Aktivitas apa saja yang dilaksanakan selama pelaksanaan latihan.
10. **Tahap pengakhiran.** Pelaksanaan kaji ulang (kapan dilaksanakan).

BAB IV

FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI

11. **Kondisi dasar satuan.**
 - a. Personel. Kondisi personel yang ada di satuan.
 - 1) Kuantitatif.
 - 2) Kualitatif.

- b. Materiil. Kondisi materiil yang dimiliki satuan.
 - 1) Kuantitatif.
 - 2) Kualitatif.
- c. Sarana dan prasarana.

12. **Kemampuan awal** (prajurit dan satuan). Sejauhmana latihan yang sudah dilaksanakan.

BAB V ANALISA

13. Uraian tentang pelaksanaan dihadapkan pada faktor yang berpengaruh.

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

14. **Kesimpulan.** Rangkuman seluruh pelaksanaan kegiatan ditinjau dari segi positif maupun negatif.

15. **Saran.** Berisi tentang saran tentang hal-hal yang menunjang perbaikan latihan yang akan datang

BAB VII PENUTUP

16. Demikian laporan pelaksanaan dibuat untuk

Tempat, Tgl, Bln, Thn
Ketua Tim Dalwaslat

Lampiran :

- 1. Checklist
- 2. Lain-lain yang dibutuhkan

N a m a
Pangkat/Korps/NRP

CONTOH
CHECKLIST PENGENDALIAN DAN PENGAWASAAN LATIHAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN		KUALITAS		KET
		YA	TDK	INDEKS	NYATA	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Apakah satuan dilibatkan dalam penyusunan program latihan ?					
2.	Apakah satuan membuat program kerja bidang latihan ?					
3.	Apakah Direktif Latihan sudah menjabarkan ST secara jelas tentang penyelenggaraan latihan ?					
4.	Setelah menerima Direktif Latihan apakah dibentuk SPL ?					
5.	Apakah organisasi Kolat sudah dibentuk dan memenuhi kebutuhan ?					
6.	Apakah pembuatan RGB telah menjabarkan Direktif Latihan dari Komando Atas ?					
7.	Apakah paparan RGB dilaksanakan dihadapan pimpinan umum latihan ?					
8.	Apakah personel penyelenggara latihan sudah berpengalaman atau memiliki kualifikasi sesuai jabatan ?					
	a. Staf Kolat ?					
	b. Pelatih ?					
	c. Pendukung ?					

1	2	3	4	5	6	7
9.	Apakah Staf Garlat melaksanakan peninjauan medan sebelum menyusun naskah ?					
10.	Apakah Naskah Latihan disiapkan ? a. Buku I, IIA dan IIB. b. Renlat beserta lampiran sesuai kebutuhan. c. Renlap beserta lampiran sesuai kebutuhan.					
11.	Apakah paparan Renlap dilaksanakan dihadapan Danlat ?					
12.	Apakah Renlap memuat semua pentahapan latihan mulai dari perencanaan s.d. pengakhiran ?					
13.	Apakah penjabaran Perangkat Kendali Latihan dikaitkan antara : a. Waktu latihan dengan materi latihan. b. Metoda latihan dengan materi latihan.					
14.	Apakah dilaksanakan penataran : a. Pelatih. b. Pendukung/bulsi.					
15.	Apakah pelatih sudah memahami tentang tujuan latihan dan sasaran yang akan dicapai dalam latihan ?					
16.	Apakah Koordinator materi menyiapkan Renlap sesuai dengan materi masing-masing yang menjadi tanggung jawabnya ?					
17.	Apakah penyelenggara latihan menyelenggarakan briefing pelaku ?					
18.	Apakah penyiapan sarana dan prasarana sudah mampu mendukung latihan yang dilaksanakan sesuai materi ?					
19.	Apakah Sarana dan Prasarana yang disiapkan untuk mendukung latihan sudah sesuai kebutuhan ?					

1	2	3	4	5	6	7
20.	Apakah penyiapan referensi atau bujuk dipersiapkan sesuai kebutuhan dan materi yang dilatihkan ?					
21.	Apakah pelaku yang diorganisir dalam latihan sudah sesuai dengan kebutuhan dan materi yang dilatihkan ?					
22.	Apakah sebelum latihan dilaksanakan, pelaku sudah lengkap ?					
23.	Apakah seluruh pelaku mengikuti briefing pelaku ?					
24.	Apakah pelatih berperan aktif selama latihan dari awal sampai akhir ?					
25.	Apakah setiap pelatih sudah menggunakan metoda yang benar dan telah disesuaikan dengan materi latihan ?					
26.	Apakah latihan yang dilaksanakan sudah mewadahi semua materi sebagaimana yang ada dalam program latihan ?					
27.	Apakah pelatih ada upaya-upaya untuk memberikan motivasi kepada para pelaku agar timbul motivasi untuk melaksanakan latihan dengan baik ?					
28.	Apakah pelatih memiliki kendala terhadap penyelenggara latihan selama pelaksanaan latihan ?					
29.	Apakah pelatih mencatat semua kegiatan pelaku untuk dihimpun sebagai bahan membuat laporan ?					
30.	Apakah pelatih melaksanakan kaji ulang terhadap setiap materi yang dilaksanakan ?					
31.	Apakah sarana dan prasarana yang digunakan cukup mendukung kelancaran pelaksanaan latihan ?					

1	2	3	4	5	6	7
32.	Apakah medan latihan yang digunakan sudah menggambarkan kondisi objektif yang sesuai dengan materi yang dilatihkan ?					
33.	Apakah pelaksanaan latihan mengacu pada referensi/bujuk penyelenggaraan latihan yang ada ?					
34.	Apakah pelaku sudah menghayati dan memahami tentang materi latihan ?					
35.	Apakah pelaku cukup antusias dalam melaksanakan latihan ?					
36.	Apakah ada personel/pelaku yang tidak mengikuti latihan. Sebutkan alasannya ?					
37.	Apakah kemampuan pelaku sudah disiapkan sesuai jabatan dalam latihan ?					
38.	Apakah pelaksanaan latihan dapat diikuti oleh seluruh pelaku dengan baik ?					
39.	Apakah pelaku mengalami kesulitan terhadap materi yang dilatihkan ?					
	Jumlah			100		

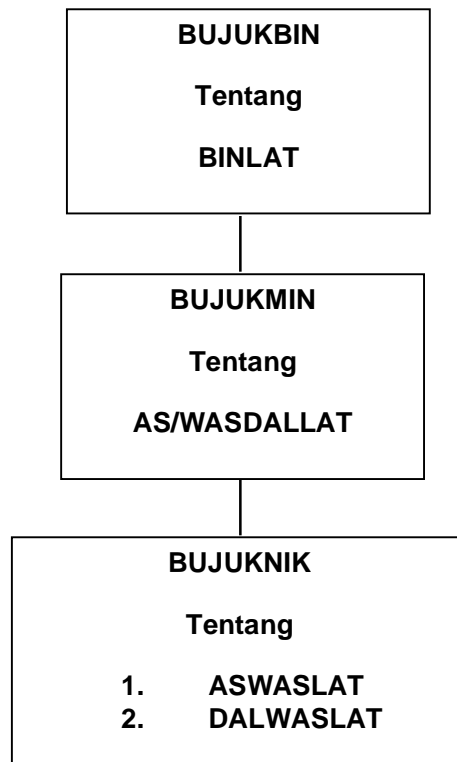
Tempat, Tgl, Bln, Thn
Ketua Tim Dalwaslat

N a m a
Pangkat/Korps/NRP

Keterangan :

1. 85 – 100 = Menguasai/mahir.
2. 75 – 84 = Memahami/mampu.
3. 65 – 74 = Mengerti/dapat.
4. 40 – 64 = Mengetahui/dapat terbatas.

**SKEMA ALIRAN PENYUSUNAN PETUNJUK TEKNIK
TENTANG PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN LATIHAN**



A.n. Kepala Staf Angkatan Darat
Komandan Kodiklat
U.b.
Dirlat

Cap/tertanda

Mulyono
Kolonel Inf NRP 29593

Autentifikasi
Direktur Ajudan Jenderal Angkatan Darat

S. Aritonang
Brigadir Jenderal TNI