



BUKU PETUNJUK TEKNIK
tentang
PEMBERHENTIAN DENGAN TIDAK HORMAT

TENTARA NASIONAL INDONESIA
MARKAS BESAR ANGKATAN DARAT



PERATURAN KEPALA STAF ANGKATAN DARAT

Nomor : Perkasad / 84 / XII /2008

tentang

BUKU PETUNJUK TEKNIK
TENTANG PEMBERHENTIAN DENGAN TIDAK HORMAT

KEPALA STAF ANGKATAN DARAT

- Menimbang : 1. Bahwa dibutuhkan adanya peranti lunak berupa Buku Petunjuk Teknik untuk digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas bagi Satuan dan sumber bahan ajaran bagi Lembaga Pendidikan di lingkungan Angkatan Darat.
2. Bahwa untuk memenuhi kebutuhan tersebut, perlu dikeluarkan Peraturan Kasad tentang Buku Petunjuk Teknik tentang Pemberhentian Dengan Tidak Hormat.
- Mengingat : 1. Peraturan Kasad Nomor Perkasad/1/VII/2007 tanggal 5 Juli 2007 tentang Buku Petunjuk Administrasi tentang Tulisan Dinas di Lingkungan Angkatan Darat.
2. Peraturan Kasad Nomor Perkasad/2/VII/2007 tanggal 5 Juli 2007 tentang Buku Petunjuk Administrasi tentang Penyusunan dan Penerbitan Doktrin/Buku Petunjuk Angkatan Darat.

3. Surat Keputusan Kasad Nomor Skep/24/II/2006 tanggal 3 Pebruari 2006 tentang Buku Petunjuk Pembinaan tentang Doktrin TNI AD.

4. Surat Keputusan DirKumad Nomor Skep/39/XI/2003, tanggal 5 Nopember 2003 tentang Naskah Sementara Buku Petunjuk Induk tentang Hukum.

Memperhatikan : 1. Surat Perintah Kasad Nomor Sprin/1416/VIII/2008 tanggal 5 Agustus 2008 tentang Perintah melaksanakan Penyusunan/Revisi Doktrin/Bujuk dan Bujuklak TNI AD TA. 2008.

2. Surat Perintah DirKumad Nomor Sprin/387/VIII/2008 tanggal 12 Agustus 2008 tentang Perintah untuk melaksanakan Revisi Buku Petunjuk Teknik tentang Pemberhentian Dengan Tidak Hormat.

3. Hasil perumusan kelompok kerja penyusunan Buku Petunjuk Teknik tentang Pemberhentian Dengan Tidak Hormat.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Buku Petunjuk Teknik tentang Pemberhentian Dengan Tidak Hormat sebagaimana yang tercantum dalam lampiran Peraturan ini dengan menggunakan Kode **PT : CHK- 09**.

2. Buku Petunjuk Teknik ini berklasifikasi BIASA.

3. Direktur Hukum Angkatan Darat sebagai pembina materi Buku Petunjuk Teknik ini.

Paraf :	
Pabandya-3/Bujuk	
Pabanbujuk	
Katuud Set	
Dirdok	
Wadan	

4. Peraturan lain yang bertentangan dengan materi Buku Petunjuk Teknik ini dinyatakan tidak berlaku.
5. Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
Pada tanggal 12 Desember 2008

A.n. Kepala Staf Angkatan Darat
Dankodiklat

Cap/tertanda

Syaiful Rizal psc, S.IP
Letnan Jenderal TNI

Distribusi :

A dan B Angkatan Darat
Direktur Ajudan Jenderal Angkatan Darat

Tembusan :

1. Kasum TNI
 2. Irjen TNI
 3. Asrenum Panglima TNI
 4. Dirjen Renhan Dephan RI
-

S. Aritonang
Brigadir Jenderal TNI

Nomor 108
Tanggal Autentikasi 22 Desember 2008

BUKU PETUNJUK TEKNIK
tentang
PEMBERHENTIAN DENGAN TIDAK HORMAT

BAB I
PENDAHULUAN

1. Umum.

- a. Pemberhentian Dengan Tidak Hormat (PDTH) merupakan pengakhiran dari dinas keprajuritan terhadap seseorang prajurit karena mempunyai tabiat dan atau perbuatan yang nyata-nyata dapat merugikan disiplin keprajuritan atau TNI, sehingga dinilai sudah tidak patut atau tidak pantas lagi dipertahankan sebagai seorang prajurit.
- b. Penyelenggaraan PDTH dari dinas keprajuritan di lingkungan TNI AD masih terdapat perbedaan persepsi dalam penerapannya, sehingga belum menjamin adanya kepastian hukum dan tercapainya sasaran yang diharapkan.
- c. Agar pelaksanaan PDTH dari dinas keprajuritan di lingkungan TNI AD dapat berjalan dengan tertib, lancar dan mencapai sasaran yang diharapkan, diperlukan Buku Petunjuk Teknik tentang PDTH.

2. Maksud dan Tujuan.

- a. **Maksud.** Bujuknik PDTH ini dimaksudkan untuk memberikan petunjuk tentang tata cara pelaksanaan PDTH dari dinas keprajuritan di lingkungan TNI AD.

b. Tujuan. Bujuknik PDTH ini agar dapat dijadikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan proses PDTH dari dinas keprajuritan TNI AD.

3. Ruang Lingkup dan Tata Urut.

a. Ruang Lingkup. Lingkup pembahasan Bujuknik PDTH ini meliputi hal-hal yang dapat menjadi alasan PDTH, ketentuan administrasi, pengorganisasian, dan tata cara kegiatan PDTH bagi prajurit TNI AD dan prajurit siswa.

b. Tata Urut. Bujuknik PDTH ini disusun dengan tata urut sebagai berikut :

- 1) Bab I Pendahuluan.
- 2) Bab II Ketentuan Umum.
- 3) Bab III Kegiatan yang dilaksanakan.
- 4) Bab IV Hal-hal yang perlu diperhatikan.
- 5) Bab V Komando dan pengendalian.
- 6) Bab VI Penutup.

4. Landasan.

a. Surat Keputusan DirKumad Nomor Skep/39/XI/2003 tanggal 5 Nopember 2003 tentang Naskah Sementara Buku Petunjuk Induk tentang Hukum.

b. Undang-Undang RI Nomor 26 Tahun 1997 tentang Hukum Disiplin Prajurit ABRI.

c. Undang-Undang RI Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer.

d. Undang-Undang RI Nomor 34 Tahun 2004 tentang Tentara Nasional Indonesia.

- e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 1990 tentang Administrasi Prajurit ABRI.
- f. Keputusan Pangab Nomor Kep/6/X/1991 tanggal 5 Oktober 1991 tentang Petunjuk Pembinaan Prajurit Angkatan Bersenjata Republik Indonesia.
- g. Surat Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Skep/311/VIII/2005 tanggal 22 Agustus 2005 tentang Petunjuk Administrasi Pengakhiran Dinas Keprajuritan Tentara Nasional Indonesia.
- h. Surat Keputusan Kasad Nomor Skep/14/II/2006, tanggal 3 Pebruari 2006 tentang Buku Petunjuk Administrasi Pengakhiran Dinas Keprajuritan.

5. Pengertian. (Sub Lampiran A).

BAB II

KETENTUAN UMUM

6. Umum. PDTH terhadap prajurit TNI AD yang dinilai sudah tidak patut atau tidak pantas sebagai prajurit harus diproses sesuai ketentuan yang berlaku dan secara administrasi dapat memberikan kepastian hukum bagi prajurit, maka dalam pelaksanaan PDTH perlu dipedomani ketentuan umum yang meliputi tujuan, sasaran, peranan, hal-hal yang dapat menjadi alasan PDTH, ketentuan administrasi, dan pengorganisasian.

7. Tujuan. Agar penegakan hukum, disiplin dan tata tertib di lingkungan TNI AD dapat dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

8. Sasaran.

- a. Terwujudnya kepastian hukum.** Setiap pelanggaran yang dapat dijadikan sebagai alasan untuk proses PDTH harus segera ditindak lanjuti sehingga diperoleh adanya kepastian hukum bagi personel yang bersangkutan.

b. Terwujudnya tertib hukum. Setiap proses PDTH bagi prajurit harus dilaksanakan melalui mekanisme sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

c. Terwujudnya tertib administrasi. Setiap proses PDTH bagi prajurit harus dilaksanakan sesuai prosedur administrasi yang berlaku.

9. Peranan.

- a. Untuk menentukan status prajurit dalam dinas keprajuritan.
- b. Sebagai dokumen hukum dan administrasi bagi satuan maupun prajurit TNI AD yang telah dinyatakan diberhentikan dari dinas keprajuritan TNI AD.
- c. Sebagai dasar tidak mendapatkan hak rawatan purna dinas bagi prajurit yang diberhentikan dari dinas keprajuritan TNI AD.

10. Hal-hal yang dapat menjadi alasan PDTH.

- a. Menganut ideologi, pandangan atau ajaran yang bertentangan dengan Pancasila.
- b. Melakukan tindakan yang membahayakan keamanan dan keselamatan negara dan bangsa.
- c. Diketahui kemudian bahwa untuk dapat diterima menjadi prajurit TNI AD, yang bersangkutan telah dengan sengaja memberikan keterangan palsu, tidak benar atau tidak lengkap.
- d. Mempunyai tabiat yang nyata-nyata merugikan atau dapat merugikan disiplin keprajuritan.
- e. Bunuh diri dengan maksud menghindari penyidikan, tuntutan hukum atau menghindari tugas yang dibebankan kepadanya.

- f. Meninggal dunia dalam melakukan tindak kejahatan atau sebagai akibat dari tindak kejahatan yang dilakukannya.
- g. Hidup bersama dengan wanita/pria tanpa dasar perkawinan yang sah dan sesudah ditegur atau diperingatkan oleh atasannya atau pejabat agama tetapi tetap mempertahankan status hidup bersama tanpa dasar perkawinan yang sah.
- h. Melakukan pelanggaran susila dengan jenis kelamin yang sama (homoseksual/lesbian).
- i. Melakukan pelanggaran susila yang melibatkan sesama prajurit, istri/suami/anak prajurit atau melibatkan PNS, istri/suami/anak PNS di lingkungan TNI.
- j. Melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 12 (dua belas) tahun atau lebih atau pidana mati.
- k. Melakukan ketidakhadiran tanpa izin di kesatuannya (desersi) lebih dari 3 (tiga) bulan dan tidak diketemukan lagi.
- l. Prajurit yang sudah dijatuhi hukuman disiplin minimal 4 (empat) kali dalam pangkat yang sama dan atau nyata-nyata tidak memperdulikan segala hukuman disiplin yang dijatuhkan, sehingga dipandang tidak patut lagi dipertahankan sebagai prajurit.
- m. Sebagai pelaksanaan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap terhadap prajurit yang dijatuhi pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan.
- n. Putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap terhadap prajurit yang dijatuhi pidana penjara lebih dari 3 (tiga) bulan tanpa pidana tambahan pemberhentian dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan dan menurut pertimbangan pejabat yang berwenang yang bersangkutan tidak patut lagi dipertahankan dalam dinas keprajuritan.

11. Ketentuan administrasi.

a. Persyaratan.

1) Prajurit TNI AD yang melanggar pasal 10 huruf a. Syarat administrasi yang diperlukan antara lain :

- a) Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dari Satminkal atau Polisi Militer.
- b) Putusan sidang Dewan Kehormatan Perwira (DKP) berupa saran pemberhentian dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan bagi Perwira.
- c) Saran staf secara berjenjang bagi Bintara/Tamtama.
- d) Saran dan pendapat hukum dari Kakum Kotama/Dirkumad.
- e) Surat atau keterangan lain yang diperlukan.

2) Prajurit TNI AD yang melanggar pasal 10 huruf b atau c. Syarat administrasi yang diperlukan antara lain :

- a) BAP dari Satminkal atau Polisi Militer.
- b) Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan yang bersangkutan dinyatakan bersalah telah melakukan tindak pidana pasal 10 huruf b atau c.
- c) Putusan sidang DKP berupa saran pemberhentian dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan bagi Perwira.
- d) Saran staf secara berjenjang bagi Bintara/Tamtama.

e) Saran dan pendapat hukum dari Kakum Kotama/Dirkumad.

f) Surat atau keterangan lain yang diperlukan.

3) Prajurit TNI AD yang melanggar pasal 10 huruf d, g atau h. Syarat administrasi yang diperlukan antara lain :

a) BAP dari Satminkal atau Polisi Militer.

b) Keputusan Hukuman Disiplin.

c) Putusan sidang DKP berupa saran pemberhentian dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan bagi Perwira.

d) Saran staf secara berjenjang bagi Bintara/Tamtama.

e) Saran dan pendapat hukum dari Kakum Kotama/Dirkumad.

f) Surat atau keterangan lain yang diperlukan.

4) Prajurit TNI AD yang melanggar pasal 10 huruf e atau f. Syarat administrasi yang diperlukan antara lain :

a) BAP dari Satminkal atau Polisi Militer.

b) Surat keterangan kematian dan hasil otopsi dari Rumah Sakit.

c) Saran dan pendapat hukum dari Kakum Kotama/Dirkumad.

d) Surat atau keterangan lain yang diperlukan.

5) Prajurit TNI AD yang melanggar pasal 10 huruf i. Syarat administrasi yang diperlukan antara lain :

- a) BAP dari Satminkal atau Polisi Militer.
- b) Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan yang bersangkutan dinyatakan bersalah telah melakukan tindak pidana susila.
- c) Putusan sidang DKP berupa saran pemberhentian dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan bagi Perwira.
- d) Saran staf secara berjenjang bagi Bintara/Tamtama.
- e) Saran dan pendapat hukum dari Kakum Kotama/Dirkumad.
- f) Surat atau keterangan lain yang diperlukan.

6) Prajurit TNI AD yang melanggar pasal 10 huruf j. Syarat administrasi yang diperlukan antara lain :

- a) BAP dari Polisi Militer.
- b) Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- c) Putusan sidang DKP berupa saran pemberhentian dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan bagi Perwira.
- d) Saran staf secara berjenjang bagi Bintara/Tamtama.
- e) Saran dan pendapat hukum dari Kakum Kotama/Dirkumad.
- f) Surat atau keterangan lain yang diperlukan.

7) Prajurit TNI AD yang melanggar pasal 10 huruf k. Syarat administrasi yang diperlukan antara lain :

- a) BAP dari Satminkal atau Polisi Militer.
- b) Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- c) Keputusan pemberhentian sementara dari jabatan (schorsing).
- d) Putusan sidang DKP berupa saran pemberhentian dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan bagi Perwira.
- e) Saran staf secara berjenjang bagi Bintara/Tamtama.
- f) Saran dan pendapat hukum dari Kakum Kotama/Dirkumad.
- g) Surat atau keterangan lain yang diperlukan.

8) Berdasarkan pasal 10 huruf l. Syarat administrasi yang diperlukan antara lain :

- a) BAP dari Satminkal atau Polisi Militer.
- b) Keputusan Hukuman Disiplin yang kesatu, kedua, ketiga dan keempat dalam pangkat yang sama.
- c) Putusan sidang DKP berupa saran pemberhentian dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan bagi Perwira.
- d) Saran staf secara berjenjang bagi Bintara/Tamtama.
- e) Saran dan pendapat hukum dari Kakum Kotama/Dirkumad.

f) Surat atau keterangan lain yang diperlukan.

9) Berdasarkan pasal 10 huruf m. Syarat administrasi yang diperlukan antara lain :

a) Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

b) Keputusan sementara PDTH dari dinas keprajuritan.

c) Surat atau keterangan lain yang diperlukan.

10) Berdasarkan pasal 10 huruf n. Syarat administrasi yang diperlukan antara lain :

a) Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

b) Putusan sidang DKP berupa saran pemberhentian dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan bagi Perwira.

c) Saran staf secara berjenjang bagi Bintara/Tamtama.

d) Saran dan pendapat hukum dari Kakum Kotama/Dirkumad.

e) Surat atau keterangan lain yang diperlukan.

b. Saat Berlakunya PDTH.

1) Terhitung mulai akhir bulan, saat ditetapkan oleh pejabat yang berwenang bahwa prajurit/prajurit siswa memenuhi ketentuan pemberhentian dengan tidak hormat.

2) Terhitung mulai tanggal saat ditetapkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, yang menyatakan bahwa prajurit/prajurit siswa dijatuhi hukuman tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan.

- 3) Terhitung mulai tanggal meninggal dunia dalam melakukan/ akibat kejahatan dan terhitung mulai tanggal bunuh diri karena menghindari penyidikan, tuntutan hukum atau menghindari tugas yang dibebankan kepadanya.

c. Hak prajurit yang diberhentikan dengan tidak hormat. Prajurit yang diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan tidak menerima rawatan purna dinas, hak prajurit yang diberhentikan dengan tidak hormat adalah :

- 1) Santunan Nilai Tunai Asuransi dari Asabri.
- 2) Pengembalian Tabungan dari BP TWP.
- 3) Pengembalian ke daerah asal penerimaan yang bersangkutan bagi prajurit siswa.

12. Pengorganisasian. Organisasi pelaksana kegiatan administrasi PDTH diatur sebagai berikut :

a. Tataran Kewenangan.

- 1) Wewenang PDTH bagi prajurit TNI AD.
 - a) Pejabat yang berwenang menerbitkan Keputusan PDTH definitif:
 - (1) Kolonel dan Pati oleh Presiden.
 - (2) Letda s.d. Letkol oleh Panglima TNI.
 - (3) Bintara dan Tamtama oleh Kasad.
 - b) Pejabat yang berwenang menerbitkan Keputusan PDTH sementara. Bagi prajurit yang telah dikeluarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas

keprajuritan, dapat dikeluarkan Keputusan PDTH sementara, dengan wewenang sebagai berikut :

- (1) Kolonel dan Pati oleh Panglima TNI.
- (2) Letda s.d. Letkol oleh Kasad.
- (3) Bintara dan Tamtama oleh PDW atas nama Kasad.
- (4) Bintara dan Tamtama yang bertugas di luar struktur TNI AD oleh Dandenma Mabasas atas nama Kasad.

2) Wewenang PDTH bagi prajurit siswa.

a) Pejabat yang berwenang menerbitkan Keputusan PDTH definitif:

- (1) Prajurit siswa golongan Perwira oleh Panglima TNI.
- (2) Prajurit siswa golongan Bintara dan Tamtama oleh Kasad.

b) Pejabat yang berwenang menerbitkan Keputusan PDTH sementara :

- (1) Prajurit siswa golongan Perwira oleh Gubernur Akmil atau Dankodiklat TNI AD.
- (2) Prajurit siswa golongan Bintara dan Tamtama oleh Pangdam atau Dankodiklat TNI AD.

b. Tugas dan Tanggung Jawab.**1) PDTH Bagi Prajurit TNI AD.****a) Tingkat Mabesad.****(1) Tugas.**

(a) Mempelajari usul PDTH atas saran putusan sidang DKP bagi Perwira dari satuan bawah.

(b) Menerbitkan keputusan sementara PDTH dari dinas keprajuritan bagi Letda s.d. Letkol jajaran TNI Angkatan Darat berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan dan mengusulkan keputusan definitif PDTH kepada Panglima TNI.

(c) Menerbitkan keputusan definitif PDTH dari dinas keprajuritan bagi Bintara/Tamtama jajaran TNI Angkatan Darat.

(d) Mengusulkan PDTH bagi Letda s.d. Letkol jajaran TNI Angkatan Darat berdasarkan pendapat DKP kepada Panglima TNI.

(e) Mengusulkan PDTH bagi Kolonel dan Pati berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan atau pendapat DKP kepada Panglima TNI.

(2) Tanggung jawab.

(a) Kasad bertanggung jawab terhadap kegiatan PDTH di jajaran TNI AD.

(b) Dalam pelaksanaan kegiatan PDTH, Kasad bertanggung jawab kepada Panglima TNI.

b) Tingkat Kotama/Balakpus.

(1) Tugas.

(a) Mempelajari saran pendapat usul PDTH bagi Bintara/Tamtama dari satuan bawah.

(b) Mempelajari usul PDTH atas saran putusan sidang DKP bagi Perwira dari satuan bawah.

(c) Menerbitkan keputusan sementara PDTH bagi Bintara/Tamtama berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan.

(d) Membuat saran pendapat kepada Komando Atas untuk usul PDTH bagi Bintara/Tamtama.

(e) Meminta saran dan pendapat hukum kepada DirKumad ditingkat Balakpus atau Kakum Kotama ditingkat Kotama.

(f) Mengajukan usul PDTH atas saran putusan sidang DKP bagi Perwira kepada Komando Atas.

(g) Menerbitkan Surat Perintah pemberhentian hak-hak yang bersangkutan atas dasar usul PDTH.

(h) Mengusulkan keputusan sementara PDTH bagi Letda s.d. Letkol kepada Komando Atas berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan.

(i) Mengusulkan PDTH kepada Komando Atas bagi prajurit berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan.

(2) Tanggung jawab.

(a) Pang/Gub/Dan/Dir/Ka Kotama/Balakpus bertanggung jawab terhadap kegiatan PDTH di lingkungan Kotama/Balakpus masing-masing.

(b) Dalam pelaksanaan kegiatan PDTH, Pang/Gub/Dan/Dir/Ka Kotama/Balakpus bertanggung jawab kepada Kasad.

c) Tingkat Satminkal.

(1) Tugas.

(a) Melakukan pemeriksaan dan membuat BAP terhadap anggota yang melakukan pelanggaran.

(b) Menjatuhkan hukuman disiplin kepada anggota yang berada dibawah komandonya.

(c) Mengajukan usul pemberhentian sementara dari jabatan (schorsing) kepada anggotanya yang melakukan pelanggaran apabila dianggap perlu.

(d) Mengajukan usul PDTH atas saran dari putusan sidang DKP bagi Perwira yang berada dibawah komandonya.

(e) Membuat saran pendapat usul PDTH bagi Bintara/Tamtama yang berada dibawah komandonya kepada Komando Atas.

(f) Mengusulkan keputusan sementara PDTH bagi Bintara/Tamtama kepada PDW berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan.

(g) Mengusulkan PDTH kepada PDW bagi prajurit berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan.

(2) Tanggung jawab.

(a) Dan/Ka Satuan bertanggung jawab terhadap kegiatan PDTH di lingkungan Satuan masing-masing.

(b) Dalam pelaksanaan kegiatan PDTH, Dan/Ka Satuan bertanggung jawab kepada Pang/Gub/Dan/Dir/Ka Kotama/Balakpus masing-masing.

2) PDTH Bagi Prajurit Siswa.

a) Tingkat Mabesad.

(1) Tugas.

- Menerbitkan keputusan definitif PDTH prajurit siswa golongan Bintara/Tamtama.

(2) Tanggung jawab.

(a) Kasad bertanggung jawab terhadap kegiatan PDTH prajurit siswa.

(b) Dalam pelaksanaan kegiatan PDTH, Kasad bertanggung jawab kepada Panglima TNI.

b) Tingkat Kotama/Akmil/Kodiklat TNI AD.

(1) Tugas.

(a) Mempelajari saran pendapat usul PDTH bagi prajurit siswa dari satuan bawah.

(b) Membuat saran pendapat kepada Komando Atas untuk usul PDTH bagi prajurit siswa.

(c) Pang Kotama/Gub Akmil/Dan Kodiklat TNI AD selaku PDW atas nama Kasad menerbitkan keputusan sementara PDTH prajurit siswa.

(d) Mengusulkan keputusan definitif PDTH prajurit siswa golongan Perwira/Bintara/Tamtama kepada Komando Atas.

(2) Tanggung jawab.

(a) Pang Kotama/Gub Akmil/Dan Kodiklat TNI AD bertanggung jawab terhadap kegiatan PDTH prajurit siswa.

(b) Dalam pelaksanaan kegiatan PDTH, Pang Kotama/Gub Akmil/Dan Kodiklat TNI AD bertanggung jawab kepada Kasad.

c) Tingkat Pusdik/Rindam/Satdik.

(1) Tugas.

(a) Melakukan pemeriksaan dan membuat BAP terhadap prajurit siswa yang melakukan pelanggaran.

(b) Melaksanakan sidang Wanhatdik.

(c) Menjatuhkan hukuman disiplin kepada prajurit siswa yang berada dibawah komandonya.

(d) Mengusulkan Keputusan PDTH sebagai prajurit siswa kepada Dankodiklat/Pang Kotama/Gub Akmil.

(2) Tanggung jawab.

(a) Dan Pusdik/Rindam/Satdik bertanggung jawab terhadap kegiatan PDTH prajurit siswa.

(b) Dalam pelaksanaan kegiatan PDTH, Dan Pusdik/Rindam/Satdik bertanggung jawab kepada Pang Kotama/Gub Akmil/Dan Kodiklat TNI AD.

BAB III

KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

13. Umum. PDTH dari dinas keprajuritan merupakan kegiatan administrasi yang harus dilaksanakan secara benar, tepat, cepat dan tertib demi kepastian hukum bagi prajurit dan satuan. Untuk menjamin keberhasilan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut diperlukan pedoman kegiatan mulai dari tingkat pusat sampai tingkat satuan yang dimulai dari tahap perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengakhiran.

14. Kegiatan PDTH Prajurit TNI AD Sebagai Tindak Lanjut Dari Putusan Pengadilan Yang Telah Berkekuatan Hukum Tetap Dengan Pidana Tambahan Diberhentikan Dengan Tidak Hormat Dari Dinas Keprajuritan TNI AD.

a. Tingkat Mabesad.

1) Perencanaan.

a) Mempelajari dan meneliti administrasi usul PDTH dari Kotama/Balakpus yang meliputi, antara lain alasan PDTH, putusan pengadilan, keputusan sementara PDTH bagi Bintara/Tamtama ,dan surat-surat lain yang diperlukan.

b) Merencanakan menerbitkan keputusan definitif PDTH bagi Bintara dan Tamtama yang diusulkan dari Kotama/ Balakpus.

c) Merencanakan usul PDTH kepada Komando Atas bagi Perwira berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan.

d) Merencanakan menerbitkan keputusan sementara PDTH mendahului keputusan definitif bagi Perwira berpangkat Letda s.d. Letkol berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan.

2) Persiapan.

a) Menyiapkan kelengkapan administrasi sebagai bahan usul PDTH kepada Komando Atas yang meliputi, antara lain putusan pengadilan, keputusan sementara PDTH dan surat-surat lain yang diperlukan.

b) Menyiapkan keputusan definitif PDTH bagi Bintara/Tamtama atas dasar pengusulan dari Kotama/Balakpus.

c) Menyiapkan usul PDTH bagi Perwira kepada Komando Atas berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan.

d) Menyiapkan keputusan sementara PDTH mendahului Keputusan definitif bagi Perwira berpangkat Letda s.d. Letkol berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan.

3) Pelaksanaan.

a) Menerbitkan Keputusan PDTH bagi Bintara dan Tamtama sesuai dengan usul yang diajukan oleh Satuan Bawah.

b) Mengusulkan PDTH bagi Perwira kepada Komando Atas berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum

tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan.

c) Menerbitkan keputusan sementara PDTH mendahului keputusan definitif bagi Perwira berpangkat Letda s.d. Letkol berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan.

4) Pengakhiran.

a) Mengarsipkan usul PDTH.

b) Memonitor usul PDTH kepada Komando Atas.

c) Mengirim keputusan sementara dan keputusan definitif PDTH kepada satuan bawah.

b. Tingkat Kotama/Balakpus.

1) Perencanaan.

a) Mempelajari dan meneliti usul PDTH yang diajukan oleh satuan bawah yang meliputi antara lain, alasan PDTH, usul keputusan sementara, putusan pengadilan, dan surat-surat lainnya.

b) Merencanakan usul PDTH kepada Komando Atas bagi prajurit berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan.

c) Merencanakan menerbitkan keputusan sementara PDTH mendahului keputusan definitif atas usul dari satuan bawah berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum

tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan bagi Bintara dan Tamtama.

d) Merencanakan usul keputusan sementara PDTH kepada Komando Atas bagi Perwira berpangkat Letda s.d. Letkol berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan.

e) Merencanakan menerbitkan surat perintah pemberhentian hak-hak prajurit yang diusulkan PDTH.

2) Persiapan.

a) Menyiapkan administrasi usul PDTH kepada Komando Atas yang meliputi antara lain : putusan pengadilan dan surat-surat lain yang diperlukan.

b) Menyiapkan keputusan sementara PDTH mendahului keputusan definitif bagi Bintara/Tamtama berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan.

c) Menyiapkan usul keputusan sementara PDTH kepada Komando Atas bagi Perwira berpangkat Letda s.d. Letkol berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan.

d) Menyiapkan usul PDTH kepada Komando Atas bagi prajurit berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan.

e) Menyiapkan surat perintah pemberhentian hak-hak prajurit yang diusulkan PDTH.

3) Pelaksanaan.

a) Menerbitkan keputusan sementara PDTH mendahului keputusan definitif bagi Bintara/Tamtama berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan.

b) Mengusulkan PDTH kepada Komando Atas bagi prajurit berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan.

c) Mengusulkan keputusan sementara PDTH kepada Komando Atas bagi Perwira berpangkat Letda s.d. Letkol berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan.

d) Menerbitkan surat perintah pemberhentian hak-hak prajurit yang diusulkan PDTH.

4) Pengakhiran.

a) Menyimpan arsip pengajuan usul PDTH dan keputusan sementara.

b) Memonitor usul PDTH dan keputusan sementara PDTH yang telah diajukan.

c) Mengirim keputusan sementara PDTH Bintara/Tamtama kepada satuan bawah.

c. Tingkat Satminkal.

1) Perencanaan.

- a) Mempelajari putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- b) Merencanakan usul PDTH bagi prajurit kepada Komando Atas berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan.
- c) Merencanakan usul keputusan sementara PDTH mendahului keputusan definitif kepada PDW.

2) Persiapan.

- a) Meneliti syarat administrasi personel yang bersangkutan.
- b) Melengkapi surat-surat yang diperlukan terkait dengan usul PDTH.
- c) Menyiapkan usul PDTH bagi prajurit berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan.
- d) Menyiapkan usul keputusan sementara PDTH mendahului keputusan definitif berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan.

3) Pelaksanaan.

a) Mengajukan usul PDTH kepada Komando Atas bagi prajurit berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan.

b) Mengajukan usul keputusan sementara PDTH bagi Bintara/Tamtama berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan.

4) Pengakhiran.

a) Menyimpan arsip pengajuan usul PDTH.

b) Memonitor usul PDTH dan keputusan sementara PDTH yang telah diajukan.

15. Kegiatan PDTH Prajurit TNI AD Sebagai Tindak Lanjut Dari Alasan-Alasan Selain Berdasarkan Putusan Pengadilan Yang Telah Berkekuatan Hukum Tetap Dengan Pidana Tambahan Diberhentikan Dengan Tidak Hormat Dari Dinas Keprajuritan TNI AD.

a. Tingkat Mabesad.

1) Perencanaan.

a) Mempelajari dan meneliti administrasi usul PDTH dari Kotama/Balakpus yang meliputi, antara lain alasan PDTH, Keputusan Hukuman Disiplin, BAP, putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap tanpa pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat, hasil putusan sidang DKP, saran staf bagi Bintara/Tamtama, Keputusan Schorsing, surat

saran dan pendapat hukum dari Kakum Kotama/Dirkumad serta surat-surat lain yang diperlukan.

b) Merencanakan menerbitkan keputusan definitif PDTH bagi Bintara dan Tamtama yang diusulkan dari Kotama/Balakpus.

c) Merencanakan usul PDTH kepada Komando Atas bagi Pama dan Pamen atas dasar hasil putusan sidang DKP.

d) Merencanakan usul PDTH kepada Komando Atas bagi Pati atas dasar hasil putusan sidang DKP.

2) Persiapan.

a) Menyiapkan kelengkapan administrasi sebagai bahan usul PDTH kepada Komando Atas yang meliputi, antara lain Keputusan Hukuman Disiplin, BAP, putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap tanpa pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat, hasil putusan sidang DKP, Keputusan Schorsing, surat saran dan pendapat hukum dari Kakum Kotama/Dirkumad dan surat-surat lain yang diperlukan.

b) Menyiapkan keputusan definitif PDTH bagi Bintara/Tamtama atas dasar pengusulan dari Kotama/Balakpus.

c) Menyiapkan usul PDTH kepada Komando Atas bagi Pama dan Pamen atas dasar hasil putusan sidang DKP.

d) Menyiapkan usul PDTH kepada Komando Atas bagi Pati atas dasar hasil putusan sidang DKP.

3) Pelaksanaan.

a) Menerbitkan Keputusan PDTH bagi Bintara dan Tamtama sesuai dengan usul yang diajukan oleh satuan bawah.

b) Mengusulkan PDTH kepada Komando Atas bagi Pama dan Pamen atas dasar hasil putusan sidang DKP.

c) Mengusulkan PDTH kepada Komando Atas bagi Pati atas dasar hasil putusan sidang DKP.

4) Pengakhiran.

a) Mengarsipkan usul PDTH.

b) Memonitor usul PDTH kepada Komando Atas.

c) Mengirim Keputusan PDTH yang telah diterbitkan kepada satuan bawah.

b. Tingkat Kotama/Balakpus.

1) Perencanaan.

a) Mempelajari dan meneliti administrasi usul PDTH dari satuan bawah yang meliputi, antara lain alasan PDTH, Keputusan Hukuman Disiplin, BAP, putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap tanpa pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat, hasil putusan sidang DKP, saran staf bagi Bintara/Tamtama, Keputusan Schorsing, dan surat-surat lainnya.

b) Mengajukan permintaan saran dan pendapat hukum dari Kakum Kotama/Dirkumad.

c) Merencanakan mengusulkan PDTH kepada Komando Atas bagi Perwira atas dasar hasil putusan sidang DKP.

d) Merencanakan membuat saran staf berupa saran pendapat PDTH kepada Komando Atas bagi Bintara dan Tamtama.

e) Merencanakan menerbitkan surat perintah pemberhentian hak-hak prajurit yang diusulkan PDTH.

2) Persiapan.

a) Menyiapkan administrasi usul PDTH kepada Komando Atas yang meliputi antara lain : Keputusan Hukuman Disiplin, BAP, putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap tanpa pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat, hasil putusan sidang DKP, saran staf bagi Bintara/Tamtama, Keputusan Schorsing, surat saran dan pendapat hukum dari Kakum Kotama/Dirkumad, dan surat-surat lain yang diperlukan.

b) Menyiapkan usul PDTH kepada Komando Atas bagi Perwira atas dasar hasil putusan sidang DKP.

c) Menyiapkan surat saran staf berupa saran pendapat PDTH kepada Komando Atas bagi Bintara/ Tamtama.

d) Menyiapkan surat perintah pemberhentian hak-hak prajurit yang diusulkan PDTH.

3) Pelaksanaan.

a) Mengusulkan PDTH kepada Komando Atas bagi Perwira atas dasar hasil putusan sidang DKP.

b) Mengusulkan PDTH bagi Bintara dan Tamtama dengan dilengkapi saran staf berupa saran pendapat PDTH kepada Komando Atas.

c) Menerbitkan surat perintah pemberhentian hak-hak prajurit yang diusulkan PDTH.

4) Pengakhiran.

a) Menyimpan arsip pengajuan usul PDTH.

b) Memonitor usul PDTH yang diajukan.

c. Tingkat Satminkal.

1) Perencanaan.

a) Mempelajari BAP dari pejabat yang berwenang.

b) Mempelajari putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap tanpa pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan.

c) Mempelajari keputusan hukuman disiplin yang telah dijatuhkan.

d) Merencanakan permohonan usul PDTH kepada Komando Atas bagi Perwira atas dasar hasil putusan sidang DKP.

e) Merencanakan membuat saran staf berupa saran pendapat PDTH ke Komando Atas bagi Bintara/Tamtama.

f) Menyiapkan syarat administrasi personel yang bersangkutan.

2) Persiapan.

a) Meneliti syarat administrasi personel yang bersangkutan.

- b) Menyiapkan usul PDTH kepada Komando Atas bagi Perwira atas dasar hasil putusan sidang DKP.
 - c) Menyiapkan saran staf berupa saran pendapat PDTH kepada Komando Atas bagi Bintara/Tamtama.
- 3) Pelaksanaan.
 - a) Mengajukan usul PDTH kepada Komando Atas bagi Perwira atas dasar hasil putusan sidang DKP.
 - b) Mengajukan saran staf berupa saran pendapat PDTH kepada Komando Atas bagi Bintara dan Tamtama.
- 4) Pengakhiran.
 - a) Menyimpan arsip pengajuan usul PDTH.
 - b) Memonitor usul PDTH yang telah diajukan.

16. Kegiatan PDTH Prajurit Siswa.

a. Tingkat Mabesad.

- 1) Perencanaan.
 - a) Mempelajari dan meneliti administrasi usul PDTH dari Kotama/Balakpus yang meliputi, antara lain alasan PDTH, Keputusan Hukuman Disiplin, BAP, hasil sidang Wanhatdik, surat saran dan pendapat hukum dari Kakum Kotama/Dirkumad serta surat-surat lain yang diperlukan.
 - b) Merencanakan menerbitkan Keputusan definitif PDTH bagi prajurit siswa Bintara/Tamtama yang diusulkan PDTH dari Kotama/Balakpus.

2) Persiapan.

- Menyiapkan keputusan definitif PDTH bagi prajurit siswa Bintara dan Tamtama atas dasar pengusulan dari Kotama/Balakpus.

3) Pelaksanaan. Menerbitkan Keputusan PDTH bagi prajurit siswa Bintara/Tamtama sesuai dengan usul yang diajukan oleh Kotama/Balakpus.

4) Pengakhiran.

- a) Mengarsipkan usul PDTH.
- b) Mengirim Keputusan PDTH yang telah diterbitkan.

b. Tingkat Kotama/Balakpus.

1) Perencanaan.

- a) Mempelajari dan meneliti administrasi usul PDTH dari Satuan Pendidikan/Pusdik/Rindam yang meliputi, antara lain alasan PDTH, Keputusan Hukuman Disiplin, BAP, hasil sidang Wanhatdik, surat saran dan pendapat hukum dari Kakum Kotama/Dirkumad, dan surat-surat lainnya.
- b) Merencanakan menerbitkan keputusan sementara PDTH mendahului keputusan definitif atas usul PDTH.
- c) Merencanakan usul PDTH bagi prajurit siswa dan membuat saran pendapat PDTH kepada Komando Atas.
- d) Merencanakan membuat surat perintah pemberhentian hak-hak prajurit yang diusulkan PDTH.

2) Persiapan.

- a) Menyiapkan administrasi usul PDTH kepada Komando Atas yang meliputi, antara lain Keputusan Hukuman Disiplin, BAP, hasil sidang Wanhatdik, surat saran dan pendapat hukum dari Kakum Kotama/Dirkumad, dan surat-surat lain yang diperlukan.
- b) Menyiapkan usul PDTH dan menyiapkan saran pendapat PDTH kepada Komando Atas.
- c) Menyiapkan keputusan sementara PDTH mendahului keputusan definitif bagi prajurit siswa yang diusulkan PDTH.
- d) Menyiapkan surat perintah pemberhentian hak-hak prajurit siswa yang diusulkan PDTH.

3) Pelaksanaan.

- a) Mengusulkan PDTH dengan dilengkapi saran pendapat PDTH kepada Komando Atas.
- b) Menerbitkan surat perintah pemberhentian hak-hak bagi prajurit siswa yang diusulkan PDTH.
- c) Menerbitkan keputusan sementara PDTH mendahului keputusan definitif.

4) Pengakhiran.

- a) Menyimpan arsip pengajuan usul PDTH.
- b) Memonitor usul PDTH yang diajukan.

c. Tingkat Satuan Pendidikan/Pusdik/Rindam.

1) Perencanaan.

- a) Mempelajari BAP dari pejabat yang berwenang.
- b) Mempelajari keputusan hukuman disiplin yang telah dijatuhkan.
- c) Mempelajari hasil sidang Wanhatdik.
- d) Merencanakan usul PDTH dan saran pendapat PDTH ke Komando Atas.
- e) Menyiapkan syarat administrasi personel yang bersangkutan.

2) Persiapan.

- a) Meneliti syarat administrasi personel yang bersangkutan.
- b) Melengkapi surat-surat yang diperlukan terkait dengan usul PDTH.
- c) Menyiapkan administrasi usul PDTH dan saran staf berupa saran pendapat PDTH ke Dankodiklat TNI AD/ Pangkotama/Gub Akmil.

3) Pelaksanaan.

- a) Mengusulkan PDTH kepada Dankodiklat TNI AD/ Pangkotama/Gub Akmil.

- b) Mengajukan usul pemberhentian hak-hak yang bersangkutan kepada Dankodiklat TNI AD/Pangkotama/Gub Akmil.
 - c) Mengajukan usul keputusan sementara PDTH mendahului keputusan definitif.
- 4) Pengakhiran.
- a) Menyimpan arsip pengajuan usul PDTH.
 - b) Memonitor usul PDTH yang telah diajukan.

BAB IV

HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN

17. Umum. Agar penyelenggaraan PDTH dari dinas keprajuritan dapat terlaksana dengan tertib dan mencapai sasaran yang diharapkan, perlu diperhatikan dan dilaksanakan hal-hal yang berkaitan dengan tindakan pengamanan dan tindakan administrasi.

18. Tindakan Pengamanan. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam tindakan pengamanan agar pelaksanaan PDTH dari dinas keprajuritan dapat berjalan sesuai dengan sasaran yang diharapkan, yaitu :

- a. Mengamankan data dan berkas administrasi PDTH dari dinas keprajuritan agar tidak jatuh ke tangan orang lain yang tidak bertanggung jawab.
- b. Menjaga kerahasiaan setiap tahapan proses PDTH dari orang yang tidak berkepentingan.

19. Tindakan Administrasi. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam tindakan administrasi agar pelaksanaan PDTH dapat berjalan dengan tertib, lancar dan tepat sesuai dengan tujuan yang diinginkan meliputi :

- a. Merencanakan dan mempersiapkan bahan-bahan administrasi PDTH pada setiap tahapan proses PDTH sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Pengarsipan berkas PDTH secara tertib dan teratur.

BAB V

KOMANDO DAN PENGENDALIAN

20. Umum. Komando dan pengendalian terhadap pelaksanaan PDTH dari dinas keprajuritan dilaksanakan mulai dari tingkat pusat sampai tingkat satuan sesuai dengan tataran kewenangannya agar tercapai tujuan dan sasaran yang telah ditentukan.

21. Komando.

- a. Di tingkat Mabesad adalah Kasad yang berwenang menetapkan dan menentukan kebijakan serta menyelenggarakan kegiatan PDTH.
- b. Di tingkat Kotama/Balakpus adalah Pang/Gub/Dan/Dir/Ka Kotama/Balakpus yang menetapkan dan menentukan kebijakan serta menyelenggarakan kegiatan PDTH.
- c. Di tingkat Satuan adalah Dan/Ka Satuan /Pendidikan yang menyelenggarakan dan melaksanakan kegiatan PDTH.

22. Pengendalian.

- a. Di tingkat Mabesad dilaksanakan oleh Kasad, yang berwenang menetapkan dan menentukan kebijakan terhadap pengendalian kegiatan PDTH.
- b. Di tingkat Kotama/Balakpus dilaksanakan oleh Pang/Gub/Dan/Dir/Ka Kotama/Balakpus, yang berwenang menetapkan dan menentukan kebijakan terhadap pengendalian kegiatan PDTH di wilayahnya.

- c. Di tingkat Satuan dilaksanakan oleh Dan/Ka Satuan/Pendidikan, yang berwenang menyelenggarakan dan melakukan pengendalian kegiatan PDTH di satuannya masing-masing.

BAB VI

PENUTUP

23. Keberhasilan. Disiplin untuk menaati ketentuan yang terdapat dalam Buku Petunjuk Teknik tentang Pemberhentian Dengan Tidak Hormat oleh para pembina dan pengguna sangat berpengaruh terhadap keberhasilan di dalam pelaksanaan kegiatan Pemberhentian Dengan Tidak Hormat dari dinas keprajuritan.

24. Penyempurnaan. Hal-hal yang dirasakan perlu dalam rangka penyempurnaan Buku Petunjuk Teknik tentang Pemberhentian Dengan Tidak Hormat ini agar disarankan kepada Kasad melalui Dankodiklat TNI AD sesuai dengan mekanisme umpan balik.

Autentikasi
Direktur Ajudan Jenderal Angkatan Darat

S. Aritonang
Brigadir Jenderal TNI

A.n. Kepala Staf Angkatan Darat
Direktur Hukum

Cap/tertanda

S. Supriyatna, S.H.
Brigadir Jenderal TNI

Nomor 108
Tanggal Autentikasi 22 Desember 2008

PENGERTIAN

1. Berita Acara Pemeriksaan (BAP) tanpa hadirnya si terperiksa yaitu pemeriksaan terhadap prajurit karena tidak hadir berturut-turut di kesatuan tanpa ijin yang sah lebih dari 3 (tiga) bulan dan tidak diketemukan lagi. Adapun yang diperiksa adalah Komandan Satuan, Kasi Pam, Kasi Pers, personel yang terkait serta pemeriksaan terhadap alat bukti antara lain absensi satuan.
2. Buku Petunjuk Teknik adalah buku petunjuk yang memberikan cara-cara, tindakan-tindakan yang terperinci mengenai suatu subyek yang dianggap perlu untuk pelaksanaan latihan/pendidikan, dapat juga memuat keterangan-keterangan tentang bahan/alat/perlengkapan/senjata, instruksi-instruksi untuk penggunaan, perawatan, pemeliharaan, perbaikan dan keterangan instruksi-instruksi prosedur teknisnya terkecuali yang bersifat administrasinya.
3. Buku Petunjuk Teknik jabaran dari Buku Petunjuk Induk adalah :
 - a. Sebagai pedoman. Merupakan jabaran lebih lanjut dari Buku Petunjuk Induk salah satu fungsi di lingkungan Angkatan Darat.
 - b. Sebagai pengertian. Merupakan buku rujukan yang memuat penjelasan tentang tata cara teknik dan/atau pelaksanaan suatu kegiatan atau pekerjaan secara terinci termasuk juga penggunaan, pemeliharaan dan/atau perbaikan peranti keras atau materiil yang tidak termasuk dalam kegiatan pembinaan maupun penggunaan salah satu fungsi TNI AD.
4. Dewan Kehormatan Perwira (DKP) adalah suatu wadah yang dibentuk oleh pejabat berwenang untuk memeriksa dan memberikan pertimbangan kepada Panglima Tentara Nasional Indonesia atau Kas Angkatan dalam rangka untuk memutuskan Pemberhentian Dengan Tidak Hormat (PDTH) seorang perwira dari dinas keprajuritan Tentara Nasional Indonesia karena melakukan pelanggaran tertentu.

5. Pemangku Delegasi Wewenang (PDW) adalah pejabat dilingkungan TNI AD yang mendapat kekuasaan dari Kasad untuk menandatangani dan/atau mengeluarkan surat keputusan dalam bidang administrasi personel yang menjadi tanggung jawabnya dalam batas-batas tertentu yang telah ditetapkan.
6. Pemberhentian Dengan Tidak Hormat (PDTH) adalah pengakhiran dinas keprajuritan oleh pejabat yang berwenang terhadap seorang prajurit karena sebab-sebab tertentu yang membawa akibat kepada yang bersangkutan tidak diberikan rawatan purna dinas.
7. Prajurit adalah warga negara yang memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan diangkat oleh pejabat yang berwenang untuk mengabdikan diri dalam dinas keprajuritan yang terdiri atas Prajurit Sukarela dan Prajurit Wajib.
8. Prajurit Siswa adalah calon prajurit terpilih yang sedang menjalani pendidikan pertama untuk menjadi prajurit.
9. Pendidikan pertama adalah pendidikan pembentukan bagi seseorang warga negara yang terpilih untuk menjadi prajurit sukarela atau prajurit wajib.
10. Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap adalah putusan pengadilan militer atau pengadilan umum yang sudah tidak dapat dirubah lagi.
11. Saran Staf adalah suatu pendapat tertulis yang disampaikan secara berjenjang kepada atasan atau pejabat yang berwenang dalam rangka memberikan saran bagi prajurit golongan bintara dan tamtama yang telah memenuhi persyaratan untuk diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan.
12. Satuan Pendidikan yaitu Satuan Pendidikan Perwira yang terdapat di Akademi Militer yang menyelenggarakan pendidikan pertama prajurit siswa golongan perwira.
13. Tabiat adalah perangai, watak, tingkah laku, budi pekerti yang buruk yang tidak mungkin merubahnya. Mempunyai tabiat yang nyata-nyata merugikan atau dapat merugikan disiplin keprajuritan meliputi :

- a. Berulang-ulang melakukan kelalaian dalam melaksanakan tugas dan kewajiban yang diberikan.
- b. Dengan sengaja dan berulang-ulang tidak mentaati perintah atasan atau menggunakan kekuasaan diluar batas atau sewenang-wenang/secara salah.
- c. Perbuatan berulang-ulang yang bertentangan dengan kesusilaan.
- d. Perbuatan atau perkataan di muka umum atau tulisan-tulisan yang bersifat umum yang melanggar kehormatan perwira atau disiplin keprajuritan.
- e. Perbuatan yang nyata-nyata dimaksudkan untuk merusak atau melemahkan ketaatan kepada pemerintah atau perwira atasan.

Autentikasi
Direktur Ajudan Jenderal Angkatan Darat

S. Aritonang
Brigadir Jenderal TNI

A.n. Kepala Staf Angkatan Darat
Direktur Hukum

Cap/tertanda

S. Supriyatna, S.H.
Brigadir Jenderal TNI

Nomor 108
Tanggal Autentikasi 22 Desember 2008

TENTARA NASIONAL INDONESIA
MARKAS BESAR ANGKATAN DARAT

Sublampiran B
Lampiran Peraturan Kasad
Nomor Perkasad / 84 / XII / 2008
Tanggal 12 Desember 2008

SKEMA ALIRAN PENYUSUNAN BUJUKNIK
TENTANG PEMBERHENTIAN DENGAN TIDAK HORMAT



Autentikasi
Direktur Ajudan Jenderal Angkatan Darat

S. Aritonang
Brigadir Jenderal TNI

A.n. Kepala Staf Angkatan Darat
Direktur Hukum

Cap/tertanda

S. Supriyatna, S.H.
Brigadir Jenderal TNI

Nomor 108
Tanggal Autentikasi 22 Desember 2008

TENTARA NASIONAL INDONESIA
MARKAS BESAR ANGKATAN DARAT

Sublampiran C
 Lampiran Peraturan Kasad
 Nomor Perkasad / 84 / XII / 2008
Tanggal 12 Desember 2008

DAFTAR CONTOH BENTUK/FORMAT SARAN STAF PDTH

NO URUT	URAIAN	CONTOH NOMOR	HALAMAN	KET
1	2	3	4	5
1.	Bentuk/Format Saran Staf PDTH dari Danyonif.	1	45	
2.	Bentuk/Format Saran Staf PDTH dari Danrem.	2	47	
3.	Bentuk/Format Saran Staf PDTH dari Pangdam.	3	49	

Autentikasi
 Direktur Ajudan Jenderal Angkatan Darat

A.n. Kepala Staf Angkatan Darat
 Direktur Hukum

Cap/tertanda

S. Aritonang
 Brigadir Jenderal TNI

S. Supriyatna, S.H.
 Brigadir Jenderal TNI

Nomor 108
 Tanggal Autentikasi 22 Desember 2008

BENTUK / FORMAT SARAN STAF PDTH

KOMANDO RESORT MILITER "A"
BATALYON INFANTERI "Z"

Kayangan, 20xx

Nomor : R/ / / 20xx
 Klasifikasi : Rahasia
 Lampiran : Dua berkas
 Perihal : Pendapat dan Saran Pemberhentian
 Dengan Tidak Hormat dari dinas
 keprajuritan A.n. Praka Durna NRP
 xxxxx Tamudi Yonif "Z" Rem "A".

Kepada

Yth. Danrem "A"

di

Amarta

1. Dasar :

- a. Peraturan Kasad Nomor Perkasad/.../.../200... tanggal- ...- 200... tentang Buku Petunjuk Teknik Pemberhentian Dengan Tidak Hormat.
- b. Keputusan Hukuman Disiplin Nomor Kep/ / /20xx tanggal.....20xx tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin terhadap Praka Durna NRP xxxxxxxx Tamudi Yonif "Z" Rem "A".
- c. Keputusan Hukuman Disiplin Nomor Kep/ / /20xx tanggal..... 20xx tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin terhadap Praka Durna NRP xxxxxxxx Tamudi Yonif "Z" Rem "A".
- d. Keputusan Hukuman Disiplin Nomor Kep/ / /20xx tanggal..... 20xx tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin terhadap Praka Durna NRP xxxxxxxx Tamudi Yonif "Z" Rem "A".
- e. Keputusan Hukuman Disiplin Nomor Kep/ / /20xx tanggal 20xx tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin terhadap Praka Durna NRP xxxxxxxx Tamudi Yonif "Z" Rem "A".

2. Sesuai dasar tersebut di atas, dengan ini dilaporkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Permasalahan.

- b. Fakta.
- c. Pendapat.
- d. Kesimpulan.
- e. Saran.

3. Demikian mohon dimaklumi.

Komandan Batalyon Infanteri "Z"

Brahmana
Letkol Inf NRP xxxxxxxx

Tembusan :

- 1. xxxxxxxx
 - 2. xxxxxxxx
 - 3. xxxxxxxx
 - 4. xxxxxxxx
 - 5. xxxxxxxx
 - 6. dst.....
-

Catatan :

Bahan administrasi yang dilampirkan meliputi :

- 1. Keputusan Hukuman Disiplin prajurit yang bersangkutan.
- 2. Berita Acara Pemeriksaan prajurit yang bersangkutan.

BENTUK / FORMAT SARAN STAF PDTH

KOMANDO DAERAH MILITER "X"
KOMANDO RESORT MILITER "A"

Amarta,

20xx

Nomor : R/ / / 20xx
 Klasifikasi : Rahasia
 Lampiran : Tiga berkas
 Perihal : Pendapat dan Saran Pemberhentian
 Dengan Tidak Hormat dari dinas
 keprajuritan A.n. Praka Durna NRP
 xxxxxxxx Tamudi Yonif "Z" Rem "A".

Kepada

Yth. Pangdam "X"

di

Ngalengka

1. Dasar :

- a. Peraturan Kasad Nomor Perkasad/....../200... tanggal- ...- 200... tentang Buku Petunjuk Teknik Pemberhentian Dengan Tidak Hormat.
- b. Surat Danyonif "Z" Nomor R/ / /20xx tanggal 20xx tentang Pendapat dan saran pemberhentian dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan A.n. Praka Durna NRP xxxxxxxx Tamudi Yonif "Z" Rem "A".

2. Sesuai dasar tersebut di atas, dengan ini dilaporkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Permasalahan.
- b. Fakta.
- c. Pendapat.
- d. Kesimpulan.
- e. Saran.

3. Demikian mohon dimaklumi.

Komandan Korem "A"

Prabu
Kolonel Inf NRP xxxxxxxx

Tembusan :

1. xxxxxx
 2. xxxxxx
 3. xxxxxx
 4. xxxxxx
 5. xxxxxx
 6. dst.....
-

Catatan :

Bahan administrasi yang dilampirkan meliputi :

1. Keputusan Hukuman Disiplin prajurit yang bersangkutan.
2. Berita Acara Pemeriksaan prajurit yang bersangkutan.
3. Pendapat dan saran Danyonif "Z" tentang Pemberhentian dengan tidak hormat (PDTH) dari dinas keprajuritan atas nama prajurit yang bersangkutan.

BENTUK / FORMAT SARAN STAF PDTH

TENTARA NASIONAL INDONESIA ANGKATAN DARAT
KOMANDO DAERAH MILITER "X"

Ngalengka , 20xx

Nomor : R/ / / 20xx
Klasifikasi : Rahasia
Lampiran : Lima berkas
Perihal : Pendapat dan Saran Pemberhentian
Dengan Tidak Hormat dari dinas
keprajuritan A.n. Praka Durna NRP
xxxxxxx Tamudi Yonif "Z" Rem "A".

Kepada

Yth. Kepala Staf
Angkatan Darat

di

Jakarta

1. Dasar :

- a. Peraturan Kasad Nomor Perkasad/....../200... tanggal- ...- 200... tentang Buku Petunjuk Teknik Pemberhentian Dengan Tidak Hormat.
- b. Surat Danrem "A" Nomor R/ / /20xx tanggal 20xx tentang Pendapat dan saran pemberhentian dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan A.n. Praka Durna NRP xxxxxxxx Tamudi Yonif "Z" Rem "A" Dam "X".
- c. Surat Kakumdam "X" Nomor R/ / /20xx tanggal 20xx tentang Pendapat dan saran hukum pemberhentian dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan A.n. Praka Durna NRP xxxxxxxx Tamudi Yonif "Z" Rem "A" Dam "X".

2. Sesuai dasar tersebut di atas, dengan ini dilaporkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Permasalahan.
- b. Fakta.
- c. Pendapat.

- d. Kesimpulan.
- e. Saran.

3. Demikian mohon dimaklumi.

Panglima Kodam "X"

Kresna
Mayor Jenderal TNI

Tembusan :

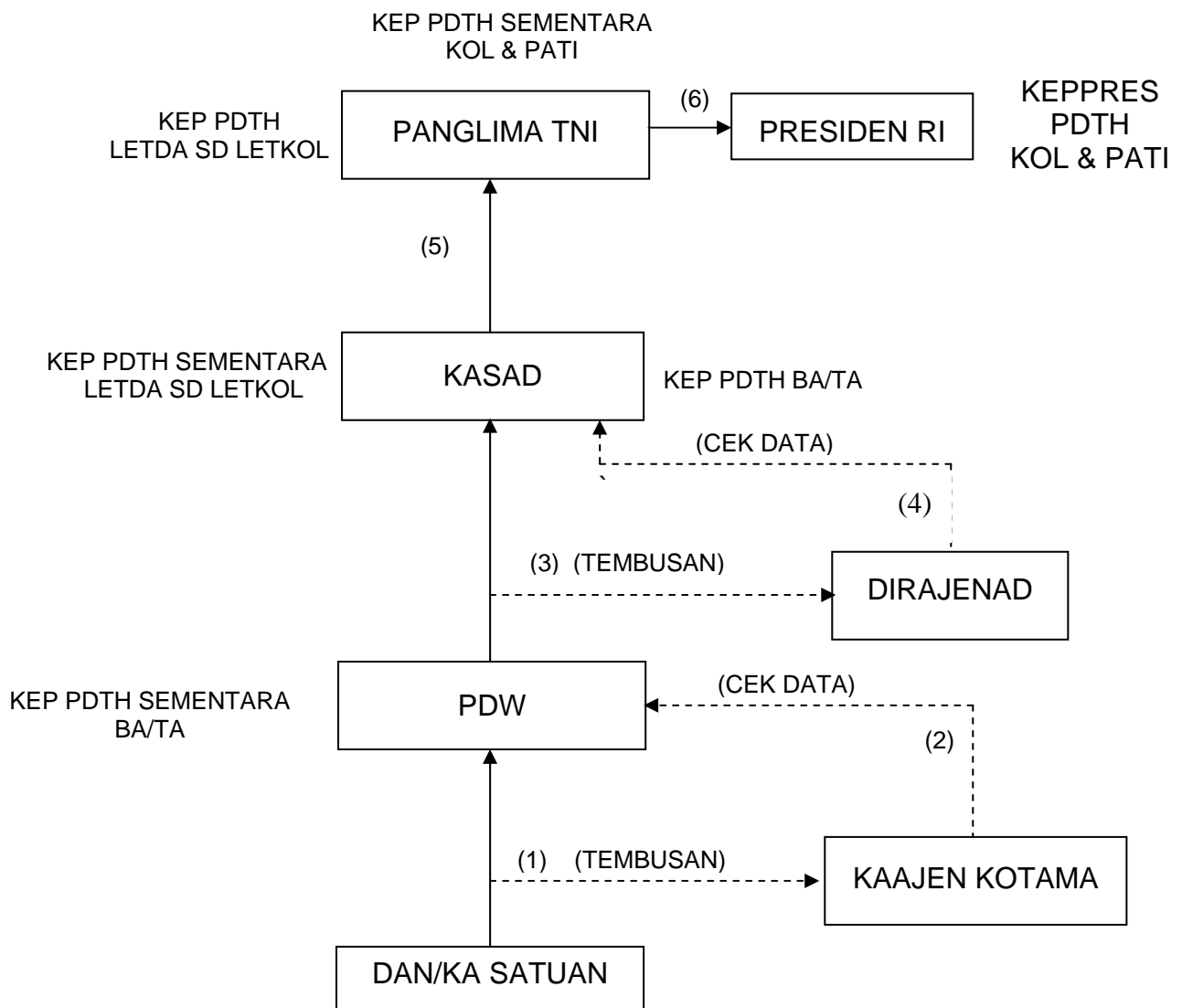
- 1. xxxxxx
 - 2. xxxxxx
 - 3. xxxxxx
 - 4. xxxxxx
 - 5. xxxxxx
 - 6. dst.....
-

Catatan :

Bahan administrasi yang dilampirkan meliputi :

- 1. Keputusan Hukuman Disiplin prajurit yang bersangkutan.
- 2. Berita Acara Pemeriksaan prajurit yang bersangkutan.
- 3. Pendapat dan saran Danyonif "Z" tentang Pemberhentian dengan tidak hormat (PDTH) dari dinas keprajuritan atas nama prajurit yang bersangkutan.
- 4. Pendapat dan saran Danrem "A" tentang Pemberhentian dengan tidak hormat (PDTH) dari dinas keprajuritan atas nama prajurit yang bersangkutan.
- 5. Pendapat dan saran hukum Kakumdam "X" tentang Pemberhentian dengan tidak hormat (PDTH) dari dinas keprajuritan atas nama prajurit yang bersangkutan.

PROSEDUR PDTH PRAJURIT TNI AD
 BERDASARKAN PUTUSAN PENGADILAN YANG TELAH BERKEKUATAN HUKUM TETAP
 DENGAN PIDANA TAMBAHAN DIBERHENTIKAN DENGAN TIDAK HORMAT



Autentikasi

Direktur Ajudan Jenderal Angkatan Darat

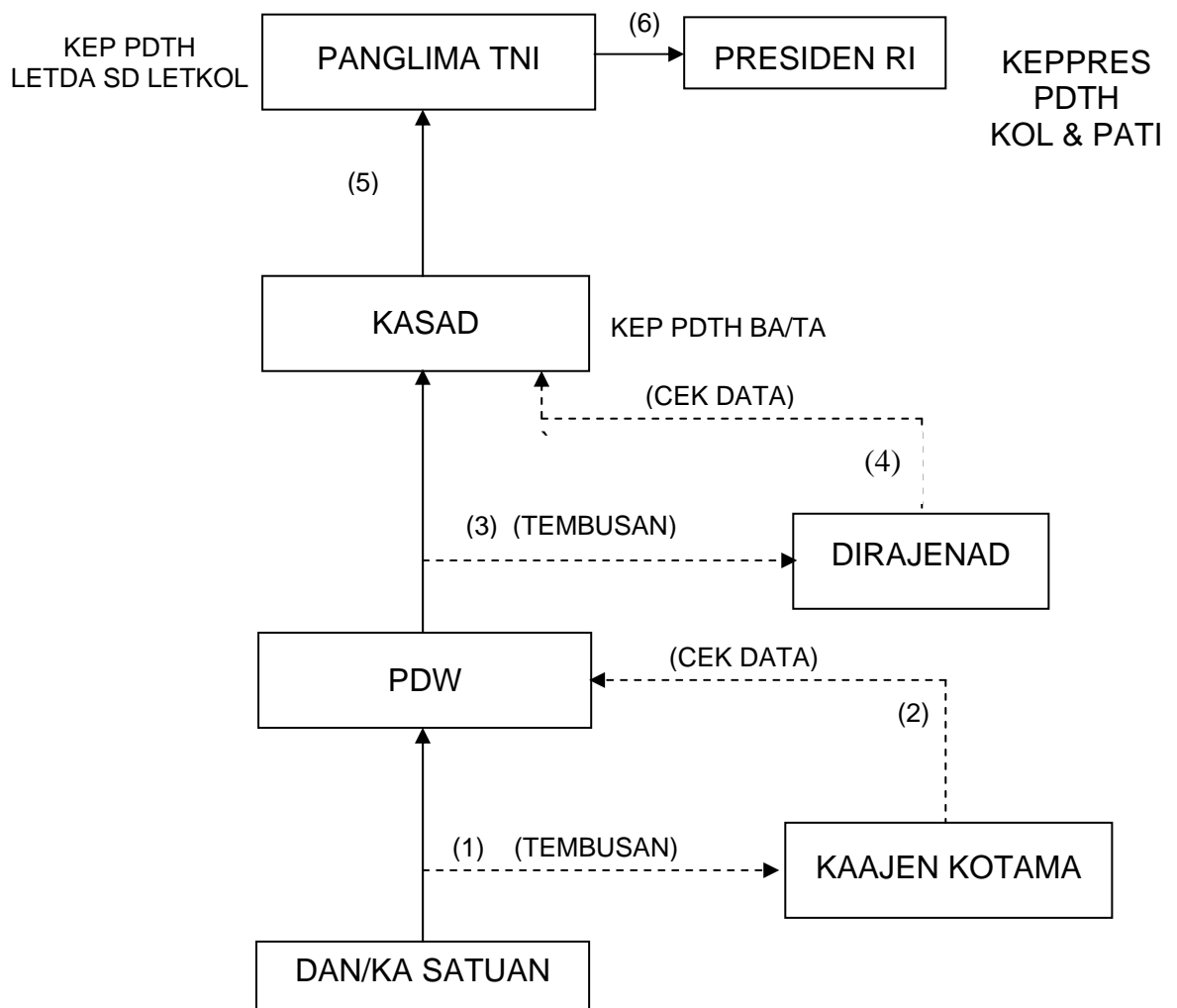
A.n. Kepala Staf Angkatan Darat
 Direktur Hukum

Cap/tertanda

S. Aritonang
 Brigadir Jenderal TNI

S. Supriyatna, S.H.
 Brigadir Jenderal TNI

PROSEDUR PDTH PRAJURIT TNI AD SEBAGAI TINDAK LANJUT DARI
 ALASAN-ALASAN SELAIN BERDASARKAN PUTUSAN PENGADILAN
 YANG TELAH BERKEKUATAN HUKUM TETAP DENGAN PIDANA TAMBAHAN
 DIBERHENTIKAN DENGAN TIDAK HORMAT



Autentikasi

Direktur Ajudan Jenderal Angkatan Darat

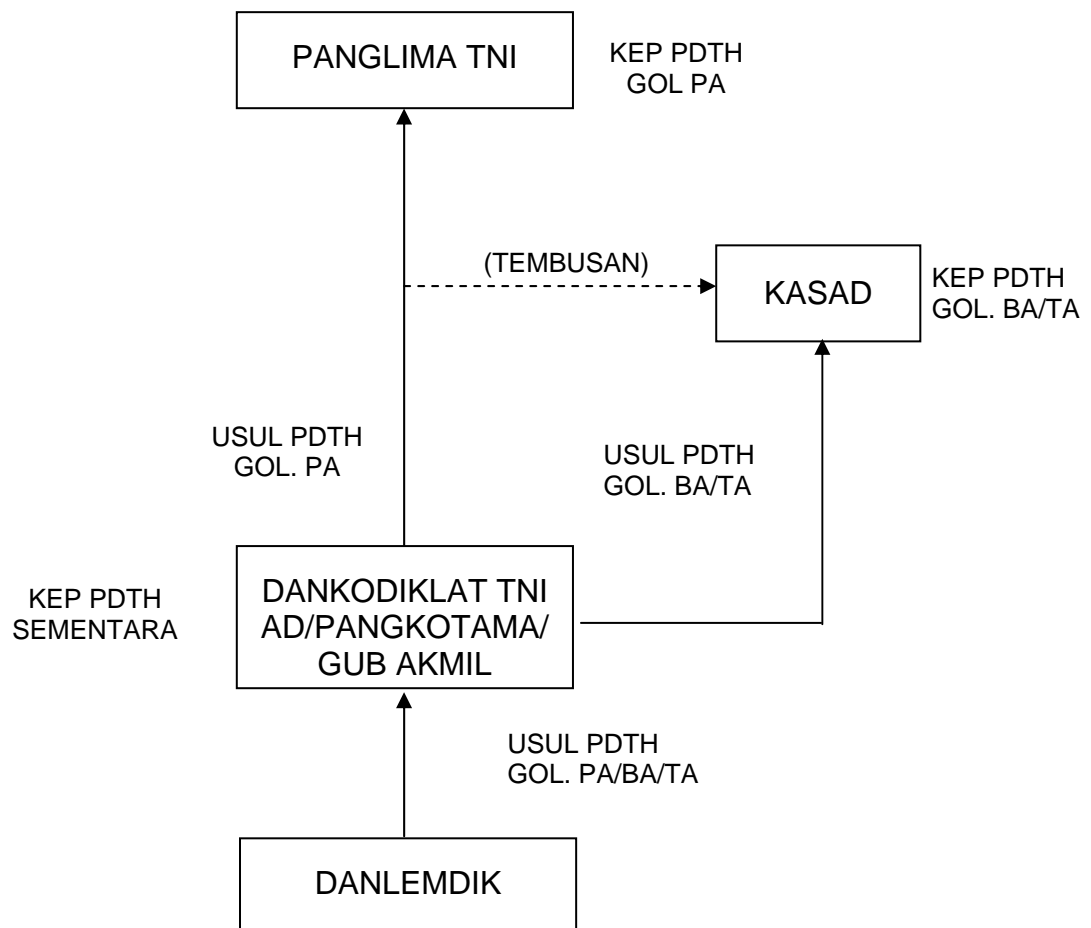
\.n. Kepala Staf Angkatan Darat
 Direktur Hukum

Cap/tertanda

S. Aritonang
 Brigadir Jenderal TNI

S. Supriyatna, S.H.
 Brigadir Jenderal TNI

PROSEDUR PEMBERHENTIAN DENGAN TIDAK HORMAT
 PRAJURIT SISWA (DIKMA)



Autentikasi
 Direktur Ajudan Jenderal Angkatan Darat

A.n. Kepala Staf Angkatan Darat
 Direktur Hukum

Cap/tertanda

S. Aritonang
 Brigadir Jenderal TNI

S. Supriyatna, S.H.
 Brigadir Jenderal TNI

Nomor 108
 Tanggal Autentikasi 22 Desember 2008

DAFTAR ISI

Halaman

Peraturan Kasad Nomor Perkasad/ 84 / XII /2008 tanggal 12 Desember 2008 tentang Buku Petunjuk Teknik tentang Pemberhentian Dengan Tidak Hormat	1
--	---

LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

1. Umum.....	4
2. Maksud dan Tujuan.....	4
3. Ruang Lingkup dan Tata Urut.....	5
4. Landasan.....	5
5. Pengertian.....	6

BAB II KETENTUAN UMUM

6. Umum.....	6
7. Tujuan.....	6
8. Sasaran.....	6
9. Peranan.....	7
10. Hal-hal yang dapat menjadi alasan PDTH.....	7
11. Ketentuan Administrasi	9
12. Pengorganisasian.....	14

BAB III KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

13. Umum	22
14. Kegiatan PDTH prajurit TNI AD sebagai tindak lanjut dari putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan TNI AD.....	22
15. Kegiatan PDTH prajurit TNI AD sebagai tindak lanjut dari <i>alasan-alasan selain</i> berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan pidana tambahan diberhentikan dengan tidak hormat dari dinas keprajuritan TNI AD.	28
16. Kegiatan PDTH Prajurit Siswa.....	33

BAB IV HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN

17.	Umum.....	37
18.	Tindakan Pengamanan	37
19.	Tindakan Administrasi.....	37

BAB V KOMANDO DAN PENGENDALIAN

20.	Umum	38
21.	Komando	38
22.	Pengendalian	38

BAB VI PENUTUP

23.	Keberhasilan	39
24.	Penyempurnaan	39

SUBLAMPIRAN A : PENGERTIAN..... 40

SUBLAMPIRAN B : SKEMA ALIRAN PENYUSUNAN BUJUKNIK TENTANG PEMBERHENTIAN DENGAN TIDAK HORMAT..... 43

SUBLAMPIRAN C : DAFTAR CONTOH BENTUK / FORMAT SARAN STAF PDTH 44

SUBLAMPIRAN D : PROSEDUR PDTH PRAJURIT TNI AD BERDASARKAN PUTUSAN PENGADILAN YANG TELAH BERKEKUATAN HUKUM TETAP DENGAN PIDANA TAMBAHAN DIBER- HENTIKAN DENGAN TIDAK HORMAT..... 51

SUBLAMPIRAN E : PROSEDUR PDTH PRAJURIT TNI AD SEBAGAI TINDAK LANJUT DARI ALASAN-ALASAN SELAIN BERDASAR- KAN PUTUSAN PENGADILAN YANG TELAH BERKE- KUATAN HUKUM TETAP DENGAN PIDANA TAMBAHAN DIBERHENTIKAN DENGAN TIDAK HORMAT..... 52

SUBLAMPIRAN F : PROSEDUR PEMBERHENTIAN DENGAN TIDAK HORMAT PRAJURIT SISWA (DIKMA)..... 53