



TENTARA NASIONAL INDONESIA ANGKATAN DARAT

PERATURAN KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
NOMOR 16 TAHUN 2024

TENTANG

PERWIRA PENYERAH PERKARA
DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN DARAT

DITETAPKAN DI JAKARTA
PADA TANGGAL 16 DESEMBER 2024



TENTARA NASIONAL INDONESIA ANGKATAN DARAT

PERATURAN KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
NOMOR 16 TAHUN 2024

TENTANG

PERWIRA PENYERAH PERKARA
DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN DARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA STAF ANGKATAN DARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor 56 Tahun 2020 Tentang Penunjukan Perwira Penyerah Perkara bagi Militer Tentara Nasional Indonesia dan Peraturan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor 108 tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Panglima Nomor 56 tahun 2020 tentang Perwira Penyerah Perkara perlu menetapkan Peraturan Kepala Staf Angkatan Darat tentang Perwira Penyerah Perkara di Lingkungan TNI Angkatan Darat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3713);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2004 tentang Tentara Nasional Indonesia (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2004 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4439);

3. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2014 tentang Hukum Disiplin Militer (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 257, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5591);

4. Peraturan Pemerintahan Nomor 39 Tahun 2010 tentang Administrasi Prajurit Tentara Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2010 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5120);

5. Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi Tentara Nasional Indonesia

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 199);

6. Peraturan Panglima TNI Nomor 42 Tahun 2019 tentang Pokok-Pokok Organisasi dan Prosedur TNI Angkatan Darat;
7. Peraturan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor 108 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor 56 Tahun 2020 tentang Perwira Penyerah Perkara; dan
8. Peraturan Kepala Staf Angkatan Darat Nomor 26 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tugas Markas Besar TNI Angkatan Darat.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA STAF ANGKATAN DARAT TENTANG PERWIRA PENYERAH PERKARA DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN DARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kasad ini yang di maksud dengan:

1. Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disebut TNI adalah Komponen Utama yang siap digunakan untuk melaksanakan tugas-tugas Pertahanan Negara;
2. Panglima TNI adalah Perwira Tinggi Militer yang memimpin TNI;
3. Kepala Staf TNI Angkatan Darat yang selanjutnya di singkat Kasad adalah Perwira Tinggi Militer Angkatan Darat yang memimpin TNI Angkatan Darat;
4. Prajurit Tentara Nasional Angkatan Darat yang selanjutnya di sebut 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 di lingkungan Angkatan Darat;
5. Perwira Penyerah Perkara yang selanjutnya disebut Papera adalah Perwira yang oleh atau atas dasar Undang-Undang mempunyai wewenang untuk menentukan suatu perkara pidana yang dilakukan oleh prajurit yang berada di bawah wewenang Komandonya diserahkan atau diselesaikan di luar pengadilan dalam lingkungan peradilan militer atau pengadilan dalam lingkungan peradilan umum;

6. Papera Atasan adalah atasan langsung dari Papera;
7. Penyerahan perkara adalah tindakan Papera untuk menyerahkan perkara pidana kepada pengadilan dalam lingkungan peradilan militer atau pengadilan dalam lingkungan peradilan umum yang berwenang, dengan menuntut supaya diperiksa dan diadili dalam hal dalam Undang -Undang;
8. Penutupan Perkara adalah tindakan Papera untuk tidak menyerahkan perkara pidana kepada pengadilan dalam lingkungan peradilan militer atau pengadilan dalam lingkungan peradilan umum berdasarkan pertimbangan demi kepentingan hukum atau kepentingan militer dan/kepentingan umum;
9. Bawah Perintah yang selanjutnya disingkat BP adalah penempatan dari suatu kesatuan atau personel ke dalam suatu organisasi di mana penempatan itu bersifat sementara;
10. Bawah Komando Operasi yang selanjutnya disebut Bakoops adalah status suatu satuan yang mempunyai hubungan operasional dengan satuan atasan yang bukan satuan atasan organiknya;
11. Bawah Kendali Operasi yang selanjutnya disingkat BKO adalah status satuan yang telah mempunyai tugas pokok tertentu, mempunyai hubungan operasional dengan satuan atasan yang bukan satuan atasan organik;
12. Kementerian/Lembaga di luar struktur TNI adalah kantor didalamnya terdapat jabatan yang dapat di duduki oleh prajurit aktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 Undang-undang Nomor 34 Tahun 2004 tentang Tentara Nasional Indonesia dan Peraturan Perundang-Undangan lainnya;
13. Badan Pelaksana Pusat TNI Angkatan Darat yang selanjutnya disebut Balakpus TNI Angkatan Darat adalah satuan kerja tingkat Markas Besar TNI Angkatan Darat (Mabesad);
14. Unsur Pelayanan adalah satuan kerja di tingkat pusat yang bertugas melayani kegiatan administrasi personel, logistik, instalasi, urusan dalam, dan administrasi umum di lingkungan Markas Besar TNI Angkatan Darat (Mabesad);
15. Prajurit Siswa adalah warga negara yang sedang menjalani pendidikan pertama untuk menjadi prajurit;
16. Komponen Cadangan dari unsur warga negara yang selanjutnya disebut Komcad adalah sumber daya nasional yang telah disiapkan untuk dikerahkan melalui mobilisasi

guna memperbesar dan memperkuat kekuatan dan kemampuan komponen utama; dan

17. Hari adalah hari kalender.

Pasal 2

Kasad merupakan Papera tertinggi di lingkungan TNI Angkatan Darat bagi prajurit dan/atau mereka yang dipersamakan atau dianggap sebagai prajurit menurut ketentuan Undang-Undang.

BAB II WEWENANG DAN TUGAS PAPERERA

Bagian Kesatu Wewenang Papera

Pasal 3

- (1) Papera mempunyai wewenang:
 - a. memerintahkan penyidik untuk melakukan penyidikan;
 - b. menerima laporan tentang pelaksanaan penyidikan;
 - c. memerintahkan dilaksanakan upaya paksa;
 - d. memperpanjang penahanan;
 - e. menerima atau meminta pendapat hukum dari Oditur tentang penyelesaian suatu perkara;
 - f. menyerahkan perkara kepada pengadilan yang berwenang untuk memeriksa dan mengadili;
 - g. menentukan perkara untuk diselesaikan menurut hukum disiplin militer;
 - h. menutup perkara demi kepentingan hukum atau demi kepentingan umum/militer; dan
 - i. menghentikan penyidikan.
- (2) Kewenangan penutupan perkara demi kepentingan umum/militer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h hanya ada pada Panglima TNI.

Pasal 4

Wewenang Papera pada dasarnya tidak dapat didelegasikan kepada pejabat lain.

Pasal 5

Apabila Papera berhalangan tidak dapat menjalankan kewenangannya sebagai Papera paling singkat 14 (empat belas) hari berturut-turut karena sedang menjalankan tugas kedinasan, sakit dan/atau sebab lain, maka kewenangan Papera beralih kepada Papera Atasan.

Pasal 6

Pelaksanaan pengawasan dan pengadilan terhadap penggunaan wewenang penyerahan perkara sehari-hari dilakukan oleh Oditur Jenderal TNI.

Pasal 7

Papera dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari sejak menerima pendapat dan saran hukum dari Oditurat tentang penyelesaian perkara yang dilampiri konsep keputusan penyerah perkara, keputusan tentang penyelesaian menurut hukum disiplin militer, keputusan penutupan perkara demi kepentingan hukum dan/atau keputusan penghentian penyidikan wajib menandatangani keputusan tersebut untuk diserahkan kembali kepada Oditurat yang bersangkutan.

Pasal 8

Dalam hal Papera sependapat dengan pendapat hukum dari Oditur maka Papera wajib menandatangani:

- a. Keputusan penyerahan perkara;
- b. Keputusan tentang penyelesaian menurut hukum disiplin militer;
- c. Keputusan tentang penutupan Perkara demi kepentingan hukum; atau
- d. Keputusan penghentian penyidikan.

Pasal 9

Dalam hal Papera tidak sependapat dengan pendapat hukum dari Oditur maka Papera wajib menyampaikan jawaban tertulis kepada Oditur disertai alasannya.

Pasal 10

- (1) Apabila dalam tenggang waktu sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 Papera belum atau tidak menerbitkan keputusan penyelesaian perkara, maka Kepala Oditur Militer, Kepala Oditur Militer Tinggi atau Oditur Jenderal TNI menyampaikan secara tertulis hal dimaksud kepada atasan dari Papera yang bersangkutan dengan tembusan Kasad.

- (2) Paling lambat 7 (tujuh) hari setelah penyampaian secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diterima oleh atasan dari Papera yang bersangkutan, maka atasan dari Papera yang bersangkutan memberikan peringatan kepada Papera untuk menindaklanjuti pendapat hukum dari Oditur, dengan tembusan Panglima TNI selaku Papera tertinggi.
- (3) Apabila dalam tenggang waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Papera belum atau tidak menerbitkan keputusan penyelesaian perkara tanpa alasan yang patut, maka Panglima TNI atas saran dari Oditur Jenderal TNI dapat menerbitkan surat peringatan kepada Papera yang bersangkutan dengan tembusan Kas Angkatan.
- (4) Paling lambat 7 (tujuh) hari setelah surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterima oleh Papera dan tidak menerbitkan keputusan penyelesaian perkara maka kewenangan diambil oleh Panglima TNI selaku Papera tertinggi dengan tembusan Kas Angkatan.

Bagian Kedua Tugas Papera

Pasal 11

Papera mempunyai tugas menerbitkan:

- a. Keputusan Penyerahan Perkara;
- b. Keputusan tentang Penyelesaian Menurut Hukum Disiplin Militer;
- c. Keputusan Penutupan Perkara Demi Kepentingan Hukum;
- d. Keputusan Penghentian Penyelidikan;
- e. Keputusan Perpanjang Penahanan Dalam Rangka Penyidikan; dan
- f. Surat Perintah Upaya Paksa.

BAB III PEJABAT YANG DITUNJUK SEBAGAI PAPER

Bagian Kesatu Papera di Tingkat Markas Besar TNI Angkatan Darat

Paragraf 1 Papera pada Unsur Pimpinan

Pasal 12

Kasad bertindak selaku Papera bagi seluruh Perwira Tinggi di lingkungan Angkatan Darat termasuk Kolonel yang menduduki jabatan Perwira Tinggi, kecuali Wakasad.

Pasal 13

Wakasad bertindak selaku Papera terhadap:

- a. Wadanpusintelad / Wadanpussansiad / Wadir / Sesdis Balakpus TNI AD;
- b. Perwira Menengah berpangkat Kolonel dan Letnan Kolonel yang menduduki jabatan Kolonel di lingkungan Mabesad;
- c. Wakil Ketua Inkopad, Ketua/Wakil Ketua Puskopad, Wadan Denmabesad; dan
- d. Para pejabat yang tercantum dalam huruf a, b dan c yang berdinasi di luar struktur Angkatan Darat kecuali terhadap militer yang sedang melaksanakan tugas di luar organik Angkatan Darat.

Paragraf 2

Papera pada Unsur Pembantu Pimpinan

Pasal 14

Inspektur Jenderal TNI Angkatan Darat selanjutnya disingkat Irjenad bertindak selaku Papera terhadap Perwira Menengah berpangkat Letnan Kolonel ke bawah yang bertugas di dalam susunan organisasi Itjenad.

Paragraf 3

Papera pada Unsur Pelayanan

Pasal 15

Komandan Detasemen Markas Besar TNI Angkatan Darat disingkat Dandenmabesad bertindak selaku Papera terhadap Perwira Menengah berpangkat Letnan Kolonel ke bawah yang bertugas di lingkungan Mabesad dan yang berdinasi di luar struktur Angkatan Darat.

Paragraf 4

Papera di lingkungan Badan Pelaksana Pusat

Pasal 16

Dan Pus/Dir/Ka Balakpus TNI AD bertindak selaku Papera terhadap Kolonel ke bawah yang bertugas di bawah wewenang Komandonya, kecuali Wadan/Wadir/Ses dan Kolonel yang menduduki jabatan Perwira Tinggi di lingkungan Balakpus TNI AD.

Pasal 17

Papera di lingkungan Pusterad, sebagai berikut:

- a. Danpusterad bertindak selaku Papera terhadap seluruh Perwira, Bintara, dan Tamtama yang bertugas di bawah wewenang Komandonya; dan
- b. Danpusdikter Pusterad bertindak selaku Papera terhadap Kolonel ke bawah yang bertugas di Mapusdikter Pusterad, kecuali Wadan Pusdik.

Pasal 18

Papera di lingkungan Puspomad, sebagai berikut:

- a. Danpuspomad bertindak selaku Papera terhadap seluruh Perwira, Bintara, dan Tamtama yang bertugas di bawah wewenang Komandonya: dan
- b. Danpusdikpom Puspomad bertindak selaku Papera terhadap Letnan Kolonel ke bawah yang bertugas di Mapusdikpomad, kecuali Wadan Pusdik.

Pasal 19

Ka RSPAD Gatot Subroto bertindak selaku Papera terhadap seluruh Perwira, Bintara, dan Tamtama yang berada di bawah wewenang Komandonya.

Pasal 20

Papera dilingkungan Puspenerbad, sebagai berikut:

- a. Danpuspenerbad bertindak selaku Papera terhadap seluruh Perwira, Bintara, dan Tamtama yang bertugas di bawah wewenang Komandonya: dan
- b. Danpusdikpenerbad bertindak selaku Papera terhadap Letnan Kolonel ke bawah yang bertugas di Mapusdikpenerbad, kecuali Wadan Pusdik.

Pasal 21

Papera di lingkungan Puskesad, sebagai berikut:

- a. Kapuskesad bertindak selaku Papera terhadap seluruh Perwira, Bintara, dan Tamtama yang bertugas di bawah wewenang Komandonya: dan
- b. Danpusdikkes Puskesad bertindak selaku Papera terhadap Letnan Kolonel ke bawah yang bertugas di Mapusdikkes, kecuali Wadan Pusdik.

Pasal 22

Papera di lingkungan Pusziad, sebagai berikut:

- a. Kapusziad bertindak selaku Papera terhadap seluruh Perwira, Bintara, dan Tamtama yang bertugas di bawah wewenang Komandonya: dan
- b. Danpusdikzi Pusziad bertindak selaku Papera terhadap Letnan Kolonel ke bawah yang bertugas di Mapusdikziad, kecuali Wadan Pusdik.

Pasal 23

Papera di lingkungan Pushubad, sebagai berikut:

- a. Kapushubad bertindak selaku Papera terhadap seluruh Perwira, Bintara, dan Tamtama yang bertugas di bawah wewenang Komandonya: dan
- b. Danpusdikhub Pushubad bertindak selaku Papera terhadap Letnan Kolonel ke bawah yang bertugas di Mapusdikhubad, kecuali Wadan Pusdik.

Pasal 24

Papera di lingkungan Puspalad, sebagai berikut:

- a. Kapuspalad bertindak selaku Papera terhadap seluruh Perwira, Bintara, dan Tamtama yang bertugas di bawah wewenang Komandonya; dan
- b. Danpusdikpal Puspalad bertindak selaku Papera terhadap Letnan Kolonel ke bawah yang bertugas di Mapusdikpalad, kecuali Wadan Pusdik.

Pasal 25

Papera di lingkungan Pusbekangad, sebagai berikut:

- a. Kapusbekangad bertindak selaku Papera terhadap seluruh Perwira, Bintara, dan Tamtama yang bertugas di bawah wewenang Komandonya; dan
- b. Danpusdikbekang Pusbekangad bertindak selaku Papera terhadap Letnan Kolonel ke bawah yang bertugas di Mapusdikbekangad, kecuali Wadan Pusdik.

Pasal 26

Danseskoad bertindak selaku Papera terhadap Kolonel ke bawah yang bertugas di Seskoad kecuali Kolonel yang menduduki jabatan Perwira Tinggi di lingkungan Seskoad.

Pasal 27

Gubernur Akmil bertindak selaku Papera terhadap Kolonel kebawah yang bertugas di Akmil dan Taruna/Taruni yang sedang melaksanakan pendidikan kecuali Kolonel yang menduduki jabatan Perwira Tinggi di lingkungan Akmil.

Pasal 28

Dansecapaad, bertindak selaku Papera terhadap Kolonel ke bawah yang bertugas di Secapaad kecuali Kolonel yang menduduki jabatan Perwira Tinggi di lingkungan Secapaad.

Pasal 29

Papera di lingkungan Pusintelad, sebagai berikut:

- a. Danpusintelad bertindak selaku Papera terhadap seluruh Perwira, Bintara, dan Tamtama yang bertugas di bawah wewenang Komandonya; dan
- b. Danpusdikintel Pusintelad bertindak selaku Papera terhadap Letnan Kolonel ke bawah yang bertugas di Mapusdikintelad, kecuali Wadan Pusdik.

Pasal 30

Danpussansiad bertindak selaku Papera terhadap seluruh Perwira, Bintara, dan Tamtama yang bertugas di bawah wewenang Komandonya, kecuali Wadanpussansiad.

Pasal 31

Papera di lingkungan Ditajenad, sebagai berikut:

- a. Dirajenad bertindak selaku Papera terhadap seluruh Perwira, Bintara, dan Tamtama yang bertugas di bawah wewenang Komandonya; dan
- b. Danpusdikajen Ditajenad bertindak selaku Papera terhadap Letnan Kolonel ke bawah yang bertugas di Mapusdik, kecuali Wadan Pusdik.

Pasal 32

Papera di lingkungan Dittopad, sebagai berikut:

- a. Dirtopad bertindak selaku Papera terhadap seluruh Perwira, Bintara, dan Tamtama yang bertugas di bawah wewenang Komandonya; dan
- b. Danpusdiktop Dittopad bertindak selaku Papera terhadap Letnan Kolonel ke bawah yang bertugas di Mapusdik, kecuali Wadan Pusdik.

Pasal 33

Papera di lingkungan Ditkumad, sebagai berikut:

- a. Dirkumad bertindak selaku Papera terhadap:
 1. seluruh Perwira, Bintara, dan Tamtama yang bertugas di Maditkumad; dan
 2. militer berpangkat Kolonel dan Letnan Kolonel yang menduduki jabatan Kolonel di lingkungan STHM Ditkumad.
- b. Ketua STHM bertindak selaku Papera terhadap Letnan Kolonel kebawah yang bertugas di lingkungan STHM Ditkumad; dan
- c. Danpusdikkum Ditkumad bertindak selaku Papera terhadap Letnan Kolonel ke bawah yang bertugas di Mapusdik Ditkumad, kecuali Wadan Pusdik.

Pasal 34

Papera di lingkungan Ditkuad, sebagai berikut:

- a. Dirkuad bertindak selaku Papera terhadap seluruh Perwira, Bintara, dan Tamtama yang bertugas di bawah wewenang Komandonya; dan
- b. Danpusdikku Ditkuad bertindak selaku Papera terhadap Letnan Kolonel ke bawah yang bertugas di Mapusdik Ditkuad, kecuali Wadan Pusdik.

Pasal 35

Papera di lingkungan Disjasad, sebagai berikut:

- a. Kadisjasad bertindak selaku Papera terhadap seluruh Perwira, Bintara, dan Tamtama yang bertugas di bawah Komandonya, kecuali Sesdisjasad; dan
- b. Danpusdikjas Disjasad bertindak selaku Papera terhadap Letnan Kolonel ke bawah yang bertugas di Mapusdik, kecuali Wadan Pusdik.

Pasal 36

Kadisbintalad bertindak selaku Papera terhadap seluruh Perwira, Bintara, dan Tamtama yang berada di bawah wewenang Komandonya, kecuali Sesdisbintalad.

Pasal 37

Kadispsiad bertindak selaku Papera terhadap seluruh Perwira, Bintara, dan Tamtama yang berada di bawah wewenang Komandonya kecuali Sesdispsiad.

Pasal 38

Kadislitbangad bertindak selaku Papera terhadap seluruh Perwira, Bintara, dan Tamtama yang berada di bawah wewenang Komandonya.

Pasal 39

Kadisjarahad bertindak selaku Papera terhadap seluruh Perwira, Bintara, dan Tamtama yang berada di bawah wewenang Komandonya.

Pasal 40

Kadisinfohtad bertindak selaku Papera terhadap seluruh Perwira, Bintara, dan Tamtama yang berada di bawah wewenang Komandonya.

Pasal 41

Kadispenad bertindak selaku Papera terhadap seluruh Perwira, Bintara, dan Tamtama yang berada di bawah wewenang Komandonya.

Pasal 42

Kadislai kad bertindak selaku Papera terhadap seluruh Perwira, Bintara, dan Tamtama yang berada di bawah wewenang Komandonya.

Pasal 43

Kadisadaad bertindak selaku Papera terhadap Perwira, Bintara, dan Tamtama yang berada di bawah wewenang Komandonya.

Paragraf 5

Papera pada Komando Utama Pembinaan

Pasal 44

Papera di lingkungan Kostrad, sebagai berikut:

- a. Pangkostrad bertindak selaku Papera terhadap Kolonel ke bawah yang bertugas langsung di bawah wewenang Pangkostrad dan di Makostrad kecuali Kolonel yang menduduki jabatan Perwira Tinggi;
- b. Panglima Divisi Infanteri Kostrad bertindak selaku Papera terhadap:

1. Kolonel ke bawah, kecuali Kolonel yang menduduki jabatan Perwira Tinggi yang bertugas di Madivif Kostrad;
 2. para Perwira Menengah yang menjabat Komandan Brigade/Resimen Latihan Tempur dan Kepala Staf Brigade/Wadanmen Latihan Tempur, dan Ki Kav; dan
 3. seluruh Perwira, Bintara, dan Tamtama di lingkungan Madivif Kostrad.
- c. Komandan Brigade bertindak selaku Papera terhadap Letnan Kolonel ke bawah yang berada di bawah wewenang Komandonya, kecuali Kepala Staf Brigade; dan
- d. Komandan Resimen bertindak selaku Papera terhadap Letnan Kolonel ke bawah yang berada di bawah wewenang Komandonya, kecuali Kepala Staf Resimen.

Pasal 45

Papera di lingkungan Kodiklatad sebagai berikut:

- a. Komandan Kodiklatad bertindak selaku Papera terhadap:
1. Kolonel ke bawah yang bertugas di Makodiklatad, kecuali Kolonel yang menduduki jabatan Perwira Tinggi di Makodiklatad; dan
 2. para Perwira Menengah yang menjabat Wadan Poltekad, Wadan Puslatpur, Wadan Pusdik Pengmilum, Dan/Wadan Pussimpur dan Dan/Wadan Pusdikkowad.
- b. Danpoltekad bertindak selaku Papera terhadap:
1. Kolonel ke bawah yang bertugas di Poltekad, kecuali Wadan Poltekad; dan
 2. seluruh siswa yang sedang mengikuti pendidikan di Poltekad
- c. Danpuslatpur bertindak selaku Papera terhadap Kolonel ke bawah yang bertugas di Puslatpur, kecuali Wadan Puslatpur;
- d. Danpusdikpengmilum bertindak selaku Papera terhadap Kolonel ke bawah yang bertugas di Pusdik Pengmilum, kecuali Wadan Pusdikpengmilum;
- e. Danpusimpur bertindak selaku Papera terhadap Letnan Kolonel ke bawah yang bertugas di Pusimpur, kecuali Wadan Pussimpur; dan

- f. Danpusdik Kowad bertindak selaku Papera terhadap Letnan Kolonel ke bawah yang bertugas di Pusdik Kowad, kecuali Wadan Pusdik Kowad.

Pasal 46

Papera di lingkungan Pussenif, sebagai berikut:

- a. Danpussenif bertindak selaku Papera terhadap Kolonel ke bawah yang berada di bawah wewenang Komandonya kecuali Kolonel yang menduduki jabatan Perwira Tinggi; dan
- b. Danpusdikif bertindak selaku Papera terhadap Kolonel ke bawah yang bertugas di Pusdikif, kecuali Wadan Pusdikif Pussenif.

Pasal 47

Papera di lingkungan Pussenkav, sebagai berikut:

- a. Danpussenkav bertindak selaku Papera terhadap Kolonel ke bawah yang berada di bawah wewenang Komandonya kecuali Kolonel yang menduduki jabatan Perwira Tinggi; dan
- b. Danpusdikkav Pussenkav bertindak selaku Papera terhadap Kolonel ke bawah yang bertugas di Pusdikkav, kecuali Wadan Pusdikkav Pussenkav.

Pasal 48

Papera di lingkungan Pussenarmed, sebagai berikut:

- a. Danpussenarmed bertindak selaku Papera terhadap Kolonel ke bawah yang berada di bawah wewenang Komandonya kecuali Kolonel yang menduduki jabatan Perwira Tinggi; dan
- b. Danpusdikarmed Pussenarmed bertindak selaku Papera terhadap Kolonel ke bawah yang bertugas di Pusdikarmed, kecuali Wadan Pusdik Armed Pussenarmed.

Pasal 49

Papera di lingkungan Pussenarhanud, sebagai berikut:

- a. Danpussenarhanud bertindak selaku Papera terhadap Kolonel ke bawah yang berada di bawah wewenang Komandonya kecuali Kolonel yang menduduki jabatan Perwira Tinggi; dan
- b. Danpusdikarhanud Pussenarhanud bertindak selaku Papera terhadap Kolonel ke bawah yang bertugas di

Pusdikarhanud, kecuali Wadan Pusdik Arhanud Pussenarhanud.

Pasal 50

Papera di lingkungan Kodam, sebagai berikut:

- a. Pangdam bertindak selaku Papera terhadap:
 1. Kolonel ke bawah yang bertugas di jajaran Kodam, kecuali Kolonel yang menduduki jabatan Perwira Tinggi di jajaran Kodam;
 2. Kolonel ke bawah yang bertugas di Makodam, Balakdam, Yon, Den, dan Ki yang berada di bawah wewenang Komandonya kecuali Kolonel yang menduduki jabatan Perwira Tinggi di jajaran Kodam; dan
 3. Danrem Tipe B, Kasrem, Dan/Kasbrig, Dan/Wadanmen, Dan/Wadanrindam, Kabaglat Rindam.
- b. Danrem Tipe A bertindak selaku Papera terhadap:
 1. Kolonel ke bawah yang bertugas di Makorem, kecuali Kasrem; dan
 2. Kolonel ke bawah yang bertugas di bawah wewenang Komandonya.
- c. Danrem Tipe B, Danbrig, dan Danmen, bertindak selaku Papera terhadap:
 1. Letnan Kolonel ke bawah yang bertugas di Makorem/ Brigade/Resimen, kecuali Kasrem/Kasbrig/Wadanmen; dan.
 2. Para Letnan Kolonel ke bawah yang bertugas di bawah wewenang Komandonya.
- d. Danrindam bertindak selaku Papera terhadap Letnan Kolonel ke bawah yang bertugas di Makorindam dan para Letnan Kolonel ke bawah yang bertugas di bawah wewenang Komandonya.

Pasal 51

Papera di lingkungan Kopassus, sebagai berikut:

- a. Danjen Kopassus bertindak selaku Papera terhadap:
 1. Kolonel ke bawah yang bertugas di Makopassus, kecuali Kolonel yang menduduki jabatan Perwira Tinggi yang bertugas di Makopassus; dan

2. Dangrup, Dansat 81, Wadan Grup, Wadan Sat 81, dan Wadanpusdiklatpassus.
- b. Danpusdiklatpassus bertindak selaku Papera terhadap Kolonel ke bawah yang bertugas di Mapusdiklatpassus, kecuali Wadanpusdiklatpassus.
- c. Komandan Grup dan Komandan Sat 81 bertindak selaku Papera terhadap seluruh Perwira, Bintara, dan Tamtama yang bertugas pada satuan-satuan di bawah wewenang Komandonya, kecuali Wadan Grup dan Wadan Sat 81.

Bagian kedua
Papera di Daerah Operasi

Pasal 52

Papera bagi personel bawah perintah berada pada satuan penerimaan bawah perintah.

Pasal 53

- (1) Pangkoops bertindak selaku Papera terhadap prajurit golongan pangkat Perwira Menengah ke bawah yang bertugas:
 - a. secara organik dibawah wewenang Komandonya;
 - b. BKO;
 - c. Bakoops; dan
 - d. BP.
- (2) Dankolakops bertindak selaku Papera sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal penetapan wilayah operasi dikhususkan pada wilayah tertentu setingkat Korem dan kewenangan selaku Pangkoops langsung diambil alih oleh Panglima TNI.

Pasal 54

Apabila Koops telah dibubarkan, yang bertindak selaku Papera adalah:

- a. Pangkoops apabila Keppera sudah diterbitkan; dan
- b. Papera satuan asal dalam hal Keppera belum diterbitkan.

Bagian Ketiga
Papera terhadap Militer yang berada di Luar Negeri

Pasal 55

- (1) Kasad bertindak selaku Papera terhadap Perwira Tinggi dan Kolonel yang menduduki jabatan Perwira Tinggi di lingkungan Angkatan Darat yang sedang melaksanakan tugas atau belajar di luar negeri.

- (2) Wakasad bertindak Papera terhadap Perwira Menengah di lingkungan Angkatan Darat yang sedang melaksanakan tugas atau belajar di luar negeri.
- (3) Dandenmabesad bertindak selaku Anikum terhadap Perwira Pertama, Bintara, dan Tamtama di lingkungan Angkatan Darat yang sedang melaksanakan tugas atau belajar di luar negeri.

Bagian Keempat
Papera terhadap Prajurit yang Pindah Tugas

Pasal 56

- (1) Dalam hal terjadi pemindahan tugas atas seseorang prajurit dan yang bersangkutan sudah melapor secara fisik di kesatuan lama, tetapi belum melapor secara fisik di kesatuan baru serta yang bersangkutan melakukan tindak pidana, atau diketahui kemudian telah melakukan waktu bertugas di kesatuan lama, maka yang bertindak sebagai Papera yaitu Papera di kesatuan lama.
- (2) Dalam hal seseorang prajurit melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jika tidak pidana tersebut diketahui sesudah yang bersangkutan melaporkan di kesatuan baru, maka yang bertindak sebagai Papera yaitu Papera di kesatuan baru.

Bagian Kelima
Papera bagi Prajurit yang Diberhentikan dari Dinas Keprajuritan

Pasal 57

Prajurit yang telah diberhentikan dari dinas keprajuritan, kemudian diperiksa karena suatu tindak pidana yang dilakukan pada waktu masih berdinas aktif, maka yang bertindak selaku Papera:

- a. Panglima TNI atau Kas Angkatan yang ditunjuk oleh Panglima TNI terhadap Purnawirawan Pati; dan
- b. Papera dari kesatuan terakhirnya atau Papera Lain yang ditunjuk oleh Kas Angkatan terhadap Kolonel ke bawah.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Kesatu
Ketentuan Khusus Papera

Pasal 58

- (1) Dalam hal suatu tindak pidana dilakukan secara bersama-sama oleh prajurit yang berasal dari satuan yang berbeda Paperanya, maka yang bertindak selaku

Papera adalah Papera dari tiap-tiap satuan prajurit tersebut.

- (2) Apabila terjadi perbedaan pendapat dalam pelaksanaan kewenangan penyerahan perkara diantara para Papera yang ditunjuk, maka yang berwenang memutuskan adalah Papera Atasan secara hierarki.
- (3) Apabila perbedaan pendapat tidak dapat diselesaikan, putusan terakhir berada pada Papera tertinggi di lingkungan Angkatan Darat.
- (4) Bagi Militer yang melaksanakan pendidikan dan atau penugasan luar negeri, maka yang bertindak selaku Papera adalah menyesuaikan dengan status jabatan terhadap prajurit yang melaksanakan pendidikan dan/atau penugasan luar negeri.

Bagian Kedua
Terhadap Komponen Cadangan

Pasal 59

Kasad bertindak selaku Papera terhadap Komcad yang sedang mengikuti pelatihan penyegaran di lingkungan TNI Angkatan Darat.

Bagian Ketiga
Cap Jabatan

Pasal 60

- (1) Dalam hal pejabat yang ditunjuk untuk bertindak selaku Papera tidak memiliki cap jabatan struktural, maka cap jabatan menggunakan cap jabatan Papera.
- (2) Contoh cap jabatan Papera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kasad ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 61

Pada saat Peraturan Kasad ini mulai berlaku, Keputusan Kasad Nomor Kep/629/VIII/2020 Tanggal 5 Agustus Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Kewenangan Papera dan Ankum di lingkungan TNI AD dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 62

Peraturan Kasad ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Desember 2024

KEPALA STAF ANGKATAN DARAT,

tertanda

MARULI SIMANJUNTAK

Autentikasi

DIREKTUR HUKUM TNI AD,



A. AGUNG WIDI W.

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
NOMOR 16 TAHUN 2024
TENTANG
PERWIRA PENERAH PERKARA
DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN DARAT

**PENYELENGGARAAN KEWENANGAN PAPER
DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN DARAT**

- A. Umum.** Ketentuan umum merupakan pedoman pokok dalam proses penyelenggaraan kewenangan Papera di lingkungan TNI Angkatan Darat. Pedoman ini diperlukan agar kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan kewenangan Papera di lingkungan TNI Angkatan Darat memperoleh hasil yang optimal. Ketentuan ini berisikan tujuan, sasaran, sifat, sarana dan prasarana, faktor-faktor yang mempengaruhi, dan teknis kewenangan Papera.
- B. Tujuan dan Sasaran.**
- 1. Tujuan.** Mewujudkan kesamaan pemahaman dan tindakan bagi Papera dalam menerapkan kewenangannya di lingkungan TNI Angkatan Darat agar sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
 - 2. Sasaran.** Terwujudnya penyelenggaraan kewenangan Papera di lingkungan TNI Angkatan Darat yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- C. Sifat.**
- 1. Normatif.** Pelaksanaan penyelenggaraan kewenangan Papera di lingkungan TNI Angkatan Darat disesuaikan dengan norma-norma yang berlaku di lingkungan TNI Angkatan Darat.
 - 2. Hierarki.** Penyelenggaraan kewenangan Papera di lingkungan TNI Angkatan Darat harus memperhatikan tataran sesuai dengan tata urutan kewenangannya.
 - 3. Kepastian Hukum.** Penyelenggaraan kewenangan Papera di lingkungan TNI Angkatan Darat dilaksanakan demi tercapainya kepastian hukum.
 - 4. Akuntabel.** Pelaksanaan penyelenggaraan kewenangan Papera di lingkungan TNI Angkatan Darat harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan Peraturan yang berlaku.
- D. Sarana dan Prasarana.** Untuk mendukung pelaksanaan penyelenggaraan kewenangan Papera di lingkungan TNI Angkatan Darat, dibutuhkan antara lain:
- 1. Sarana.**
 - a. berkas Berita Acara Pemeriksaan (BAP);

- b. referensi;
- c. komputer; dan
- d. ATK sesuai kebutuhan.

2. Prasarana.

- a. ruang sidang;
- b. *sound system*; dan
- c. perlengkapan sidang.

E. Faktor-faktor yang mempengaruhi. Faktor-faktor yang mempengaruhi dalam penyelenggaraan kewenangan Papera di lingkungan TNI AD adalah sebagai berikut:

1. Faktor Internal.

- a. pemahaman dan Papera di lingkungan TNI Angkatan Darat dalam melaksanakan kewenangannya;
- b. pemahaman dan Papera di lingkungan TNI Angkatan Darat dalam penyelesaian perkara; dan
- c. peran serta seluruh staf guna membantu Papera dalam melaksanakan kewenangannya.

2. Faktor Eksternal.

- a. adanya perubahan dan perkembangan kebijakan politik serta Peraturan dan Perundang-Undangan di negara Republik Indonesia; dan
- b. adanya perubahan ketentuan perbuatan yang melanggar Perundang-Undangan pidana yang sedemikian ringan sifatnya.

F. Tugas dan Tanggung Jawab Papera.

1. Tugas Papera. Tugas Papera sesuai dengan kewenangan yang yang diberikan oleh Undang-Undang adalah membuat keputusan penyerahan sebuah perkara kepada pengadilan yang berwenang, menutup perkara yang bersangkutan atau menyelesaikan perkara untuk diselesaikan secara hukum disiplin.

2. Tanggung Jawab Papera.

- a. Perwira Penyerah Perkara:
 - 1) keputusan penyerahan perkara kepada pengadilan yang berwenang;
 - 2) keputusan penutupan perkara demi kepentingan hukum; dan
 - 3) keputusan penyelesaian perkara menurut hukum disiplin prajurit.

- b. Papera yang ditunjuk berdasarkan Peraturan ini bertanggung jawab kepada Kasad secara hierarki.
- c. Papera bertanggung jawab terhadap proses penyelesaian perkara anggota di bawah Komandonya.

G. Teknis Kewenangan Papera.

1. Penyerahan Perkara Pidana.

- a. Tahap Perencanaan.
 - 1) Papera mempelajari laporan terjadinya pelanggaran yang dilakukan oleh prajurit yang berada di bawah wewenang Komandonya;
 - 2) Papera merencanakan pengeluaran surat perintah untuk melakukan penyidikan terhadap prajurit yang melakukan pelanggaran;
 - 3) Papera dibantu staf terkait merencanakan sarana pendukung yang diperlukan selama proses perkara berlangsung; dan
 - 4) Papera menerima pendapat dan saran hukum dari satuan hukum terkait atau satuan hukum dalam area servisnya.
- b. Tahap Persiapan.
 - 1) Papera mempelajari pendapat dan saran hukum dari satuan hukum terkait atau satuan hukum dalam area servisnya;
 - 2) Papera dibantu staf terkait menyiapkan surat perintah/keputusan perpanjangan penahanan atas permintaan penyidik;
 - 3) Papera dibantu staf terkait menyiapkan konsep Keputusan Penyerahan Perkara;
 - 4) Papera menyiapkan penasihat hukum bagi tersangka selama proses hukum berlangsung; dan
 - 5) Papera mempelajari permohonan sebagai penasihat hukum apabila tersangka akan menggunakan jasa pengacara dari luar lingkungan Angkatan Darat.
- c. Tahap Pelaksanaan.
 - 1) Papera dapat memerintahkan penyidik dalam hal ini Ankom untuk melakukan penyidikan terhadap anggotanya yang diduga melakukan tindak pidana:
 - a) apabila telah dilaksanakan pemeriksaan pendahuluan oleh pejabat satuan terkait dan hasilnya

mengindikasikan terjadinya pelanggaran hukum pidana;

- b) dilaksanakan penyidikan oleh Pomad dengan disertai surat pelimpahan perkara untuk dilaksanakan penyidikan; dan
- c) selama pelaksanaan penyidikan, Papera mengikuti perkembangannya.

2) Memerintahkan upaya paksa, sebagai berikut:

- a) Papera dapat mengeluarkan perintah upaya paksa dalam hal tersangka tidak memenuhi panggilan penyidik, panggilan sidang peradilan militer atau tersangka tidak bersedia menyerahkan barang bukti yang digunakan dalam tindak pidana bersangkutan; dan
- b) upaya paksa tersebut dilaksanakan oleh penyidik dan Provos satuan.

3) Menerima laporan tentang pelaksanaan penyidikan, sebagai berikut:

- a) Papera menerima laporan dari penyidik mengenai hasil penyidikan terhadap tersangka dengan tembusan dikirimkan kepada Oditur Militer; dan
- b) Papera dapat meminta laporan perkembangan hasil penyidikan tersangka kepada penyidik setiap saat dibutuhkan.

4) Papera mengeluarkan surat perintah/keputusan perpanjangan penahanan atas permintaan penyidik terhadap tersangka karena proses pemeriksaan penyidikan yang dilakukan terhadap tersangka belum selesai dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Papera memperpanjang penahanan sementara selama 30 (tiga puluh) hari, dan perpanjangan oleh Papera dapat dilaksanakan sampai dengan 6 (enam) kali atau paling lama 180 (seratus delapan puluh) hari, dan setiap perpanjangan penahanan diterbitkan surat perintah/keputusan perpanjangan penahanan oleh Papera;
- b) Papera harus menerbitkan keputusan pembebasan penahanan sementara demi kepentingan hukum apabila maksimum penahanan 200 hari penyidik belum selesai melaksanakan penyidikan terhadap tersangka; dan

- c) Penahanan sementara (penahanan *yustisial*) akan mengurangi lamanya hukuman pidana dalam putusan hakim.
- 5) Papera menerbitkan surat perintah sebagai penasihat hukum bagi penasihat hukum dari lingkungan Angkatan Darat atau surat izin beracara bagi pengacara di luar lingkungan TNI AD; dan
- 6) Papera melimpahkan perkara ke Pengadilan Militer, sebagai berikut:
 - a) Papera menandatangani Keputusan Penyerahan Perkara (Keppera) berdasarkan berita acara pendapat dan saran pendapat hukum dari Oditur Militer serta pendapat hukum dari staf hukum terkait atau satuan hukum dalam area servisnya selanjutnya;
 - b) Papera menyerahkan keputusan penyerahan perkara sesuai dengan kompetensi pengadilan militer, sebagai berikut:
 - (1) untuk Perwira Menengah ke atas, Papera menyerahkan perkara kepada Pengadilan Militer Tinggi melalui Oditur Militer Tinggi; dan
 - (2) untuk para Perwira Pertama ke bawah, Papera menyerahkan perkara kepada Pengadilan Militer melalui Oditur Militer.
- d. Tahap Pengakhiran.
 - 1) Papera mengawasi pelaksanaan tindak lanjut dari keputusan penyerahan perkara; dan
 - 2) Papera mengikuti proses pelaksanaan sidang pengadilan terhadap perkara terkait.

2. Penutupan Perkara.

- a. Tahap Perencanaan.
 - 1) Papera mempelajari laporan terjadinya pelanggaran yang dilakukan oleh prajurit yang berada di bawah wewenang Komandonya;
 - 2) Papera menerima pendapat dan saran hukum dari satuan hukum terkait atau satuan hukum dalam area servisnya;
 - 3) Papera merencanakan pengeluaran perintah untuk melakukan penyidikan terhadap prajurit yang melakukan pelanggaran tersebut; dan

- 4) Papera dibantu staf terkait merencanakan sarana pendukung yang diperlukan selama proses penyelesaian perkara.
- b. Tahap Persiapan.
- 1) Papera mempelajari pendapat dan saran hukum dari satuan hukum terkait atau satuan hukum dalam area servisnya;
 - 2) Papera dibantu staf terkait menyiapkan surat perintah/keputusan perpanjangan penahanan atas permintaan penyidik;
 - 3) Papera menyiapkan penasihat hukum bagi tersangka untuk mendampingi selama proses penyelesaian perkara;
 - 4) Papera dibantu staf terkait menyiapkan konsep keputusan penutupan perkara; dan
 - 5) Papera mempelajari permohonan sebagai penasihat hukum apabila tersangka akan menggunakan jasa pengacara dari luar lingkungan Angkatan Darat.
- c. Tahap Pelaksanaan.
- 1) Papera dapat memerintahkan penyidik dalam hal ini Ansum untuk melakukan penyidikan terhadap anggotanya yang diduga melakukan tindak pidana:
 - a) apabila telah dilaksanakan pemeriksaan pendahuluan oleh pejabat satuan terkait dan hasilnya mengindikasikan terjadinya pelanggaran hukum pidana;
 - b) dilaksanakan penyidikan oleh Pomad dengan disertai surat pelimpahan perkara untuk dilaksanakan penyidikan; dan
 - c) Papera mengikuti perkembangan perkara selama pelaksanaan penyidikan.
 - 2) Memerintahkan upaya paksa, sebagai berikut:
 - a) Papera dapat mengeluarkan perintah upaya paksa dalam hal tersangka tidak memenuhi panggilan penyidik, panggilan sidang peradilan militer atau tersangka tidak bersedia menyerahkan barang bukti yang digunakan dalam tindak pidana bersangkutan; dan
 - b) upaya paksa tersebut dilaksanakan oleh penyidik atau Provos satuan.
 - 3) Menerima laporan tentang pelaksanaan penyidikan, sebagai berikut:

- a) Papera menerima laporan penyidik dari hasil penyidikan terhadap tersangka dengan tembusan dikirimkan kepada Oditur Militer; dan
 - b) Papera dapat meminta laporan perkembangan hasil penyidikan tersangka kepada penyidik setiap saat dibutuhkan.
- 4) Papera mengeluarkan surat perintah/keputusan perpanjangan penahanan atas permintaan penyidik terhadap tersangka karena proses pemeriksaan penyidikan yang dilakukan terhadap tersangka belum selesai dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Papera memperpanjang penahanan sementara selama 30 (tiga puluh) hari, dan perpanjangan oleh Papera dapat dilaksanakan sampai dengan 6 (enam) kali atau paling lama 180 (seratus delapan puluh) hari, dan setiap perpanjangan penahanan diterbitkan surat perintah/keputusan perpanjangan penahanan oleh Papera;
 - b) Papera harus menerbitkan keputusan pembebasan penahanan sementara demi kepentingan hukum apabila maksimum penahanan 200 hari penyidik belum selesai melaksanakan penyidikan terhadap tersangka; dan
 - c) penahanan sementara (penahanan *yustisial*) akan mengurangi lamanya hukuman pidana dalam putusan hakim.
- 5) Papera menerbitkan surat perintah sebagai penasihat hukum bagi penasihat hukum dari lingkungan Angkatan Darat atau surat izin beracara bagi pengacara di luar lingkungan TNI AD;
- 6) Papera mempelajari dan menganalisa Berita Acara Pendapat Hukum (Bapat) dari Otmil/Otmilti, khususnya alasan Otmil/Otmilti tentang penutupan terhadap perkara terkait;
- 7) Papera meminta saran dari staf dan staf hukum terkait atau satuan hukum dalam area servisnya atas Bapat Otmil/Otmilti, khususnya alasan Otmil/Otmilti dalam menutup perkara terkait;
- 8) Papera menerbitkan dengan menandatangani Keputusan Penutupan Perkara (demi kepentingan hukum), alasan penutupan perkara adalah:
- a) perkaranya tidak cukup bukti;
 - b) perkaranya bukan merupakan tindak pidana;
 - c) perkaranya telah kedaluwarsa;

- d) tersangka/terdakwa meninggal dunia;
 - e) *nebis in idem*;
 - f) telah dibayarkannya maksimum denda yang ditentukan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku sepanjang ancaman pidananya berupa denda saja;
 - g) delik aduan yang pengaduannya sudah dicabut; dan
 - h) menyerahkan keputusan penutupan perkara kepada Oditur Militer.
- d. Tahap Pengakhiran.
- 1) Papera mengawasi pelaksanaan keputusan penutupan perkara; dan
 - 2) Papera mengevaluasi proses pelaksanaan penutupan perkara terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh prajurit yang berada di bawah wewenang Komandonya demi kepentingan hukum.

3. Penutupan Perkara Demi Kepentingan Umum/Militer.

- a. Tahap Perencanaan.
- 1) Papera mempelajari laporan terjadinya pelanggaran yang dilakukan oleh prajurit yang berada di bawah wewenang Komandonya;
 - 2) Papera menerima pendapat dan saran hukum dari satuan hukum terkait atau satuan hukum dalam area servisnya;
 - 3) Papera merencanakan pengeluaran perintah untuk melakukan penyidikan terhadap prajurit yang melakukan pelanggaran tersebut; dan
 - 4) Papera dibantu staf terkait merencanakan sarana pendukung yang diperlukan selama proses penyelesaian perkara.
- b. Tahap Persiapan.
- 1) Papera mempelajari pendapat dan saran hukum dari satuan hukum terkait atau satuan hukum dalam area servisnya;
 - 2) Papera dibantu staf terkait menyiapkan surat perintah/keputusan perpanjangan penahanan atas permintaan penyidik;
 - 3) Papera menyiapkan penasihat hukum bagi tersangka untuk mendampingi selama proses penyelesaian perkara;

- 4) Papera dibantu staf terkait menyiapkan konsep keputusan penutupan perkara; dan
- 5) Papera mempelajari permohonan sebagai penasihat hukum apabila tersangka akan menggunakan jasa pengacara dari luar lingkungan Angkatan Darat.

c. Tahap Pelaksanaan.

- 1) Papera dapat memerintahkan penyidik dalam hal ini Ansum untuk melakukan penyidikan terhadap anggotanya yang diduga melakukan tindak pidana;
 - a) apabila telah dilaksanakan pemeriksaan pendahuluan oleh pejabat satuan terkait dan hasilnya mengindikasikan terjadinya pelanggaran hukum pidana;
 - b) dilaksanakan penyidikan oleh Pomad dengan disertai surat pelimpahan perkara untuk dilaksanakan penyidikan; dan
 - c) Papera mengikuti perkembangan perkara selama pelaksanaan penyidikan.
- 2) Memerintahkan upaya paksa, sebagai berikut:
 - a) Papera dapat mengeluarkan perintah upaya paksa dalam hal tersangka tidak memenuhi panggilan penyidik, panggilan sidang peradilan militer atau tersangka tidak bersedia menyerahkan barang bukti yang digunakan dalam tindak pidana bersangkutan; dan
 - b) upaya paksa tersebut dilaksanakan oleh penyidik atau Provos satuan.
- 3) Menerima laporan tentang pelaksanaan penyidikan, sebagai berikut:
 - a) Papera menerima laporan penyidik dari hasil penyidikan terhadap tersangka dengan tembusan dikirimkan kepada Oditur Militer; dan
 - b) Papera dapat meminta laporan perkembangan hasil penyidikan tersangka kepada penyidik setiap saat dibutuhkan.
- 4) Papera mengeluarkan surat perintah/keputusan perpanjangan penahanan atas permintaan penyidik terhadap tersangka karena proses pemeriksaan penyidikan yang dilakukan terhadap tersangka belum selesai dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Papera memperpanjang penahanan sementara selama 30 (tiga puluh) hari, dan perpanjangan oleh Papera dapat dilaksanakan sampai dengan 6 (enam) kali atau paling lama 180 (seratus delapan puluh) hari, dan setiap perpanjangan penahanan diterbitkan surat perintah/keputusan perpanjangan penahanan oleh Papera;
 - b) Papera harus menerbitkan keputusan pembebasan penahanan sementara demi kepentingan hukum apabila maksimum penahanan 200 hari penyidik belum selesai melaksanakan penyidikan terhadap tersangka; dan
 - c) penahanan sementara (penahanan *yustisial*) akan mengurangi lamanya hukuman pidana dalam putusan hakim.
- 5) Papera menerbitkan surat perintah sebagai penasihat hukum bagi penasihat hukum dari lingkungan Angkatan Darat atau surat izin beracara bagi pengacara di luar lingkungan TNI AD;
- 6) Papera mempelajari dan menganalisa Berita Acara Pendapat Hukum (Bapat) dari Otmil/Otmilti, khususnya alasan Otmil/Otmilti tentang penutupan terhadap perkara terkait;
- 7) Papera meminta saran dari staf dan staf hukum terkait atau satuan hukum dalam area servisnya atas Bapat Otmil/Otmilti, khususnya alasan Otmil/Otmilti dalam menutup perkara terkait; dan
- 8) Papera memberikan saran kepada Panglima TNI untuk menerbitkan keputusan penutupan perkara selaku Papera tertinggi di lingkungan TNI. Alasan penutupan perkara demi kepentingan umum/militer adalah:
- (a) kepentingan negara;
 - (b) kepentingan masyarakat/umum; dan/atau
 - (c) kepentingan militer lebih dirugikan daripada apabila perkara itu diserahkan ke pengadilan.
- d. Tahap Pengakhiran.
- 1) Papera menunggu terbitnya keputusan penutupan perkara dari Panglima TNI;
 - 2) Papera mengevaluasi proses pelaksanaan penutupan perkara terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh prajurit yang berada di bawah wewenang Komandonya demi kepentingan umum/militer; dan

- 3) Skema penutupan perkara pidana tercantum dalam lampiran 1 (satu) skema 3 (tiga) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kasad ini.

4. Penyelesaian Perkara secara Hukum Disiplin Militer.

a. Tahap Perencanaan.

- 1) Papera mempelajari laporan terjadinya pelanggaran yang dilakukan oleh prajurit yang berada di bawah wewenang Komandonya;
- 2) Papera menerima pendapat dan saran hukum dari satuan hukum terkait atau satuan hukum dalam area servisnya;
- 3) Papera merencanakan pengeluaran perintah untuk melakukan penyidikan terhadap prajurit yang melakukan pelanggaran; dan
- 4) Staf terkait merencanakan sarana pendukung yang diperlukan selama proses perkara berlangsung.

b. Tahap Persiapan.

- 1) Papera mempelajari pendapat dan saran hukum dari satuan hukum terkait atau satuan hukum dalam area servisnya;
- 2) Papera dibantu staf terkait menyiapkan surat perintah/keputusan perpanjangan penahanan atas permintaan penyidik;
- 3) Papera menyiapkan penasihat hukum bagi tersangka selama proses hukum berlangsung;
- 4) Papera mempelajari permohonan sebagai penasihat hukum apabila tersangka akan menggunakan jasa pengacara dari luar lingkungan Angkatan Darat; dan
- 5) Papera dibantu staf terkait menyiapkan konsep keputusan untuk menyelesaikan perkara secara hukum disiplin militer.

c. Tahap Pelaksanaan.

- 1) Papera dapat memerintahkan penyidik dalam hal ini Ankom untuk melakukan penyidikan terhadap anggotanya yang diduga melakukan tindak pidana:
 - a) apabila telah dilaksanakan pemeriksaan pendahuluan oleh pejabat satuan terkait dan hasilnya mengindikasikan terjadinya pelanggaran hukum pidana;
 - b) dilaksanakan penyidikan oleh Pomad dengan disertai surat pelimpahan perkara untuk dilaksanakan penyidikan; dan

- c) Papera mengikuti perkembangan perkara selama pelaksanaan penyidikan.
- 2) Memerintahkan upaya paksa, sebagai berikut:
- a) Papera dapat mengeluarkan perintah upaya paksa dalam hal tersangka tidak memenuhi panggilan penyidik, panggilan sidang peradilan militer atau tersangka tidak bersedia menyerahkan barang bukti yang digunakan dalam tindak pidana bersangkutan; dan
 - b) upaya paksa tersebut dilaksanakan oleh penyidik atau Provos satuan.
- 3) Menerima laporan tentang pelaksanaan penyidikan sebagai berikut:
- a) Papera menerima laporan penyidik dari hasil penyidikan terhadap tersangka dengan tembusan dikirimkan kepada Oditur Militer; dan
 - b) Papera dapat meminta laporan perkembangan hasil penyidikan tersangka kepada penyidik setiap saat dibutuhkan.
- 4) Papera mengeluarkan surat perintah/keputusan perpanjangan penahanan atas permintaan penyidik terhadap tersangka karena proses pemeriksaan penyidikan yang dilakukan terhadap tersangka belum selesai dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Papera memperpanjang penahanan sementara selama 30 (tiga puluh) hari, dan perpanjangan oleh Papera dapat dilaksanakan sampai dengan 6 (enam) kali atau paling lama 180 (seratus delapan puluh) hari, dan setiap perpanjangan penahanan diterbitkan surat perintah/keputusan perpanjangan penahanan oleh Papera;
 - b) Papera harus menerbitkan keputusan pembebasan penahanan sementara demi kepentingan hukum apabila maksimum penahanan 200 hari penyidik belum selesai melaksanakan penyidikan terhadap tersangka; dan
 - c) Penahanan sementara (penahanan *yustisial*) akan mengurangi lamanya hukuman pidana dalam putusan hakim.
- 5) Papera menerbitkan surat perintah sebagai penasihat hukum bagi penasihat hukum dari lingkungan Angkatan Darat atau surat izin beracara bagi pengacara di luar lingkungan TNI AD; dan

6) Papera mengembalikan perkara kepada Ankum untuk diselesaikan secara hukum disiplin militer, dengan:

- a) Papera menandatangani Keputusan Penyerahan Perkara (Keppera) berdasarkan berita acara pendapat dan saran pendapat hukum dari Oditur Militer serta pendapat hukum dari staf hukum terkait atau satuan hukum dalam area servisnya, dengan alasan bahwa perkara tindak pidana yang dilakukan oleh prajurit yang berada di bawah wewenang Komandonya adalah perkara tindak pidana yang sedemikian ringan sifatnya. Selanjutnya Papera menandatangani keputusan untuk diselesaikan secara hukum disiplin; dan
- b) Papera menyerahkan keputusan untuk penyelesaian perkara secara hukum disiplin militer kepada Oditur untuk disampaikan kepada Ankum.

d. Tahap Pengakhiran.

- 1) Papera mengawasi pelaksanaan sidang penjatuhan hukuman disiplin oleh Ankum sebagai tindak lanjut keputusan penyelesaian menurut hukum disiplin;
- 2) Papera mengevaluasi proses pelaksanaan penyelesaian perkara secara sidang disiplin militer; dan
- 3) Skema penyelesaian perkara menurut hukum disiplin tercantum dalam lampiran 1 (satu) skema 4 (empat) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kasad ini.

5. Tindakan Pengamanan.

a. Tahap Perencanaan.

- 1) merencanakan pengamanan personel, materiel, bahan keterangan/dokumen, dan kegiatan dalam proses penyelenggaraan kewenangan Papera di lingkungan TNI AD; dan
- 2) merencanakan pengamanan terhadap kemungkinan terjadinya kecelakaan atau cedera, kerugian dokumen yang dianggap penting, kerugian informasi yang dianggap penting, dan kemungkinan terjadinya ancaman yang akan menghambat kegiatan dalam proses penyelenggaraan kewenangan Papera di lingkungan TNI AD.

b. Tahap Persiapan.

- 1) menyiapkan pengamanan personel, materiel, bahan keterangan/dokumen, dan kegiatan dalam proses penyelenggaraan kewenangan Papera di lingkungan TNI AD; dan

- 2) menyiapkan pengamanan terhadap kemungkinan terjadinya kecelakaan atau cedera, kerugian dokumen yang dianggap penting, kerugian informasi yang dianggap penting, dan kemungkinan terjadinya ancaman yang akan menghambat kegiatan dalam proses penyelenggaraan kewenangan Papera di lingkungan TNI AD.

c. Tahap Pelaksanaan.

- 1) melaksanakan pengamanan personel, materiel, bahan keterangan/dokumen, dan kegiatan dalam proses penyelenggaraan kewenangan Papera di lingkungan TNI AD; dan
- 2) melaksanakan pengamanan terhadap kemungkinan terjadinya kecelakaan atau cedera, kerugian dokumen yang dianggap penting, kerugian informasi yang dianggap penting, dan kemungkinan terjadinya ancaman yang akan menghambat kegiatan dalam proses penyelenggaraan kewenangan Papera di lingkungan TNI AD.

d. Tahap Pengakhiran.

- 1) mengevaluasi pelaksanaan pengamanan terhadap personel, materiel, bahan keterangan/dokumen, dan kegiatan dalam proses penyelenggaraan kewenangan Papera di lingkungan TNI AD; dan
- 2) mengevaluasi pengamanan terhadap kemungkinan terjadinya kecelakaan atau cedera, kerugian dokumen yang dianggap penting, kerugian informasi yang dianggap penting, dan kemungkinan terjadinya ancaman yang akan menghambat kegiatan dalam proses penyelenggaraan kewenangan Papera di lingkungan TNI AD.

6. Tindakan Administrasi.

a. Tahap Perencanaan.

- 1) merencanakan administrasi yang berhubungan dengan berkas-berkas perkara dan surat-menyurat;
- 2) merencanakan administrasi yang berkaitan dengan kegiatan koordinasi dengan satuan hukum setempat; dan
- 3) merencanakan administrasi yang berkaitan dengan pelaksanaan sidang.

b. Tahap Persiapan.

- 1) menyiapkan administrasi yang berhubungan dengan berkas-berkas perkara dan surat-menyurat;
- 2) menyiapkan administrasi yang berkaitan dengan kegiatan koordinasi dengan satuan hukum setempat; dan

- 3) menyiapkan administrasi yang berkaitan dengan pelaksanaan sidang.
- c. Tahap Pelaksanaan.
- 1) melaksanakan administrasi yang berhubungan dengan berkas-berkas perkara dan surat-menyurat;
 - 2) melaksanakan administrasi yang berkaitan dengan kegiatan koordinasi dengan satuan hukum setempat; dan
 - 3) melaksanakan administrasi yang berkaitan dengan pelaksanaan sidang.
- d. Tahap Pengakhiran.
- 1) mengembalikan sarana dan prasarana pendukung yang telah digunakan untuk dikembalikan pada tempatnya;
 - 2) mencatat dan mengarsipkan hasil keputusan dari Papera; dan
 - 3) membuat laporan atas pelaksanaan proses suatu perkara kepada Komando atas sesuai dengan ketentuan.

KEPALA STAF ANGKATAN DARAT,

tertanda

MARULI SIMANJUNTAK

Autentikasi

DIREKTUR HUKUM TNI AD,



A. AGUNG WIDI W.

LAMPIRAN II
PERATURAN KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
NOMOR 16 TAHUN 2024
TENTANG
PERWIRA PENYERAH PERKARA
DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN DARAT

SKEMA
PENYELESAIAN PERKARA DAN HUKUMAN DISIPLIN

NO URUT	URAIAN	NOMOR	HAL	KET
1	2	3	4	5
1	Skema Proses Penyerahan Perkara	Skema 1	36	
2	Skema Proses Penutupan Perkara Demi Kepentingan Hukum	Skema 2	37	
3	Skema Proses Penutupan Perkara Demi Kepentingan Umum/Militer	Skema 3	38	
4	Skema Penyelesaian Perkara Menurut Hukum Disiplin	Skema 4	39	

KEPALA STAF ANGKATAN DARAT,

tertanda

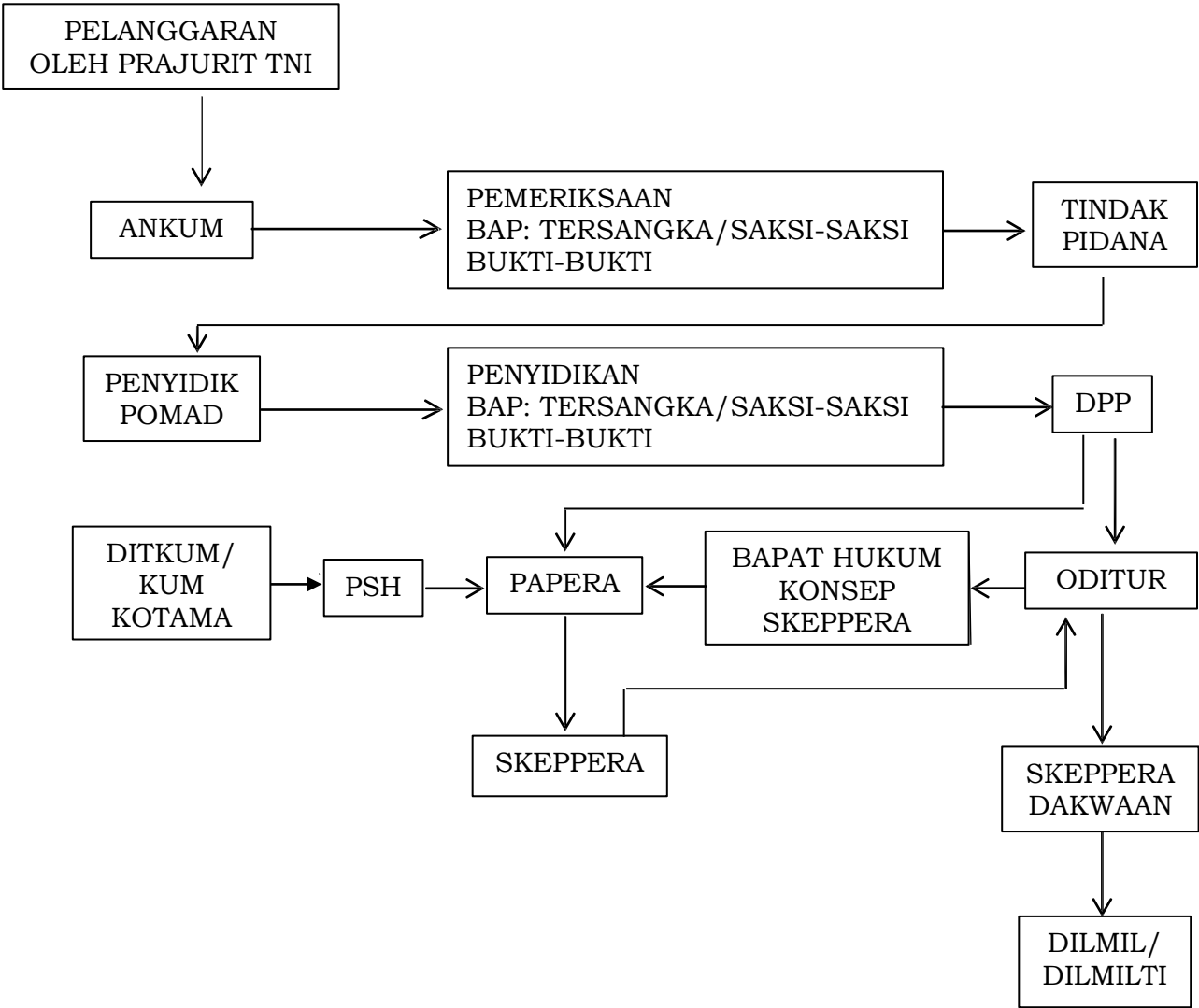
MARULI SIMANJUNTAK

Autentikasi
DIREKTUR HUKUM TNI AD,
A. AGUNG WIDI W.



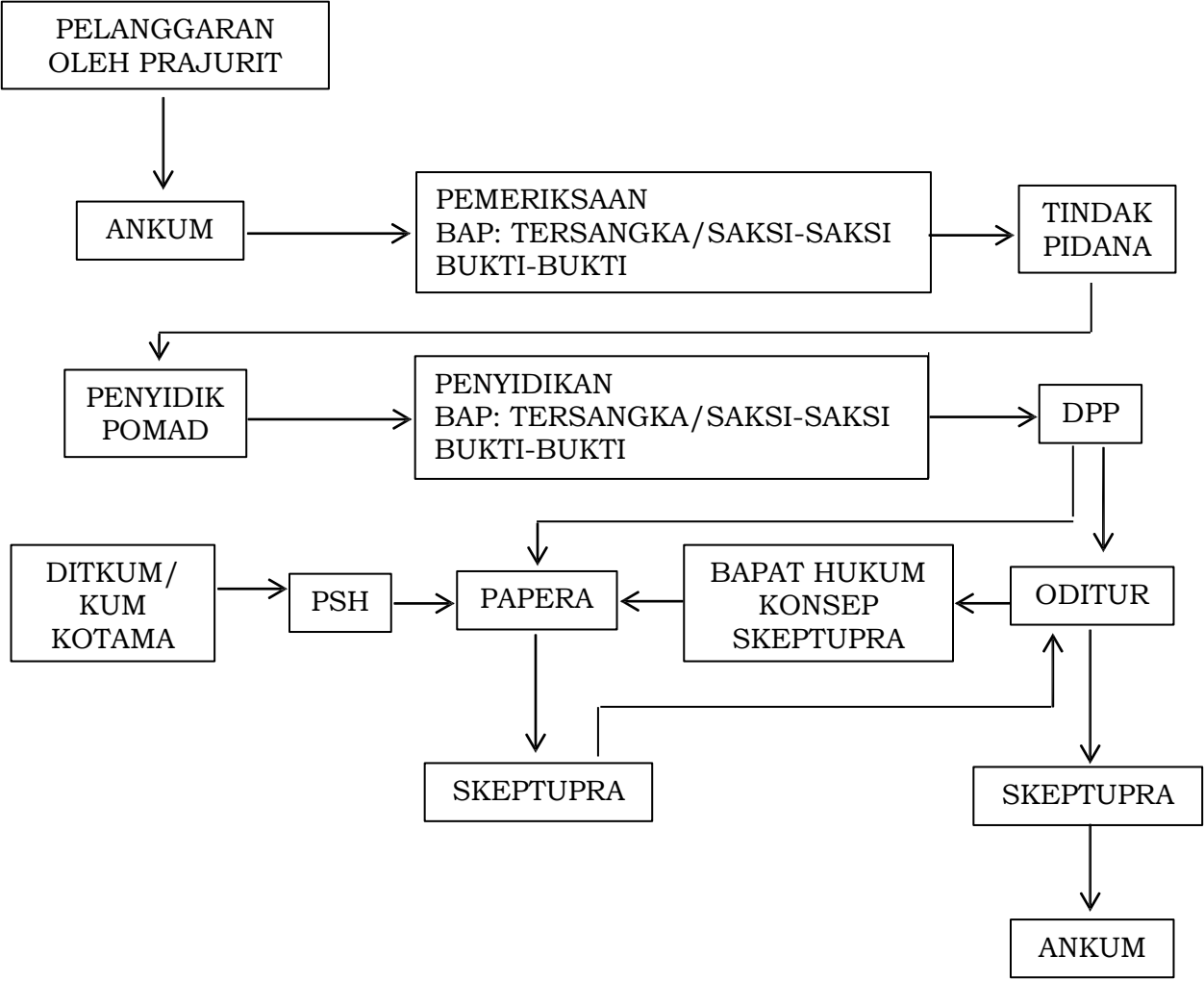
SKEMA 1

SKEMA PROSES PENYERAHAN PERKARA



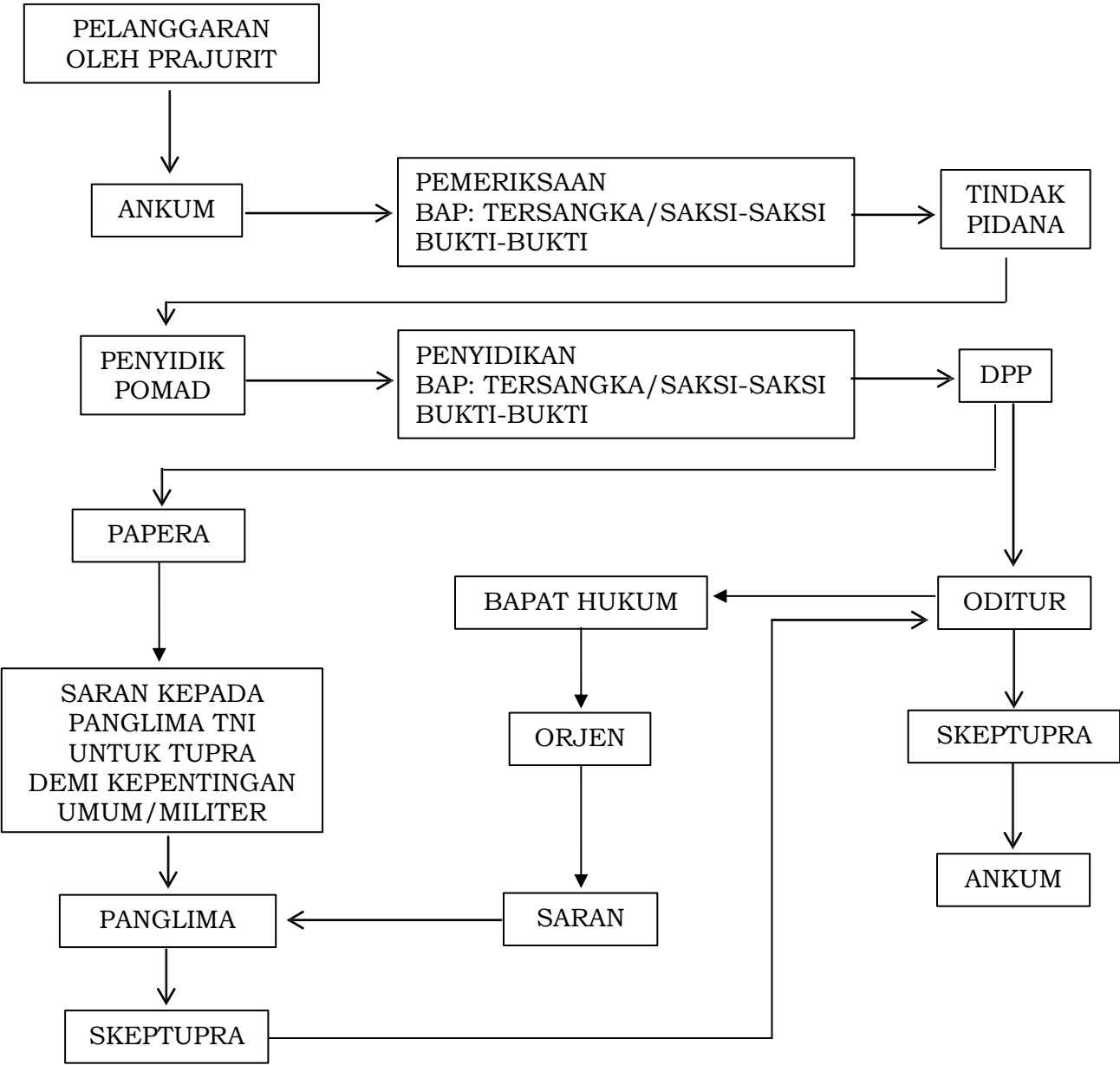
SKEMA 2

SKEMA PROSES PENUTUPAN PERKARA DEMI KEPENTINGAN HUKUM

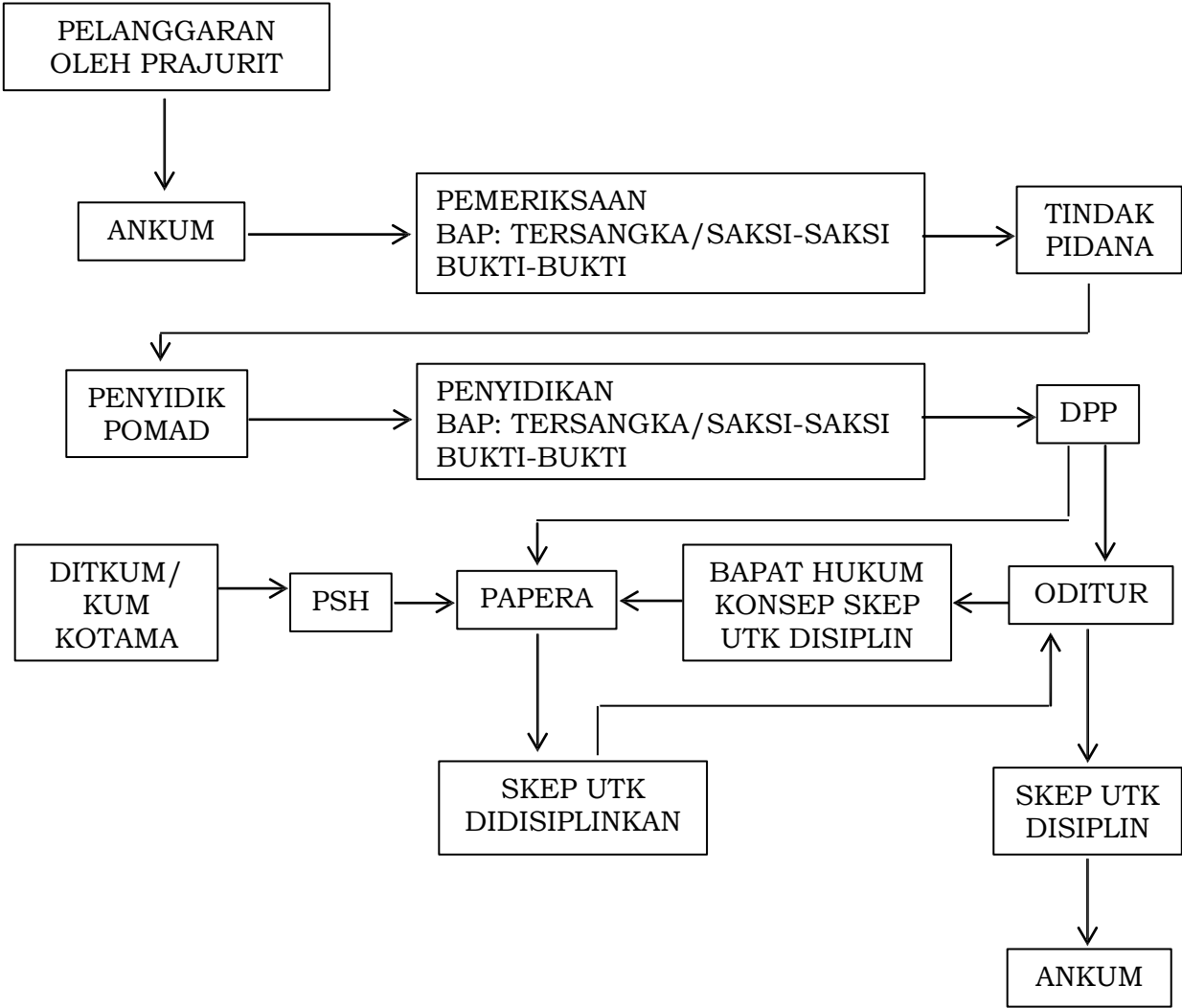


SKEMA 3

SKEMA PENUTUPAN PERKARA DEMI KEPENTINGAN UMUM/MILITER



SKEMA PENYELESAIAN PERKARA MENURUT HUKUM DISIPLIN



LAMPIRAN III
PERATURAN KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
NOMOR 16 TAHUN 2024
TENTANG
PERWIRA PENYERAH PERKARA
DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN DARAT

CONTOH
KEPUTUSAN PAPER

NO URUT	URAIAN	NOMOR	HAL	KET
1	2	3	4	5
1.	Keputusan Penyerahan Perkara	Contoh 1	41	
2.	Keputusan Penutupan Perkara Demi Kepentingan Hukum	Contoh 2	43	
3.	Keputusan Penyelesaian Perkara Menurut Hukum Disiplin Militer	Contoh 3	45	
4.	Keputusan Perpanjangan Penahanan	Contoh 4	47	

KEPALA STAF ANGKATAN DARAT,

tertanda

MARULI SIMANJUNTAK

Autentikasi

DIREKTUR HUKUM TNI AD,



A. AGUNG WIDI W.

.....
.....
“UNTUK KEADILAN”

KEPUTUSAN
Nomor Kep/ / /20....

tentang

PENYERAHAN PERKARA

.....Sebutkan Jabatan.....

selaku

PERWIRA PENYERAH PERKARA

- Menimbang : bahwa menurut ketentuan hukum terdapat cukup alasan untuk menyerahkan perkara Tersangka a.n. Pangkat/Korps>Nama/NRP ke Pengadilan Militer/ Pengadilan Militer Tinggi *) yang berwenang untuk diperiksa dan diadili;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997, Pasal 123 ayat (1) huruf f dan Pasal 126 ayat (1) huruf a;
2. Keputusan Panglima TNI Nomor Kep/6/X/2003 tanggal 20 Oktober 2003 tentang Nama, Tempat Kedudukan dan Derah Hukum Pengadilan Militer;
3. Peraturan Kasad Nomor Perkasad/15/VII/2007 tanggal 25 Juli 2007 tentang Penunjukkan Perwira Penyerah Perkara di Lingkungan Angkatan Darat;
- Memperhatikan : 1. Berkas Perkara Nomor BP/ / /20.... bulan atas nama Tersangka:
- Nama Lengkap :
Pangkat/NRP :
Jabatan :
Kesatuan :
TTL/Usia :
Jenis Kelamin :
Kewarganegaraan :
Agama :
Tempat Tinggal :
2. Surat Kaotmil/Kaotmilti *) Nomor 20.... tanggal tentang Pendapat Hukum dan Saran Penyelesaian perkara Tersangka.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Menyerahkan Perkara Tersangka a.n. Pangkat/Korps>Nama/NRP kepada Pengadilan Militer/Pengadilan Militer Tinggi *);
2. Menuntut agar Tersangka diperiksa dan diadili berdasarkan Surat Dakwaan Oditur Militer/Oditur Militer Tinggi *); dan
3. Melimpahkan kewenangan untuk menetapkan hari sidang kepada Pengadilan Militer/Militer Tinggi *) yang bersangkutan.

Ditetapkan di
pada tanggal
.....sebutkan jabatan.....

Selaku
Perwira Penyerah Perkara,

.....

Kepada:

Yth. Kadilmil/Kadilmilti *)
Melalui
Kaotmil/Kaotmilti *)

di

.....

Tembusan:

1. Kasad
2. Irjenad
3. Asintel, Aspers Kasad
4. Kababinkum TNI
5. Orjen TNI
6. Kaotmil/Kaotmilti *)
7. Danpomdam
8. Dirkumad
9. Tersangka/Ybs

Catatan:

1. *) Pilih yang digunakan.
2. Tembusan disesuaikan.

2. Surat Kaotmil/Kaotmilti *) Nomor 20....
tanggal tentang Pendapat Hukum dan Saran
Penyelesaian perkara Tersangka;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Menutup Perkara Tersangka atas nama (Nama, Pangkat, NRP) demi kepentingan hukum; dan

2. Berkas perkara dan surat-surat yang berkaitan dengan perkara ini, tetap disimpan di Otmil/Otmilti *)
.....

Dikeluarkan di
pada tanggal

.....sebutkan jabatan.....

Selaku
Perwira Penyerah Perkara,

.....

Tembusan:

- 1. Kasad
- 2. Kasum TNI
- 3. Irjen TNI
- 4. Aspers Kasum TNI
- 5. Asintel, Aspers Kasad
- 6. Danpuspomad
- 7. Orjen TNI
- 8. Dirikumad
- 9.

Catatan:

- 1. *) Pilih yang digunakan.
- 2. Tembusan disesuaikan.

“UNTUK KEADILAN”

KEPUTUSAN
Nomor Kep/ / /20....

tentang

PENYELESAIAN PERKARA MENURUT HUKUM DISIPLIN PRAJURIT

.....Sebutkan Jabatan.....

selaku

PERWIRA PENYERAH PERKARA

- Menimbang : 1. bahwa setelah meneliti perkara Tersangka (Nama, Pangkat, NRP), berpendapat bahwa perkara tersebut sangat ringan sifatnya;
2. bahwa perkara itu menurut ketentuan hukum yang berlaku dapat diselesaikan menurut hukum disiplin prajurit;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997, Pasal 123 ayat (1) huruf g jo Pasal 126 ayat (1) huruf b;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2014, Pasal 8 huruf b;
3. Keputusan Kasad Nomor Kep/6/VI/1987 tanggal 3 Juni 1987;
- Memperhatikan : 1. Berita Acara Pendapat Oditur Militer/Oditur Militer Tinggi *) (Nama, Pangkat, NRP) tanggal atas nama Tersangka:
- Nama Lengkap :
Pangkat/NRP :
Jabatan :
Kesatuan :
TTL/Usia :
Jenis Kelamin :
Kewarganegaraan :
Agama :
Tempat Tinggal :

2. Surat Kaotmil/Kaotmilti *) Nomor 20.... tanggal Perihal Pendapat Hukum dan Saran Penyelesaian Perkara Tersangka menurut Hukum Disiplin Militer;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Menyerahkan Perkara Tersangka a.n. Pangkat/Korps>Nama/NRP kepada Ankum untuk diselesaikan menurut Hukum Disiplin Militer; dan

2. Berkas perkara beserta surat-surat lain yang bersangkutan disimpan Oditur Militer.

Dikeluarkan di
pada tanggal

.....sebutkan jabatan.....

Selaku
Perwira Penyerah Perkara,

.....

Kepada:

Yth.
Selaku Ankum
Melalui Kaotmil

Catatan : Untuk Otmilti supaya disesuaikan.

Tembusan:

- 1. Kababinkum TNI
- 2. Orjen TNI
- 3. Kaotmilti
- 4. Irdam
- 5. Asinten, Aspers Kasdam
- 6. Danpomdam
- 7. Kakumdam

Catatan:

- 1. *) Pilih yang digunakan.
- 2. Tembusan disesuaikan.

2. tersangka telah melakukan tindak pidana
 sebagaimana ketentuan yang diatur dalam Pasal
 KUHP;

3. tempat penahanan tersangka di Pomdam

Dikeluarkan di
pada tanggal

.....sebutkan jabatan.....

Selaku
Perwira Penyerah Perkara,

.....

Surat Keputusan ini disampaikan/
diterima oleh yang bersangkutan pada
tanggal

Kepada :

Yang bersangkutan

(tanda tangan)

.....

Tembusan:

- 1. Kasad
 - 2. Irjenad
 - 3. Asintel, Aspers Kasad
 - 4. Danpuspomad
 - 5. Dirkumad
 - 6. Danpomdam
 - 7.
-

LAMPIRAN IV
PERATURAN KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
NOMOR 16 TAHUN 2024
TENTANG
PERWIRA PENYERAH PERKARA
DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN DARAT

**CAP JABATAN
PERWIRA PENYERAH PERKARA**

A. Cap jabatan bentuk bundar.



B. Cap jabatan bentuk bulat lonjong.



Catatan:
Ukuran cap jabatan Perwira Penyerah Perkara sama dengan ukuran cap jabatan organisasi/satuannya. Yang membedakan adalah tulisan yang terdapat di dalam cap jabatan tersebut yaitu tulisan Perwira Penyerah Perkara/PAPER.

KEPALA STAF ANGKATAN DARAT,

tertanda

MARULI SIMANJUNTAK

Autentikasi

DIREKTUR HUKUM TNI AD,



A. AGUNG WIDI W.