



# **PEDOMAN OPERASI YUSTISI POLISI MILITER TNI ANGKATAN DARAT**

## DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI.....	i
RINGKASAN EKSEKUTIF.....	ii
Keputusan Danpuspomad Nomor Kep/75/X/2021 tanggal 14 Oktober 2021 tentang Pedoman Operasi Yustisi Polisi Militer TNI Angkatan Darat.....	1
<b>LAMPIRAN</b>	
<b>BAB I           PENDAHULUAN</b>	
1. Umum .....	3
2. Maksud dan Tujuan .....	3
3. Ruang Lingkup dan Tata Urut .....	4
4. Dasar .....	4
5. Pengertian .....	5
<b>BAB II           KETENTUAN UMUM</b>	
6. Umum .....	5
7. Tujuan dan Sasaran.....	5
8. Sifat .....	5
9. Organisasi .....	6
10. Syarat Personel .....	
11. Teknis .....	19
12. Sarana dan Prasarana .....	20
13. Faktor-faktor yang mempengaruhi .....	31
<b>BAB III         KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN</b>	
14. Umum .....	33
15. Tahap Perencanaan .....	33
16. Tahap Persiapan .....	40
17. Tahap Pelaksanaan .....	45
18. Tahap Pengakhiran .....	65
<b>BAB IV         HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN</b>	
19. Umum .....	70
20. Tindakan Pengamanan .....	70
21. Tindakan Administrasi .....	71
<b>BAB V           PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN</b>	
22. Umum .....	72
23. Pengawasan .....	72
24. Pengendalian .....	73
<b>BAB VI         PENUTUP</b>	
25. Keberhasilan .....	73
26. Penyempurnaan .....	73
<b>LAMPIRAN    A    PENGERTIAN .....</b>	<b>76</b>





KEPUTUSAN KOMANDAN PUSAT POLISI MILITER TNI ANGKATAN DARAT  
Nomor Kep/75/X/2021

tentang

PEDOMAN  
OPERASI YUSTISI POLISI MILITER TNI ANGKATAN DARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KOMANDAN PUSAT POLISI MILITER TNI ANGKATAN DARAT,

- Menimbang : a. bahwa dibutuhkan adanya peranti lunak berupa pedoman untuk digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas bagi satuan dan sumber bahan ajaran bagi Lembaga Pendidikan Polisi Militer TNI Angkatan Darat;
- b. bahwa untuk memenuhi kebutuhan tersebut, perlu dikeluarkan Keputusan Danpuspomad tentang pedoman Operasi Yustisi Polisi Militer TNI Angkatan Darat;
- Mengingat : 1. Keputusan Panglima TNI Nomor Kep/1119/XII/2015 tanggal 30 Desember 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Operasi Yustisi di Lingkungan TNI;
2. Peraturan Kasad Nomor Perkasad/76/XII/2013 tanggal 31 Desember 2013 tentang pengesahan berlakunya buku Petunjuk Induk tentang Polisi Militer;
3. Keputusan Kasad Nomor Kep/182/III/2020 tanggal 13 Maret 2020 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Penyusunan Doktrin TNI AD;
4. Keputusan Kasad Nomor Kep/548a/VI/2016 tanggal 15 April 2020 tentang Perubahan I Petunjuk Teknis Tulisan Dinas;
5. Keputusan Kasad Nomor Kep/800/X/2020 tanggal 22 Oktober 2020 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Penyusunan, Penerbitan Doktrin TNI AD;
- Memperhatikan : 1. Surat Perintah Danpuspomad Nomor Sprin/689/VII/2021 tanggal 13 Juli 2021 tentang perintah untuk melaksanakan tugas selaku Tim Pokja Penyusunan Buku Pedoman Operasi Yustisi Polisi Militer TNI Angkatan Darat;
2. Hasil perumusan kelompok kerja penyusunan Pedoman Operasi Yustisi Polisi Militer TNI Angkatan Darat;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Pedoman Operasi Yustisi Polisi Militer TNI Angkatan Darat sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini menggunakan kode BP : CPM-23.
2. Pedoman Operasi Yustisi Polisi Militer TNI Angkatan Darat ini berklasifikasi Biasa.
3. Komandan Pusat Polisi Militer TNI Angkatan Darat sebagai pembina materi Pedoman ini.
4. Ketentuan lain yang bertentangan dengan materi Pedoman ini dinyatakan tidak berlaku.
5. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 14 Oktober 2021

KOMANDAN PUSAT POLISI MILITER TNI AD,

Distribusi:

CHANDRA W. SUKOTJO, M.SC.  
LETNAN JENDERAL TNI

Para Dansatpomad

Tembusan:

- 1. Kasad u.p. Asrena
- 2. Dankodiklatad u.p. Dirdok
- 3. Irpuspomad
- 4. Dircab Puspomad
- 5. Dirum Puspomad
- 6. Dansatidik Puspomad
- 7. Para Dirbin Puspomad

TELAH DITELITI OLEH		
PEJABAT	PARAF	TANGGAL
Wadan		
Dircab		
Kasubditsislitbang		
Kabagsisdur		
Kasiturjuk		

**RINGKASAN EKSEKUTIF**  
**PEDOMAN**  
**OPERASI YUSTISI POLISI MILITER TNI ANGKATAN DARAT**

**Pendahuluan**

Polisi Militer TNI Angkatan Darat mempunyai tugas pokok penegakan hukum, disiplin dan tata tertib di lingkungan dan bagi kepentingan TNI AD. Pelaksanaan tugas pokok tersebut dilakukan oleh Polisi Militer TNI AD dalam bentuk kegiatan Operasi Yustisi. Selama ini belum ada Buku pedoman yang mengatur tentang pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi dan masih mempedomani Buku Administrasi Penyidikan sesuai Keputusan Kasad Nomor Kep/815/XI/2015 tanggal 13 November 2015. Mengingat kondisi tersebut, perlu disusun pedoman Operasi Yustisi guna memberikan kesamaan pemahaman dan tindakan bagi satuan jajaran Polisi Militer TNI AD. Penyelenggaraan pedoman Operasi Yustisi dititikberatkan pada perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pelaporan. Selain itu pedoman ini juga dapat dijadikan sebagai referensi dan sumber bahan ajaran di lembaga pendidikan lingkungan TNI AD.

**Tujuan dan Sasaran**

Tujuan dari penyusunan pedoman ini adalah mewujudkan pelaksanaan Operasi Yustisi Polisi Militer TNI AD yang tertib, aman dan lancar. Sasaran yang akan dicapai adalah terwujudnya kegiatan penyusunan administrasi Operasi Yustisi meliputi petunjuk operasi, rencana operasi/perintah operasi, rencana kegiatan, rencana pelaksanaan kegiatan dan laporan pelaksanaan Operasi Yustisi, terwujudnya kegiatan pemeriksaan, pencatatan, penyitaan dan pelabelan barang bukti pelanggaran (penyidikan terbatas) dalam Operasi Yustisi dan terwujudnya kegiatan penyelesaian berkas perkara pelanggaran lalu lintas dan tata tertib.

**Sifat**

Operasi Yustisi Polisi Militer TNI Angkatan Darat mempunyai sifat antara lain akuntabel, fleksibel, keamanan, kerahasiaan, prosedural, professional, tegas, tepat waktu dan tepat sasaran serta terencana.

**Organisasi, Tugas,  
dan Tanggung Jawab**

Organisasi dalam pelaksanaan kegiatan ini terdiri dari organisasi tingkat pusat dan organisasi tingkat daerah yang masing-masing memiliki tugas dan tanggung jawab sesuai tingkatannya dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi Polisi Militer TNI Angkatan Darat.

**Faktor-Faktor yang Memengaruhi**

Operasi Yustisi Polisi Militer TNI Angkatan Darat dipengaruhi oleh faktor-faktor antara lain, faktor internal yaitu personel, kualifikasi, dukungan peranti lunak, alat peralatan, dan kesegaran jasmani. Sedangkan faktor eksternal yaitu kondisi cuaca, kondisi daerah dan kondisi medan serta kondisi prajurit dan PNS TNI AD.

**Kegiatan yang Dilaksanakan**

Merupakan proses pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi Polisi Militer TNI Angkatan Darat melalui beberapa tahapan dimulai dari tahap perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengakhiran demi terlaksananya kegiatan Operasi Yustisi Polisi Militer TNI Angkatan Darat yang tertib, aman, dan lancar.

**Tindakan Pengamanan dan Administrasi**

Tindakan pengamanan dalam proses pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi Polisi Militer TNI Angkatan Darat yang dititikberatkan pada pengamanan personel, materiel, berita/dokumen, serta kegiatan mulai dari tahap perencanaan sampai dengan tahap pengakhiran.

**Pengawasan dan Pengendalian**

Pengawasan dan pengendalian dilaksanakan untuk menjamin keberhasilan dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi Polisi Militer TNI Angkatan Darat yang tertib, aman, dan lancar.

**Keberhasilan dan Penyempurnaan**

Konsistensi dan disiplin untuk menaati ketentuan yang ada dalam pedoman ini oleh para pelaksana kegiatan akan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi Polisi Militer TNI Angkatan Darat serta kegiatan administrasinya. Hal-hal yang dirasakan perlu untuk penyempurnaan pedoman ini, agar disarankan kepada Danpuspomad melalui Dirbinidik Puspomad sesuai dengan mekanisme umpan balik.



**PEDOMAN  
OPERASI YUSTISI POLISI MILITER TNI ANGKATAN DARAT**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**1. Umum.**

a. Polisi Militer TNI Angkatan Darat mempunyai tugas pokok penegakan hukum, disiplin dan tata tertib di lingkungan dan bagi kepentingan TNI AD. Pelaksanaan tugas pokok tersebut dilakukan oleh Polisi Militer TNI AD dalam bentuk kegiatan Operasi Yustisi. Guna mendukung tugas tersebut diperlukan pedoman yang merupakan penjabaran dari petunjuk penyelenggaraan pembinaan fungsi Polisi Militer TNI AD. Kegiatan Operasi Yustisi memerlukan aturan dan penjelasan secara terperinci tentang tata cara penyusunan rencana kegiatan, rencana pelaksanaan kegiatan, laporan pelaksanaan, kegiatan pemeriksaan, pencatatan pelanggaran dan penyelesaian berkas perkara pelanggaran Tata Tertib dan lalu lintas.

b. Selama ini belum ada buku pedoman yang mengatur tentang pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi dan masih mempedomani Buku Administrasi Penyidikan sesuai Keputusan Kasad Nomor Kep/815/XI/2015 tanggal 13 November 2015. Petunjuk Administrasi penyidikan ini dipergunakan untuk kegiatan penyidikan sehingga tidak relevan dengan kegiatan Operasi Yustisi, untuk itu perlu disusun pedoman yang mengatur tentang kegiatan Operasi Yustisi yang berkualitas, valid, dan operasional.

c. Mengingat kondisi tersebut, maka perlu disusun Pedoman Operasi Yustisi Polisi Militer TNI Angkatan Darat guna memberikan kesamaan pemahaman dan tindakan bagi satuan jajaran Polisi Militer TNI AD. Penyelenggaraan Operasi Yustisi dititikberatkan pada perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pelaporan. Selain itu dapat juga dijadikan sebagai pedoman dan sumber bahan ajaran di lembaga pendidikan lingkungan TNI AD.

**2. Maksud dan Tujuan.**

a. **Maksud.** Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan penjelasan dalam pelaksanaan Operasi Yustisi Polisi Militer TNI AD.

b. **Tujuan.** Pedoman ini bertujuan agar dijadikan pedoman bagi satuan Polisi Militer TNI AD dalam pelaksanaan Operasi Yustisi Polisi Militer TNI AD dan mewujudkan pelaksanaan Operasi Yustisi Polisi Militer TNI AD yang tertib, aman dan lancar.

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

a. **Ruang Lingkup.** Pedoman ini secara garis besar membahas tentang tata cara penyusunan rencana kegiatan, rencana pelaksanaan kegiatan, laporan pelaksanaan, kegiatan pemeriksaan, pencatatan pelanggaran dan penyelesaian berkas perkara pelanggaran Tata Tertib dan lalu lintas.

b. **Tata Urut.**

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

### 4. **Dasar.** Penyusunan Pedoman Operasi Yustisi Polisi Militer TNI AD menggunakan dasar sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2014 tentang Hukum Disiplin Militer (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 257, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5591);
- c. Keputusan Panglima TNI Nomor Kep/1/III/2004 tanggal 26 Maret 2004 tentang Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Polisi Militer di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia;
- d. Keputusan Panglima TNI Nomor Kep/1119/XII/2015 tanggal 30 Desember 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Operasi Yustisi di Lingkungan TNI;
- e. Keputusan Kasad Nomor Kep/815/XI/2015 tanggal 13 November 2015 tentang Petunjuk Administrasi tentang Penyidikan;
- f. Keputusan Kasad Nomor Kep/1020/XII/2016 tanggal 14 Desember 2016 tentang Penyelesaian Pelanggaran Lalu Lintas Tertentu;
- g. Keputusan Kasad Nomor Kep/182/III/2020 tanggal 13 Maret 2020 tentang Petunjuk Teknis tentang Tata Cara Penyusunan Doktrin dan Petunjuk TNI AD; dan
- h. Keputusan Kasad Nomor Kep/548a/VI/2016 tanggal 15 April 2020 tentang Perubahan I Petunjuk Teknis Tulisan Dinas.

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

## **BAB II**

### **KETENTUAN UMUM**

6. **Umum.** Pedoman Operasi Yustisi Polisi Militer TNI AD merupakan pedoman bagi satuan Polisi Militer TNI AD. Ketentuan ini diperlukan agar kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan Operasi Yustisi mencapai hasil yang optimal sesuai harapan dalam perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pelaporan. Ketentuan ini berisikan tentang tujuan, sasaran, sifat, organisasi, tugas dan tanggung jawab, syarat personel, sarana dan prasarana dan faktor-faktor yang memengaruhi dalam kegiatan Operasi Yustisi.

7. **Tujuan dan Sasaran.**

a. **Tujuan.** Mewujudkan pelaksanaan Operasi Yustisi Polisi Militer TNI AD yang tertib, aman dan lancar.

b. **Sasaran.**

1) Terwujudnya kegiatan penyusunan administrasi Operasi Yustisi meliputi petunjuk operasi, rencana operasi/perintah operasi, rencana kegiatan, rencana pelaksanaan kegiatan dan laporan pelaksanaan Operasi Yustisi;

2) Terwujudnya kegiatan pemeriksaan, pencatatan, penyitaan dan pelabelan barang bukti pelanggaran (penyidikan terbatas) dalam Operasi Yustisi; dan

3) Terwujudnya kegiatan penyelesaian perkara pelanggaran lalu lintas dan tata tertib.

8. **Sifat.**

a. **Akuntabel.** Proses kegiatan Operasi Yustisi yang dilakukan dapat dipertanggungjawabkan.

b. **Fleksibel.** Pada saat pelaksanaan Operasi Yustisi tidak menutup kemungkinan untuk terus dikembangkan, baik terhadap pelanggaran maupun barang bukti sesuai hasil pengembangan penyidikan.

c. **Keamanan.** Dalam setiap kegiatan Operasi Yustisi, tindakan keamanan selalu diutamakan untuk mencegah kerawanan dan cara bertindak yang salah di lapangan dan tidak sesuai dengan perundang-undangan.

d. **Kerahasiaan.** Penyelenggaraan Operasi Yustisi di lingkungan TNI AD dilindungi kerahasiaannya dalam pelaksanaan kegiatan.

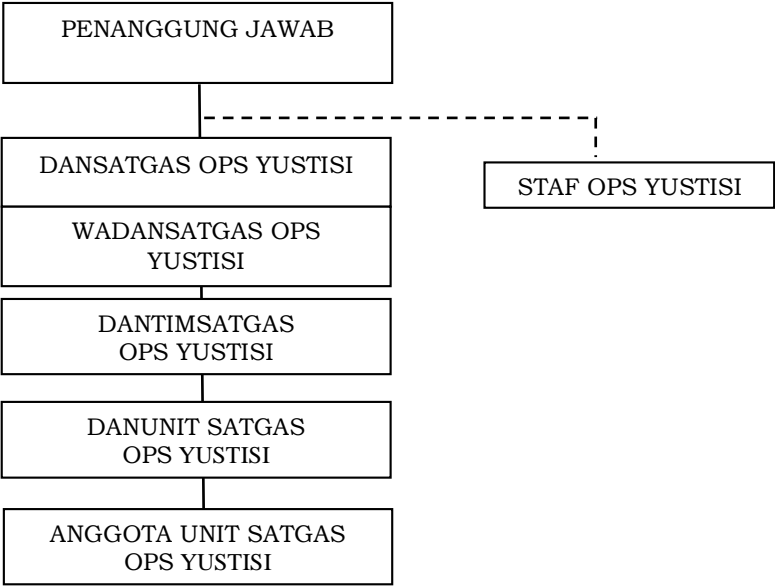
e. **Prosedural.** Pelaksanaan Operasi Yustisi harus sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

- f. **Profesional.** Dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang penyidikan perkara pelanggaran harus mempunyai kualifikasi sebagai penyidik.
- g. **Tegas.** Pada pelaksanaan Operasi Yustisi, prajurit Polisi Militer Angkatan Darat tidak bersikap ragu-ragu dan tegas tetapi sopan dalam berbicara serta bertindak sesuai ketentuan.
- h. **Tepat Waktu dan Tepat sasaran.** Operasi Yustisi dilaksanakan sesuai dengan waktu dan sasaran yang telah ditentukan.
- i. **Terencana.** Pelaksanaan Operasi Yustisi disesuaikan dengan rencana yang telah ditetapkan.

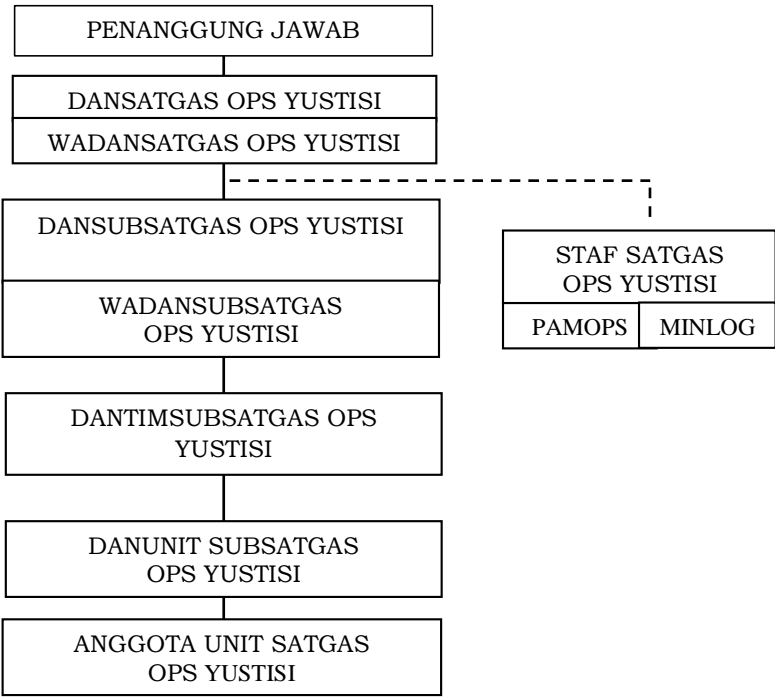
9. **Organisasi.**

a. **Struktur Organisasi.**

1) **Tingkat Pusat.**



2) **Tingkat Daerah. (Pomdam dan Denpom)**



Keterangan:

———— : Garis Komando  
 - - - - : Garis Staf

b. **Susunan Organisasi.**

1) Tingkat Pusat.

- |    |                              |                         |
|----|------------------------------|-------------------------|
| a) | Penanggung Jawab             | : Danpuspomad.          |
| b) | Dansatgas Operasi Yustisi    | : Dansatidik Puspomad.  |
| c) | Wadansatgas Operasi Yustisi  | : Wadansatidik Puspomad |
| d) | Staf Operasi Yustisi         | : Dirbinidik Puspomad.  |
| e) | Dantimsatgas Operasi Yustisi | : Pa yang di tunjuk.    |
| f) | Danunit Satgas               | : Pa yang di tunjuk.    |
| g) | Anggota Unit Satgas          | : Ba yang ditunjuk.     |

2) Tingkat Daerah. (Pomdam dan Denpom)

- |     |                                 |                        |
|-----|---------------------------------|------------------------|
| a)  | Penanggung Jawab                | : Pangkotama.          |
| b)  | Pomdam.                         |                        |
| (1) | Dansatgas Operasi Yustisi       | : Danpomdam.           |
| (2) | Wadansatgas Operasi Yustisi     | : Wadanpomdam.         |
| (3) | Staf Operasi Yustisi            | : Kasiidik Pomdam.     |
| (a) | Pamops                          | : Pa/Ba yang ditunjuk. |
| (b) | Minlog                          | : Pa/Ba yang ditunjuk. |
| (4) | Dansubsatgas Operasi Yustisi    | : Dansatlakidik.       |
| (5) | Wadansubsatgas Operasi Yustisi  | : Pa yang ditunjuk.    |
| (6) | Dantimsubsatgas Operasi Yustisi | : Pa yang ditunjuk.    |
| (7) | Danunit subsatgas               | : Pa/Ba yang ditunjuk. |
| (8) | Anggota Unit Satgas             | : Ba yang ditunjuk.    |
| c)  | Denpom.                         |                        |
| (1) | Dansubsatgas Operasi Yustisi    | : Dandenpom.           |
| (2) | Wadansubsatgas Operasi Yustisi  | : Wadandenpom.         |
| (3) | Dantimsubsatgas Operasi Yustisi | : Pa yang ditunjuk.    |
| (4) | Danunit Subsatgas               | : Pa/Ba yang ditunjuk. |
| (5) | Anggota Unit Satgas             | : Ba yang ditunjuk.    |

c. **Tugas dan Tanggung Jawab.**

1) Tingkat Pusat.

- a) Penanggung Jawab.

- (1) mengeluarkan Petunjuk Operasi Yustisi di lingkungan Polisi Militer TNI AD;
- (2) mengeluarkan Rencana Operasi/Perintah Operasi Yustisi di Pusat Polisi Militer TNI AD;
- (3) melaksanakan Operasi Yustisi diseluruh wilayah hukum satuan Polisi Militer;
- (4) melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan Operasi Yustisi;
- (5) menerima dan mengevaluasi laporan hasil pelaksanaan Operasi Yustisi yang dilaksanakan oleh seluruh jajaran Polisi Militer TNI AD dan melaporkan kepada Panglima TNI dhi. Danpuspom TNI dengan tembusan Kepala Staf TNI Angkatan Darat; dan
- (6) dalam pelaksanaannya bertanggung jawab kepada Panglima TNI.

b) Staf Operasi Yustisi.

- (1) menyiapkan konsep Petunjuk Operasi Yustisi berdasarkan Direktif dari Mabes TNI untuk mendapat persetujuan dari Danpuspomad;
- (2) menyiapkan konsep Rencana Operasi Yustisi berdasarkan Direktif dari Mabes TNI untuk mendapat persetujuan dari Danpuspomad;
- (3) menyiapkan administrasi yang diperlukan untuk mendukung kegiatan Operasi Yustisi;
- (4) menghimpun dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi kepada Panglima TNI dhi Danpuspom TNI dengan tembusan Kepala Staf TNI Angkatan Darat; dan
- (5) dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Penanggung Jawab.

c) Dansatgas Operasi Yustisi.

- (1) mengeluarkan surat perintah pelaksanaan Operasi Yustisi sesuai Perintah Operasi;
- (2) membuat rencana kegiatan Operasi Yustisi setiap triwulan;
- (3) membuat rencana pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi setiap bulan;

(4) menyiapkan personel, materiel, dan alat perlengkapan untuk melaksanakan kegiatan Operasi Yustisi;

(5) melaksanakan Operasi Yustisi diseluruh wilayah hukum satuan Polisi Militer TNI Angkatan Darat;

(6) melaksanakan koordinasi dengan Dansatgas Ops Gaktib dalam menyusun rencana kegiatan Operasi Yustisi;

(7) bertanggung jawab terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi di tingkat Puspomad;

(8) bertanggung jawab dalam penggunaan anggaran Operasi Yustisi;

(9) melaksanakan pengawasan, dan pengendalian kegiatan Operasi Yustisi;

(10) membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi setiap bulan, triwulan, semester, dan tahunan tingkat Puspomad kepada Penanggung Jawab;

(11) membuat laporan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi setiap triwulan, semester, dan tahunan; dan

(12) dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Penanggung Jawab.

d) Wadansatgas Operasi Yustisi.

(1) membantu Dansatgas dalam menyiapkan rencana Operasi Yustisi;

(2) membantu Dansatgas menyiapkan personel, materiel, dan alat perlengkapan untuk melaksanakan Operasi Yustisi;

(3) membantu pengawasan, pengendalian, dan supervisi Operasi Yustisi;

(4) mengoordinir kegiatan administrasi yang berkaitan dengan Operasi Yustisi;

(5) mewakili Dansatgas apabila berhalangan; dan

(6) dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Dansatgas.

e) Dantimsatgas Operasi Yustisi.

- (1) melaksanakan koordinasi dengan Dantimsatgas Operasi Gaktib tentang kesiapan administrasi (blangko Balang Lalin dan Tilang Tata Tertib);
- (2) memberikan perintah kepada Danunit untuk melaksanakan jadwal kegiatan Operasi Yustisi yang telah direncanakan;
- (3) memberikan petunjuk dan arahan kepada Danunit tentang kesiapan personel dan alat perlengkapan yang akan digunakan dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;
- (4) mengoordinir dan memimpin pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;
- (5) melaksanakan pengawasan dan pengendalian selama pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;
- (6) melaporkan hasil pelaksanaan Operasi Yustisi kepada Dansatgas;
- (7) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi; dan
- (8) dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Dansatgas.

f) Danunit Satgas Operasi Yustisi.

- (1) menerima perintah dari Dantim Satgas untuk melaksanakan kegiatan Operasi Yustisi sesuai jadwal yang telah direncanakan;
- (2) menerima petunjuk dan arahan dari Dantim Satgas untuk menyiapkan personel dan alat perlengkapan yang dibutuhkan;
- (3) memberikan petunjuk dan arahan kepada anggota tentang kesiapan personel dan alat perlengkapan untuk mendukung kegiatan Operasi Yustisi;
- (4) mengoordinir dan memimpin pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;
- (5) mengendalikan anggota yang melaksanakan kegiatan Operasi Yustisi;
- (6) melaporkan hasil pelaksanaan Operasi Yustisi kepada Dantim Satgas; dan



(7) dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Dantim Satgas.

g) Anggota Unitsatgas Operasi Yustisi.

(1) menerima petunjuk dan arahan dari Danunit Satgas Operasi Yustisi;

(2) menyiapkan kelengkapan perorangan dan kelengkapan satuan yang akan digunakan dalam pelaksanaan Operasi Yustisi;

(3) melaksanakan kegiatan Operasi Yustisi sesuai dengan perintah dan arahan dari Danunit Satgas Operasi Yustisi;

(4) mengetahui sasaran dan tempat Operasi Yustisi sesuai dengan arahan dan perintah Danunit Satgas Operasi Yustisi;

(5) melakukan pengisian Balang Lalin dan Tilang Tatib apabila dalam pelaksanaan Operasi Yustisi menemukan pelanggar;

(6) melaksanakan pengambilan dokumentasi (gambar dan/atau video) selama berlangsungnya kegiatan Operasi Yustisi;

(7) menyelesaikan dan mengirim berkas perkara pelanggaran lalu lintas dan barang bukti yang disita dari hasil kegiatan Operasi Yustisi kepada Oditur Militer/Oditur Militer Tinggi;

(8) menyelesaikan dan mengirim administrasi pelanggaran tata tertib kepada Ankum;

(9) melaporkan kepada Danunit apabila terdapat hal-hal menonjol dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi; dan

(10) dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Danunit.

2) Tingkat Daerah.

a) Penanggung Jawab.

(1) merencanakan, menyiapkan dan memerintahkan jajaran Polisi Militer TNI AD yang berada di bawah kewenangannya untuk melaksanakan Operasi Yustisi di wilayah hukumnya;

(2) mengeluarkan Rencana Operasi/Perintah Operasi Yustisi di wilayah Kotama;

(3) bertanggungjawab terhadap terlaksananya Operasi Yustisi di wilayah hukumnya;

(4) melaporkan hasil pelaksanaan Operasi Yustisi di wilayah hukumnya kepada Panglima TNI dhi. Danpuspom TNI dengan tembusan Kepala Staf TNI Angkatan Darat; dan

(5) dalam pelaksanaannya bertanggung jawab kepada Panglima TNI.

b) Pomdam

(1) Dansatgas Operasi Yustisi.

(a) membuat dan mengajukan konsep Rencana Operasi Yustisi Polisi Militer TNI AD kepada Pangkotama untuk mendapat persetujuan;

(b) menyiapkan personel dan materiel/alat perlengkapan serta administrasi untuk melaksanakan kegiatan Operasi Yustisi;

(c) membuat rencana kegiatan Operasi Yustisi;

(d) melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan Operasi Yustisi di wilayah jajarannya;

(e) membuat laporan hasil pelaksanaan Operasi Yustisi yang dilaksanakan oleh satuan jajaran Polisi Militer TNI AD di wilayahnya kepada Pangkotama dengan tembusan Danpuspomad setiap bulan, triwulan, semester, dan tahunan;

(f) membuat laporan evaluasi hasil pelaksanaan Operasi Yustisi yang dilaksanakan oleh satuan jajaran Polisi Militer TNI AD di wilayahnya setiap triwulan, semester, dan tahunan;

(g) bertanggung jawab atas penggunaan anggaran Operasi Yustisi; dan

(h) dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Pangkotama.

(2) Wadansatgas Operasi Yustisi.

(a) membantu Dansatgas dalam menyiapkan rencana Operasi Yustisi;

(b) membuat dan mengajukan konsep Rencana Operasi Yustisi Polisi Militer TNI AD kepada Pangkotama untuk mendapat persetujuan;

(c) membantu Dansatgas menyiapkan personel, Materiel, dan alat perlengkapan untuk melaksanakan Operasi Yustisi;

(d) membantu pengawasan, pengendalian, dan supervisi Operasi Yustisi;

(e) mengoordinir kegiatan administrasi yang berkaitan dengan Operasi Yustisi;

(f) mewakili Dansatgas apabila berhalangan; dan

(g) dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Dansatgas.

(3) Staf Pam Operasi Yustisi.

(a) dalam pelaksanaan tugasnya membantu tugas-tugas Dansatgas dalam menyiapkan administrasi maupun pelaksanaan Operasi Yustisi;

(b) menyiapkan konsep Rencana Operasi Yustisi yang akan diajukan kepada Pangkotama;

(c) menyiapkan konsep rencana kegiatan Operasi Yustisi setiap triwulan;

(d) menyusun pelibatan personel dimasing-masing subsatgas sesuai dengan Perintah Operasi;

(e) membuat rencana pengamanan dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;

(f) menghimpun dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi dari masing-masing Subsatgas yang berada dibawah komando Satgas; dan

(g) dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Dansatgas.

(4) Staf Minlog Operasi Yustisi.

(a) dalam pelaksanaan tugasnya membantu tugas-tugas Dansatgas baik dalam menyiapkan administrasi dan dukungan logistik dalam pelaksanaan Operasi Yustisi;

- (b) menyiapkan konsep dukungan Minlog yang akan menjadi lampiran rencana Operasi Yustisi yang akan diajukan kepada Pangkotama;
  - (c) menyiapkan konsep rencana dukungan logistik kegiatan Operasi Yustisi yang akan ditandatangani oleh Dansatgas;
  - (d) berkoordinasi dengan staf Pamops dalam menentukan dukungan logistik pada pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;
  - (e) menyiapkan administrasi pertanggungjawaban penggunaan anggaran Operasi Yustisi; dan
  - (f) dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Dansatgas.
- (5) Dansubsatgas Operasi Yustisi.
- (a) menyiapkan dan mengajukan rencana pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi kepada Dansatgas;
  - (b) bertanggung jawab terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi sesuai dengan wilayah hukumnya;
  - (c) menyiapkan personel dan Materiel/alat perlengkapan untuk melaksanakan Operasi Yustisi;
  - (d) membantu melaksanakan pengawasan, pengendalian dan supervisi Operasi Yustisi kepada Subsatgas/Satpom jajarannya;
  - (e) melakukan evaluasi laporan hasil pelaksanaan Operasi Yustisi tingkat Korem yang dilaksanakan oleh seluruh jajaran Polisi Militer di wilayah Korem dan melaporkan kepada Dansatgas Operasi Yustisi dengan tembusan Danrem;
  - (f) mewakili Dansatgas apabila berhalangan; dan
  - (g) dalam pelaksanaan Operasi Yustisi bertanggung jawab kepada Dansatgas.
- (6) Wadansubsatgas Operasi Yustisi.
- (a) membantu Dansubsatgas dalam menyiapkan rencana pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi kepada Dansatgas;

- (b) membantu menyiapkan personel dan Materiel/alat perlengkapan untuk melaksanakan Operasi Yustisi;
  - (c) mengoordinir penyelenggaraan administrasi dan pertanggungjawaban anggaran Operasi Yustisi;
  - (d) melaksanakan pengawasan, pengendalian dan supervisi Operasi Yustisi yang dilaksanakan di wilayah hukumnya;
  - (e) melakukan evaluasi laporan hasil pelaksanaan Operasi Yustisi di Pomdam; dan
  - (f) dalam pelaksanaan Operasi Yustisi, bertanggung jawab kepada Dansubsatgas.
- (7) Dantim Subsatgas Operasi Yustisi.
- (a) melaksanakan koordinasi dengan Dantimsatgas Operasi Gaktib tentang kesiapan administrasi (blangko Balang Lalin dan Tilang Tatib);
  - (b) memberikan perintah kepada Danunit untuk melaksanakan jadwal kegiatan Operasi Yustisi yang telah direncanakan;
  - (c) memberikan petunjuk dan arahan kepada Danunit dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;
  - (d) mengoordinir dan memimpin pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;
  - (e) melaksanakan pengawasan dan pengendalian selama pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;
  - (f) melaporkan hasil pelaksanaan Operasi Yustisi kepada Dansubsatgas;
  - (g) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi; dan
  - (h) dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Dansubsatgas.
- (8) Danunit Subsatgas Operasi Yustisi.
- (a) menerima perintah dari Dantim Subsatgas untuk melaksanakan kegiatan Operasi Yustisi sesuai jadwal yang telah direncanakan;
  - (b) menerima petunjuk dan arahan dari Dantim Subsatgas untuk menyiapkan personel dan alat perlengkapan yang dibutuhkan;

- (c) memberikan petunjuk dan arahan kepada anggota tentang kesiapan personel dan alat perlengkapan untuk mendukung kegiatan Operasi Yustisi;
  - (d) mengoordinir dan memimpin pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;
  - (e) mengendalikan anggota yang melaksanakan kegiatan Operasi Yustisi;
  - (f) melaporkan hasil pelaksanaan Operasi Yustisi kepada Dantim Subsatgas; dan
  - (g) dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Dantim Subsatgas.
- (9) Anggota Unit Subsatgas.
- (a) menerima petunjuk dan arahan dari Danunit Subsatgas Operasi Yustisi;
  - (b) menyiapkan kelengkapan perorangan dan kelengkapan satuan yang akan digunakan dalam pelaksanaan Operasi Yustisi;
  - (c) melaksanakan kegiatan Operasi Yustisi sesuai dengan perintah dan arahan dari Danunit Satgas Operasi Yustisi;
  - (d) mengetahui sasaran dan tempat Operasi Yustisi sesuai dengan arahan dan perintah Danunit Subsatgas Operasi Yustisi;
  - (e) melakukan pengisian Balang Lalin dan Tilang Tatib apabila dalam pelaksanaan Operasi Yustisi menemukan pelanggar;
  - (f) melaksanakan pengambilan dokumentasi (gambar dan/atau video) selama berlangsungnya kegiatan Operasi Yustisi;
  - (g) menyelesaikan dan mengirim berkas perkara pelanggaran lalu lintas dan barang bukti yang disita dari hasil kegiatan Operasi Yustisi kepada Oditur Militer/Oditur Militer Tinggi;
  - (h) menyelesaikan dan mengirim administrasi pelanggaran tata tertib kepada Ankum;
  - (i) melaporkan kepada Danunit apabila terdapat hal-hal menonjol dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi; dan
  - (j) dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Danunit.

## c) Denpom.

## (1) Dansubsatgas Operasi Yustisi.

(a) menyiapkan dan mengajukan rencana pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi kepada Dansatgas;

(b) bertanggung jawab terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi sesuai dengan wilayah hukumnya;

(c) menyiapkan personel dan Materiel/alat perlengkapan untuk melaksanakan Operasi Yustisi;

(d) membantu melaksanakan pengawasan, pengendalian dan supervisi Operasi Yustisi kepada Subsatgas/Satpom jajarannya;

(e) melakukan evaluasi laporan hasil pelaksanaan operasi penegakan ketertiban tingkat Korem yang dilaksanakan oleh seluruh jajaran Polisi Militer di wilayah Korem dan melaporkan kepada Dansatgas Operasi Yustisi dengan tembusan Danrem; dan

(f) dalam pelaksanaan Operasi Yustisi bertanggung jawab kepada Dansatgas.

## (2) Wadansubsatgas Operasi Yustisi.

(a) membantu Dansubsatgas dalam menyiapkan rencana pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi kepada Dansatgas;

(b) membantu menyiapkan personel dan materiel/alat perlengkapan untuk melaksanakan Operasi Yustisi;

(c) mengoordinir dalam penyelenggaraan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan kegiatan Operasi Yustisi;

(d) melaksanakan pengawasan, pengendalian dan supervisi Operasi Yustisi yang dilaksanakan di wilayah hukumnya;

(e) melakukan evaluasi laporan hasil pelaksanaan Operasi Yustisi di Pomdam; dan

(f) dalam pelaksanaan Operasi Yustisi, bertanggung jawab kepada Dansubsatgas.

## (3) Dantim Subsatgas Operasi Yustisi.

(a) melaksanakan koordinasi dengan Dantimsatgas Operasi Gaktib tentang kesiapan

administrasi (blangko Balang Lalin dan Tilang Tatib);

(b) memberikan perintah kepada Danunit untuk melaksanakan jadwal kegiatan Operasi Yustisi yang telah direncanakan;

(c) memberikan petunjuk dan arahan kepada Danunit tentang kesiapan personel dan alat perlengkapan yang akan digunakan dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;

(d) mengoordinir dan memimpin pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;

(e) melaksanakan pengawasan dan pengendalian selama pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;

(f) melaporkan hasil pelaksanaan Operasi Yustisi kepada Dansubsatgas;

(g) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi; dan

(h) dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Dansubsatgas.

(4) Danunit Subsatgas Operasi Yustisi.

(a) menerima perintah dari Dantim Subsatgas untuk melaksanakan kegiatan Operasi Yustisi sesuai jadwal yang telah direncanakan;

(b) menerima petunjuk dan arahan dari Dantim Subsatgas untuk menyiapkan personel dan alat perlengkapan yang dibutuhkan;

(c) memberikan petunjuk dan arahan kepada anggota tentang kesiapan personel dan alat perlengkapan untuk mendukung kegiatan Operasi Yustisi;

(d) mengoordinir dan memimpin pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;

(e) mengendalikan anggota yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;

(f) melaporkan hasil pelaksanaan Operasi Yustisi kepada Dantim Subsatgas; dan

(g) dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Dantim Subsatgas.



## (5) Anggota Unit Subsatgas.

- (a) menerima petunjuk dan arahan dari Danunit Subsatgas Operasi Yustisi;
- (b) menyiapkan kelengkapan perorangan dan kelengkapan satuan yang akan digunakan dalam pelaksanaan Operasi Yustisi;
- (c) melaksanakan kegiatan Operasi Yustisi sesuai dengan perintah dan arahan dari Danunit Subsatgas Operasi Yustisi;
- (d) mengetahui sasaran dan tempat Operasi Yustisi sesuai dengan arahan dan perintah Danunit Subsatgas Operasi Yustisi;
- (e) melakukan pengisian Balang Lalin dan Tilang Tatib apabila dalam pelaksanaan Operasi Yustisi menemukan pelanggar;
- (f) melaksanakan pengambilan dokumentasi (gambar dan/atau video) selama berlangsungnya kegiatan Operasi Yustisi;
- (g) menyelesaikan dan mengirim berkas perkara pelanggaran lalu lintas dan barang bukti yang disita dari hasil kegiatan Operasi Yustisi kepada Oditur Militer/Oditur Militer Tinggi;
- (h) menyelesaikan dan mengirim administrasi pelanggaran tata tertib kepada Ansum;
- (i) melaporkan kepada Danunit Subsatgas apabila terdapat hal-hal menonjol dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi; dan
- (j) dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Danunit Subsatgas.

10. **Syarat Personel.**

- a. memiliki disiplin tinggi, pengetahuan, dan wawasan yang luas;
- b. mengetahui dan mengenal tentang daerah (budaya, bahasa, dan adat istiadat) di daerah sasaran;
- c. mempunyai kemampuan dan pengalaman dalam melaksanakan kegiatan Operasi Yustisi;
- d. memahami tentang KUHP, KUHPA, KUHPM, Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer, Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang LLAJ, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2014 tentang Hukum Disiplin Militer dan peraturan lainnya;

- e. menguasai prosedur penanganan terhadap pelanggar dan ditemukan barang bukti dalam kegiatan Operasi Yustisi; dan
- f. memiliki kualifikasi penyidik dan telah di sumpah sebagai penyidik untuk personel yang melakukan pemberkasan.

11. **Teknis.** Pelaksanaan Operasi Yustisi Polisi Militer Angkatan Darat perlu cara kerja yang teratur atau sistematis untuk memudahkan pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi guna mencapai tujuan yang telah ditentukan:

a. Operasi Yustisi dilingkungan TNI AD merupakan operasi penegakan hukum, disiplin, dan tata tertib yang dimulai sejak dikeluarkannya direktif Panglima TNI dan dilaksanakan secara berkesinambungan dengan Operasi Gaktib. Kegiatan Operasi Yustisi dibatasi oleh waktu dan kegiatan yang telah ditentukan, sehingga berbeda dengan penyidikan. Adapun pentahapan Operasi Yustisi sebagai berikut:

- 1) Sosialisasi. Merupakan tahap awal dari pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi yang dalam pelaksanaannya dapat berupa kegiatan sosialisasi tentang dimulainya kegiatan Operasi Yustisi kepada satuan di wilayah hukumnya berupa gelar Operasi Yustisi, pengarahan/sosialisasi dan lainnya;
- 2) Preventif. Kegiatan Operasi Yustisi dengan mengedepankan kegiatan yang bersifat pencegahan terhadap setiap tindak pidana/pelanggaran hukum disiplin dan tata tertib;
- 3) Refresif. Kegiatan Operasi Yustisi dengan melaksanakan kegiatan yang bersifat penindakan terhadap prajurit TNI AD yang melakukan tindak pidana/pelanggaran hukum, disiplin dan tata tertib;
- 4) Evaluasi. Tahapan kegiatan evaluasi dari pelaksanaan Operasi Yustisi yang dilaksanakan oleh Satuan Polisi Militer wilayah, baik evaluasi terhadap kegiatan maupun terhadap sasaran yang tercapai serta kendala yang dihadapi dilapangan selama pelaksanaan Operasi Yustisi; dan
- 5) Pelaporan. Sejumlah informasi yang diberikan kepada atasan dengan tujuan sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan suatu kegiatan. Pembuatan laporan kegiatan biasanya dilakukan ketika sebuah acara atau kegiatan telah selesai dilaksanakan.

b. Kegiatan administrasi. Kegiatan yang dilaksanakan dalam administrasi Operasi Yustisi terdiri dari:

- 1) pembuatan rencana Operasi Yustisi.
  - a) rencana Operasi Yustisi;
  - b) rencana kegiatan (Rengiat) Operasi Yustisi; dan
  - c) rencana pelaksanaan kegiatan (Renlakgiat) Operasi Yustisi.

- 2) pembuatan laporan Operasi Yustisi.
    - a) laporan periodik terdiri dari:
      - (1) laporan bulanan;
      - (2) laporan triwulan;
      - (3) laporan semester; dan
      - (4) laporan tahunan.
    - b) laporan evaluasi terdiri dari:
      - (1) laporan evaluasi triwulan;
      - (2) laporan evaluasi semester; dan
      - (3) laporan evaluasi tahunan.
  - 3) Sampul buku rencana dan laporan Operasi Yustisi.
    - a) Sampul buku RO/PO berwarna merah;
    - b) Sampul rencana Operasi Yustisi berwarna hijau; dan
    - c) Sampul laporan pelaksanaan dan laporan evaluasi berwarna kuning.
- c. Jenis Kegiatan Operasi Yustisi.
- 1) melakukan pemeriksaan dan pencatatan pelanggaran:
    - a) anggota unit Subsatgas Operasi Yustisi menerima penyerahan pelanggar dan barang bukti dari anggota Satgas Operasi Gaktib disertai penjelasan singkat pelanggaran yang ditemukan;
    - b) anggota unit Subsatgas Operasi Yustisi mempersilakan kepada pelanggar untuk duduk pada tempat yang telah disediakan;
    - c) anggota unit Subsatgas Operasi Yustisi melaksanakan pemeriksaan singkat terhadap pelanggar dengan mencocokkan ulang identitas pelanggar dan barang buktinya;
    - d) anggota unit Subsatgas Operasi Yustisi menjelaskan pelanggaran yang telah dilakukan;
    - e) setelah pelanggar menyatakan mengerti dan menerima, selanjutnya anggota unitsatgas Operasi Yustisi mengisi Berita Acara Pelanggaran Lalu Lintas Tertentu (Balang Lalin) atau bukti pelanggaran Tata Tertib (Tilang Tatib);

f) selanjutnya Berita Acara Pelanggaran Lalu Lintas Tertentu (Balang Lalin) atau bukti pelanggaran Tata Tertib (Tilang Tatib) ditandatangani bersama oleh pelanggar dan anggota unit Subsatgas Operasi Yustisi kemudian menyerahkan lembar warna merah kepada pelanggar sebagai bukti pelanggaran;

g) dalam hal pelanggar tidak menerima terhadap pelanggaran yang disangkakan oleh anggota unit Subsatgas Operasi Yustisi dan pelanggar tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pelanggaran Lalu Lintas atau bukti pelanggaran Tata Tertib (Tilang Tatib), maka anggota unit Subsatgas Operasi Yustisi harus memberikan catatan yang dilengkapi dengan Berita Acara Menolak Menandatangani Balang Lalin atau Berita Acara Menolak Menandatangani bukti pelanggaran Tata Tertib (Tilang Tatib); dan

h) pengambilan dokumentasi. Anggota unit Subsatgas Operasi Yustisi melaksanakan pengambilan gambar dan/atau video selama berlangsungnya kegiatan Operasi Yustisi. Dokumentasi digunakan sebagai bahan keterangan dan informasi bila terjadi tindakan tidak kooperatif yang dilakukan oleh prajurit TNI AD dan PNS TNI AD serta sebagai bahan kelengkapan laporan kepada Komando Atas.

2) melakukan penyitaan dan pelabelan terhadap barang bukti;

a) penyitaan. Anggota unit Subsatgas Operasi Yustisi dapat melakukan penyitaan atas:

(1) Surat Izin Mengemudi. Penyitaan atas surat izin mengemudi dilakukan atas setiap terjadi pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan;

(2) Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNKB) dan atau Surat Bukti Nomor Kendaraan (BNKB) TNI. Penyitaan atas Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNKB) dan atau Surat Bukti Nomor Kendaraan (BNKB) TNI jika pengemudi kendaraan bermotor tidak membawa Surat Izin Mengemudi;

(3) kendaraan bermotor. Penyitaan atas kendaraan bermotor dilaksanakan jika:

(a) kendaraan bermotor tidak dilengkapi dengan Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNKB) dan atau Surat Bukti Nomor Kendaraan (BNKB) TNI yang sah pada waktu dilakukan pemeriksaan kendaraan bermotor di jalan;

(b) pengemudi tidak memiliki surat izin mengemudi;

- (c) terjadi pelanggaran atas persyaratan teknis dan persyaratan laik jalan kendaraan bermotor;
  - (d) kendaraan bermotor diduga berasal dari hasil tindak pidana atau digunakan untuk melakukan tindak pidana; dan
  - (e) kendaraan bermotor terlibat kecelakaan lalu lintas yang mengakibatkan meninggalnya orang atau luka berat.
- (4) penyitaan barang bukti pelanggaran lalu lintas oleh anggota unit Subsatgas Operasi Yustisi harus dilengkapi dengan:
- (a) Surat Perintah Penyitaan;
  - (b) Berita Acara Penyitaan dan dicatat dalam Buku Register Barang Bukti;
  - (c) Berita acara penyitaan adalah naskah dinas yang berisi uraian tentang proses pelaksanaan suatu kegiatan penyitaan barang bukti dari hasil operasi yustisi yang harus ditandatangani oleh para pihak dan saksi. Susunan berita acara penyitaan sebagai berikut:
    - i. kelompok kepala, terdiri atas:
      - i) kop nama badan; dan
      - ii) tulisan berita acara seluruhnya ditulis simetris di tengah dengan huruf kapital.
    - ii. kelompok isi, terdiri atas:
      - i) alinea pembuka;
      - ii) tempat, hari, tanggal, bulan, dan tahun;
      - iii) identitas para pihak yang membuat perjanjian;
      - iv) materi inti berita acara; dan
      - v) alinea penutup.
    - iii. kelompok penutup terdiri atas tempat (nama kota/kabupaten) dan tanggal dikeluarkan, tajuk tanda tangan, diketahui atau disahkan oleh pejabat yang berwenang.

b) Pelabelan barang bukti.

(1) barang bukti yang disita dari hasil kegiatan operasi yustisi dibawa dan diamankan di ruang penyimpanan barang bukti;

(2) sebelum barang bukti disimpan dilakukan pencatatan didalam register buku barang bukti dan dilakukan pelabelan;

(3) label barang bukti ditulis diatas kertas buffalo/manila berwarna merah dengan ukuran panjang 20 cm, lebar 13 cm yang berisi:

(a) diatas pojok kiri atas tertulis kopstuk satuan;

(b) tulisan label barang bukti seluruhnya ditulis simetris di tengah dengan huruf kapital;

(c) nomor register barang bukti;

(d) jumlah dan jenis barang bukti;

(e) disita dari (identitas pelanggar);

(f) tempat dan tanggal penyitaan;

(g) dalam perkara; dan

(h) tempat (nama kota/kabupaten) dan tanggal dikeluarkan, tajuk tanda tangan penyidik.

(4) label barang bukti tersebut kemudian diikat/digantungkan pada barang bukti dengan menggunakan benang/tali warna putih yang ujungnya bertautan, selanjutnya disegel. Kegiatan penyegelan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kegiatan pelabelan barang bukti. (Contoh label dan segel barang bukti dilampiran I).

c) pembuatan Berita Acara Pinjam Pakai barang bukti:

(1) penyidik dapat meminjamkan barang bukti apabila ada surat permohonan peminjaman barang bukti dari Ankum dan telah mendapat persetujuan dari Dansatgas/Dansubsatgas Operasi Yustisi;

(2) peminjaman barang bukti dilengkapi dengan berita acara peminjaman barang bukti;

(3) susunan berita acara penyitaan sebagai berikut:

(a) kelompok kepala, terdiri atas:

- i. kop nama badan; dan
  - ii. tulisan berita acara seluruhnya ditulis simetris di tengah dengan huruf kapital.
- (b) kelompok isi, terdiri atas:
  - i. alinea pembuka;
  - ii. tempat, hari, tanggal, bulan, dan tahun;
  - iii. identitas para pihak yang membuat perjanjian;
  - iv. materi inti berita acara; dan
  - v. alinea penutup.
- (c) kelompok penutup terdiri atas tempat (nama kota/kabupaten) dan tanggal dikeluarkan, tajuk tanda tangan, diketahui atau disahkan oleh pejabat yang berwenang.
- d) Berita Acara Penyerahan Barang Bukti. Berita acara penyerahan barang bukti adalah naskah dinas yang berisi uraian tentang proses pelaksanaan suatu kegiatan penyerahan barang bukti dari penyidik kepada Oditur Militer yang harus ditandatangani oleh para pihak dan saksi. Susunan berita acara penyerahan barang bukti sebagai berikut:
  - (1) kelompok kepala, terdiri atas:
    - (a) kop nama badan; dan
    - (b) tulisan berita acara seluruhnya ditulis simetris di tengah dengan huruf kapital.
  - (2) kelompok isi, terdiri atas:
    - (a) alinea pembuka;
    - (b) tempat, hari, tanggal, bulan, dan tahun;
    - (c) identitas para pihak yang membuat perjanjian;
    - (d) materi inti berita acara; dan
    - (e) alinea penutup.
  - (3) kelompok penutup terdiri atas tempat (nama kota/kabupaten) dan tanggal dikeluarkan, tajuk tanda tangan, diketahui atau disahkan oleh pejabat yang berwenang.

d. penyelesaian perkara.

1) Penyelesaian perkara pidana:

a) anggota unit Subsatgas Operasi Yustisi menerima penyerahan pelanggar dan barang bukti dari anggota Satgas Operasi Gaktib disertai penjelasan singkat pelanggaran/pidana yang ditemukan, selanjutnya dilakukan pencatatan; dan

b) apabila dari hasil pemeriksaan singkat oleh anggota unit Subsatgas Operasi Yustisi ditemukan cukup alat bukti adanya dugaan tindak pidana, maka perkara tersebut diserahkan ke Satidik Puspomad/Satlakidik untuk dilakukan penyelidikan dan penyidikan lebih lanjut.

2) Penyelesaian pelanggaran lalu lintas:

a) Penyelesaian pelanggaran lalu lintas melalui penyerahan berkas kepada Otmil/Otmilti:

(1) kelengkapan administrasi Berkas Perkara pelanggaran lalu lintas yang berisi tentang:

(a) Sampul Berkas, berisi tentang:

i. Kopstuk;

ii. tulisan “UNTUK KEADILAN”;

iii. Nomor: BP garis penghubung nomor register berkas perkara, kode perkara pelanggaran lalu lintas, garis penghubung nomor register pelanggaran lalu lintas, bulan ditulis dengan angka romawi, tahun ditulis dengan angka arab.

Contoh : Nomor BP-10/C-1/II/2021.

iv. Bulan; dan

v. Tahun.

(b) tulisan BERKAS PERKARA PELANGGARAN LALU LINTAS;

(c) identitas pelanggar;

(d) pasal yang dilanggar;

(e) waktu dan tempat kejadian;

(f) keterangan;

(g) tempat dan tanggal dikeluarkannya berkas; dan



(h) tanda tangan penyidik dengan diketahui komandan satuan.

(2) Daftar isi Berkas Perkara Pelanggaran Lalu Lintas terdiri atas:

(a) sampul depan berkas perkara dengan kertas berwarna hijau;

(b) lembar Berita Acara Pelanggaran Lalu Lintas, terdiri atas:

i. warna hijau untuk Otmil/Otmilti;

ii. warna biru untuk tembusan kepada Dilmil/Dilmilti; dan

iii. warna kuning untuk tembusan kepada Ankum;

(c) berita acara penyitaan barang bukti;

(d) foto barang bukti (bila diperlukan);

(f) surat perintah tugas; dan

(g) sampul belakang dengan kertas warna hijau.

(3) pengiriman berkas perkara.

(a) Berkas Perkara Pelanggaran Lalu Lintas dibuat rangkap 4 (empat), dikirimkan kepada:

i. Kaotmil/Kaotmilti;

ii. Kadilmil/Kadilmilti sebagai tembusan;

iii. Ankum pelanggar sebagai tembusan; dan

iv. Arsip.

(b) berkas perkara dikirimkan kepada Oditur Militer/Oditur Militer Tinggi dengan disertai surat pengantar. Surat pengantar dapat dibuat dengan menggunakan kertas ukuran A-4, dengan susunan sebagai berikut:

i. kelompok kepala, terdiri atas:

i) kop nama badan;

ii) penomoran surat pengantar, cara penomoran surat pengantar

terdiri atas kode klasifikasi  
Rahasia/nomor urut tulisan  
dinas/bulan dengan angka  
Romawi/tahun dengan angka Arab;

Contoh: R/54/II/2021.

iii) tempat dan tanggal  
pembuatan; dan

iv) alamat yang dituju.

ii. kelompok isi memuat substansi; dan

iii. kelompok penutup berisi tajuk tanda  
tangan dan tembusan.

(4) apabila petugas Polisi Militer TNI Angkatan Darat menemukan pelanggaran lalu lintas yang pelakunya PNS TNI AD, setelah dilakukan pencatatan maka perkaranya diteruskan kepada Polri setempat dengan melampirkan blangko Balang Lalin dan disertai Berita Acara; dan

(5) apabila petugas Polisi Militer TNI Angkatan Darat menemukan pelanggaran lalu lintas yang pelakunya prajurit TNI /PNS TNI matra lain, setelah dilakukan pencatatan maka perkaranya dilimpahkan kepada Pom Angkatan sesuai dengan matra pelanggar.

b) penyelesaian perkara pelanggaran lalu lintas melalui sidang ditempat.

(1) petugas dalam pelaksanaan sidang ditempat perkara pelanggaran lalu lintas:

(a) Otmil/Otmilti; dan

(b) Dilmil/Dilmilti.

(2) blangko Balang Lalin diserahkan dari Polisi Militer TNI Angkatan Darat kepada Otmil/Otmilti yang sudah berada ditempat kegiatan operasi yustisi;

(3) setelah di register dan dilengkapi surat dakwaan serta tuntutan oleh Otmil/Otmilti selanjutnya dilimpahkan kepada Dilmil/Dilmilti yang berada ditempat kegiatan untuk disidangkan;

(4) selanjutnya Otmil/Otmilti membacakan surat dakwaan dan tuntutan dalam sidang ditempat kepada pelanggar;

(5) Dilmil/Dilmilti menjatuhkan putusan setelah mendengar tuntutan Otmil/Otmilti; dan

(6) mencatat perkara dalam buku register perkara dan membuat berita acara sidang serta mengisi surat amar putusan untuk diberikan kepada terdakwa.

3) Penyelesaian Pelanggaran Tata Tertib.

a) anggota unit Subsatgas Operasi Yustisi menyusun Berkas Perkara pelanggaran tata tertib yang berisi tentang:

(1) Sampul Berkas, berisi tentang:

(a) Kopstuk;

(b) Nomor: BP garis penghubung nomor register berkas perkara, kode perkara pelanggaran tata tertib, garis penghubung, nomor register perkara tata tertib, bulan ditulis dengan angka romawi, tahun ditulis dengan angka arab.

Contoh : Nomor BP-10/B-1/II/2021.

(c) Bulan;

(d) Tahun;

(e) tulisan BERKAS PERKARA  
PELANGGARAN TATA TERTIB;

(f) identitas pelanggar;

(g) pasal yang dilanggar;

(h) waktu dan tempat kejadian;

(i) keterangan;

(j) tempat dan tanggal dikeluarkannya berkas; dan

(k) tanda tangan penyidik dengan diketahui komandan satuan.

(2) Daftar isi berkas perkara pelanggaran tata tertib terdiri atas:

(a) sampul depan berkas perkara dengan kertas berwarna hijau;

(b) lembar Berita Acara Pelanggaran Tata Tertib, terdiri atas:

i. warna kuning kepada kepada  
Ankum; dan

- ii. warna biru untuk tembusan kepada Papera.
  - (c) surat perintah tugas; dan
  - (d) sampul belakang dengan kertas warna hijau.
- b) pengiriman berkas perkara.
- (1) Berkas Perkara Pelanggaran Tata Tertib dibuat rangkap 3 (tiga), dikirimkan kepada:
- (a) Anjum pelanggar;
  - (b) Papera sebagai tembusan; dan
  - (c) Arsip.
- (2) Surat pengantar dapat dibuat dengan menggunakan kertas ukuran A-4, dengan susunan sebagai berikut:
- (a) kelompok kepala, terdiri atas:
    - i. kop nama badan;
    - ii. penomoran surat pengantar, cara penomoran surat pengantar terdiri atas kode klasifikasi Rahasia/nomor urut tulisan dinas/bulan dengan angka Romawi/tahun dengan angka Arab;  
Contoh: R/54/II/2021.
    - iii. tempat dan tanggal pembuatan; dan
    - iv. alamat yang dituju.
  - (b) kelompok isi memuat substansi; dan
  - (c) kelompok penutup berisi tajuk tanda tangan dan tembusan.
- c) untuk pengiriman yang jauh dari satuan Polisi Militer TNI Angkatan Darat, berkas perkara dapat dikirimkan melalui Pos Angkatan Darat.
- e. Dukungan anggaran Operasi Yustisi. Dukungan anggaran Operasi Yustisi berasal dari Mabes TNI terdiri dari:
- 1) uang saku. Merupakan uang dukungan tambahan yang diberikan pada setiap personel/anggota yang melaksanakan Operasi Yustisi.

- 2) uang makan. Merupakan uang dukungan tambahan yang diberikan pada setiap personel/anggota yang melaksanakan Operasi Yustisi.
- 3) profilaksis. Merupakan tambahan vitamin yang diberikan pada setiap personel/anggota yang melaksanakan Operasi Yustisi.
- 4) biaya kodal. Merupakan dana yang diberikan kepada staf Komando/Pimpinan operasi untuk mendukung kepentingan dan kelancaran Operasi Yustisi.
- 5) dana taktis. Merupakan uang yang diberikan kepada Komandan/Pimpinan satuan bawah pelaksana Operasi satu/dua tingkat dibawah Kotamaops untuk mendukung kepentingan dan kelancaran Operasi Yustisi.

## 12. **Sarana dan Prasarana.**

a. **Sarana.** Sarana yang digunakan dalam kegiatan Operasi Yustisi, sebagai berikut:

- 1) kelengkapan perorangan terdiri dari:
  - a) PDL II O;
  - b) helm putih;
  - c) borgol;
  - d) jas hujan;
  - e) rompi; dan
  - f) ban lengan warna merah bertuliskan Operasi Yustisi warna kuning (contoh gambar pada lampiran J ).
- 2) senjata organik perorangan;
- 3) alat komunikasi;
- 4) meja kursi lapangan;
- 5) administrasi:
  - a) blangko Balang Lalin;
  - b) blangko Tilang Tatib;
  - c) surat perintah;
  - d) berita acara penyitaan; dan
  - e) label barang bukti.
- 6) laptop dan printer portable;

- 7) kamera foto digital;
- 8) alat test penggunaan narkoba dan alkohol;
- 9) kertas dan alat tulis;
- 10) lak segel;
- 11) benang/tali besar berwarna putih;
- 12) cap huruf PM; dan
- 13) alat pemotong (gunting dan pisau cutter).

b. **Prasarana.**

- 1) Posko Utama Operasi Yustisi;
- 2) Posko Taktis Operasi Yustisi; dan
- 3) Tempat penyimpanan barang bukti dan berkas perkara.

13. **Faktor-faktor yang memengaruhi.**

a. **Faktor Internal.**

- 1) Personel. Keterampilan dan kemampuan personel Polisi Militer Angkatan Darat dalam melaksanakan kegiatan Operasi Yustisi akan mempengaruhi keberhasilan dalam kegiatan Operasi Yustisi.
- 2) Kualifikasi. Kualifikasi personel mencerminkan penguasaan terhadap bidang pengetahuan di bidang hukum dalam tata cara yang masuk dalam lingkup tugasnya.
- 3) Dukungan Peranti Lunak. Ketersediaan peranti lunak yang menjadi referensi/pedoman akan berpengaruh terhadap hasil kegiatan Operasi Yustisi.
- 4) Alat Peralatan. Kuantitas dan kualitas alkapsus/matsus Polisi Militer Angkatan Darat yang digunakan akan berpengaruh terhadap hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.
- 5) Kesegaran Jasmani. Kesegaran jasmani adalah kondisi fisik seorang personel akan menunjang produktivitas kerja dan berpengaruh pada kemampuan untuk melaksanakan kegiatan Operasi Yustisi dengan baik.

b. **Faktor Eksternal.**

- 1) kondisi cuaca akan berpengaruh terhadap keberhasilan pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.
- 2) kondisi daerah dan kondisi medan yang akan mempengaruhi pelaksanaan tugas.

3) Kondisi prajurit dan PNS TNI AD yang menjadi sasaran Operasi Yustisi dipengaruhi oleh:

- a) kepedulian Ankom terhadap upaya mencegah terjadinya pelanggaran prajurit dan PNS di satuannya;
- b) kondisi tata tertib dan disiplin prajurit; dan
- c) karakteristik suatu daerah dihubungkan dengan kondisi ketertiban dan disiplin prajurit dan PNS TNI AD.

4) Dukungan anggaran. Dukungan anggaran dalam kegiatan pembukaan gelar operasi yustisi menjadi salah satu faktor yang sangat berpengaruh dalam pelaksanaan tugas Operasi Yustisi Polisi Militer TNI Angkatan Darat.

### **BAB III KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN**

14. **Umum.** Operasi Yustisi dimulai sejak diberlakukannya surat perintah dan Direktif Panglima TNI tentang Operasi Yustisi, yang dilaksanakan dengan tahapan kegiatan yang telah ditentukan mulai tahap perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengakhiran.

15. **Tahap Perencanaan.**

a. **Tingkat Pusat.**

1) Penanggung Jawab.

- a) menerima Direktif Operasi Yustisi dari Panglima TNI;
- b) merencanakan Petunjuk Operasi Yustisi di lingkungan Polisi Militer TNI AD;
- c) menyusun Rencana Operasi/Perintah Operasi Yustisi di lingkungan Pusat Polisi Militer TNI AD; dan
- d) merencanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan Operasi Yustisi.

2) Staf Satgas Operasi Yustisi.

- a) menerima petunjuk dan arahan tentang Operasi Yustisi dari Penanggung Jawab;
- b) mempelajari Direktif dari Panglima TNI;
- c) merencanakan konsep Rencana Operasi (RO) Yustisi;
- d) menyempurnakan konsep Rencana Operasi (RO) Yustisi;

- e) merencanakan paparan Rencana Operasi (RO) Yustisi;
  - f) merencanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan gelar Operasi Yustisi; dan
  - g) merencanakan supervisi Operasi Yustisi kepada Satpom jajarannya.
- 3) Dansatgas Operasi Yustisi.
- a) menerima dan mempelajari petunjuk arahan dari Penanggung Jawab;
  - b) menerima Perintah Operasi;
  - c) membuat surat perintah pelaksanaan Operasi Yustisi sesuai Perintah Operasi;
  - d) merencanakan koordinasi dengan Dansatgas Ops Gaktib dalam menyusun rencana kegiatan Operasi Yustisi;
  - e) membuat rencana kegiatan Operasi Yustisi setiap triwulan;
  - f) membuat rencana pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi setiap bulan;
  - g) merencanakan kebutuhan personel, materiel, dan alat perlengkapan untuk kegiatan Operasi Yustisi; dan
  - h) membuat rencana pengawasan dan pengendalian kegiatan Operasi Yustisi.
- 4) Wadansatgas Operasi Yustisi.
- a) mempelajari petunjuk dan arahan dari Dansatgas;
  - b) membantu Dansatgas dalam merencanakan kegiatan Operasi Yustisi;
  - c) membantu Dansatgas dalam merencanakan penyiapan personel, materiel, dan alat perlengkapan untuk melaksanakan Operasi Yustisi;
  - d) membantu Dansatgas dalam melakukan koordinasi dengan Dansatgas Ops Gaktib untuk penyusunan rencana kegiatan Operasi Yustisi;
  - e) membantu pengawasan dan pengendalian Operasi Yustisi; dan
  - f) mengoordinir kegiatan administrasi yang berkaitan dengan Operasi Yustisi.



- 5) Dantimsatgas Operasi Yustisi.
  - a) mempelajari petunjuk dan arahan dari Dansatgas;
  - b) merencanakan koordinasi dengan Dantimsatgas Operasi Gaktib tentang rencana pelaksanaan Operasi Yustisi;
  - c) merencanakan jadwal kegiatan Operasi Yustisi yang telah direncanakan;
  - d) merencanakan kesiapan personel dan alat perlengkapan yang akan digunakan dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi; dan
  - e) merencanakan pengawasan dan pengendalian selama pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.
- 6) Danunit Satgas Operasi Yustisi.
  - a) menerima perintah dari Dantimsatgas Operasi Yustisi;
  - b) merencanakan koordinasi dengan Danunit Satgas Operasi Gaktib tentang rencana pelaksanaan Operasi Yustisi;
  - c) merencanakan jadwal pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi; dan
  - d) merencanakan kebutuhan personel dan alat perlengkapan yang dibutuhkan.
- 7) Anggota Unitsatgas Operasi Yustisi.
  - a) menerima perintah dari Dantimsatgas Operasi Yustisi;
  - b) merencanakan kelengkapan perorangan dan kelengkapan satuan yang akan digunakan dalam pelaksanaan Operasi Yustisi;
  - c) merencanakan kegiatan Operasi Yustisi sesuai dengan perintah dan arahan dari Danunit Satgas Operasi Yustisi;
  - d) merencanakan kebutuhan Balang Lalin dan Tilang Tatib;
  - e) merencanakan penyelesaian dan mengirim berkas perkara pelanggaran lalu lintas dan barang bukti yang disita dari hasil kegiatan Operasi Yustisi kepada Oditur Militer/Oditur Militer Tinggi; dan
  - f) merencanakan penyelesaian dan mengirim administrasi pelanggaran tata tertib kepada Ankum.

b. **Tingkat Daerah.**

- 1) Pomdam.

- a) Penanggung Jawab.
  - (1) menerima Direktif Operasi Yustisi dari Panglima TNI;
  - (2) menyusun Rencana Operasi/Perintah Operasi Yustisi di wilayah hukumnya; dan
  - (3) merencanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan Operasi Yustisi.
- b) Dansatgas Operasi Yustisi:
  - (1) menerima petunjuk dan arahan tentang Operasi Yustisi dari Puspomad;
  - (2) mempelajari Direktif Operasi Yustisi;
  - (3) membuat konsep Rencana Operasi Yustisi Polisi Militer TNI AD;
  - (4) mengajukan konsep Rencana Operasi Yustisi Polisi Militer TNI AD kepada Pangkotama untuk mendapat persetujuan;
  - (5) merencanakan kebutuhan personel dan materiel/alat perlengkapan serta administrasi untuk melaksanakan kegiatan Operasi Yustisi;
  - (6) membuat rencana kegiatan Operasi Yustisi; dan
  - (7) merencanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan Operasi Yustisi di satuan jajarannya.
- c) Wadansatgas Operasi Yustisi.
  - (1) membantu Dansatgas membuat konsep Rencana Operasi Yustisi Polisi Militer TNI AD;
  - (2) membantu Dansatgas dalam membuat rencana kegiatan Operasi Yustisi;
  - (3) membantu Dansatgas merencanakan kebutuhan personel, materiel, dan alat perlengkapan;
  - (4) membantu Dansatgas merencanakan pengawasan dan pengendalian; dan
  - (5) merencanakan kegiatan administrasi yang berkaitan dengan Operasi Yustisi.
- d) Staf Pamops Operasi Yustisi.
  - (1) membantu tugas Dansatgas dalam merencanakan administrasi Operasi Yustisi;

(2) membantu Dansatgas membuat konsep Rencana Operasi Yustisi;

(3) membantu Dansatgas dalam membuat rencana kegiatan Operasi Yustisi setiap triwulan;

(4) merencanakan pelibatan personel dimasing-masing Subsatgas; dan

(5) membuat rencana pengamanan dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.

e) Staf Minlog Operasi Yustisi.

(1) membantu tugas-tugas Dansatgas dalam merencanakan administrasi dan dukungan logistik dalam pelaksanaan Operasi Yustisi;

(2) merencanakan konsep dukungan Minlog yang akan menjadi lampiran perintah Operasi Yustisi yang akan diajukan kepada Pangkotama;

(3) membantu Dansatgas membuat konsep rencana dukungan logistik kegiatan Operasi Yustisi yang akan ditandatangani oleh Dansatgas; dan

(4) membantu Dansatgas membuat koordinasi dengan staf Pamops dalam menentukan dukungan logistik pada pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.

f) Dansubsatgas Operasi Yustisi.

(1) membuat rencana pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;

(2) membuat rencana kebutuhan personel dan materiel/alat perlengkapan untuk melaksanakan Operasi Yustisi;

(3) membuat rencana koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan gelar Operasi Yustisi;

(4) merencanakan pengawasan, pengendalian dan supervisi Operasi Yustisi terhadap Satpom jajarannya; dan

(5) merencanakan evaluasi pelaksanaan Operasi Yustisi Satpom jajarannya.

g) Wadansubsatgas Operasi Yustisi.

(1) membantu Dansubsatgas dalam merencanakan pembuatan rencana kegiatan Operasi Yustisi;

(2) membantu Dansubsatgas merencanakan kebutuhan personel dan materiel/alat perlengkapan untuk melaksanakan Operasi Yustisi;

(3) membantu Dansubsatgas merencanakan penyelenggaraan administrasi dan pertanggung jawaban anggaran Operasi Yustisi; dan

(4) merencanakan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan Operasi Yustisi di satuan jajarannya.

h) Dantim Subsatgas Operasi Yustisi.

(1) merencanakan koordinasi dengan Dantimsatgas Operasi Gaktib tentang kesiapan administrasi;

(2) merencanakan jadwal kegiatan Operasi Yustisi;

(3) merencanakan kebutuhan personel dan alat perlengkapan yang akan digunakan dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi; dan

(4) merencanakan pengawasan dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.

i) Danunit Subsatgas Operasi Yustisi.

(1) membuat rencana kebutuhan personel dan alat perlengkapan; dan

(2) merencanakan sarana dan prasarana dalam penyelesaian perkara pelanggaran.

j) Anggota Unit Subsatgas.

(1) merencanakan kelengkapan perorangan dan kelengkapan satuan yang akan digunakan dalam pelaksanaan Operasi Yustisi;

(2) merencanakan penyelesaian dan mengirim administrasi pelanggaran tata tertib kepada Ankum.

2) Denpom.

a) Dansubsatgas Operasi Yustisi.

(1) membuat rencana pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;

(2) membuat rencana kebutuhan personel dan materiel/alat perlengkapan untuk melaksanakan Operasi Yustisi;

(3) membuat rencana koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan gelar Operasi Yustisi;

(4) merencanakan pengawasan, pengendalian dan supervisi Operasi Yustisi terhadap Satpom jajarannya; dan

(5) merencanakan evaluasi pelaksanaan Operasi Yustisi Satpom jajarannya.

b) Wadansubsatgas Operasi Yustisi.

(1) membantu Dansubsatgas dalam merencanakan pembuatan rencana kegiatan Operasi Yustisi;

(2) membantu Dansubsatgas merencanakan kebutuhan personel dan materiel/alat perlengkapan untuk melaksanakan Operasi Yustisi;

(3) membantu Dansubsatgas merencanakan penyelenggaraan administrasi dan pertanggung jawaban anggaran Operasi Yustisi; dan

(4) merencanakan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan Operasi Yustisi di satuan jajarannya.

c) Dantim Subsatgas Operasi Yustisi.

(1) merencanakan koordinasi dengan Dantimsatgas Operasi Gaktib tentang kesiapan administrasi;

(2) merencanakan jadwal kegiatan Operasi Yustisi;

(3) merencanakan kebutuhan personel dan alat perlengkapan yang akan digunakan dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi; dan

(4) merencanakan pengawasan dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.

d) Danunit Subsatgas Operasi Yustisi.

(1) membuat rencana kebutuhan personel dan alat perlengkapan; dan

(2) merencanakan sarana dan prasarana dalam penyelesaian perkara pelanggaran.

e) Anggota Unit Subsatgas.

(1) merencanakan kelengkapan perorangan dan kelengkapan satuan yang akan digunakan dalam pelaksanaan Operasi Yustisi; dan

(2) merencanakan penyelesaian dan mengirim administrasi pelanggaran tata tertib kepada Ansum.

## 16. Tahap Persiapan.

a. Tingkat Pusat.

1) Penanggung Jawab.

- a) menyiapkan konsep Petunjuk Operasi Yustisi di lingkungan Polisi Militer TNI AD;
  - b) menyiapkan konsep Rencana Operasi/Perintah Operasi Yustisi di lingkungan Pusat Polisi Militer TNI AD; dan
  - c) menyiapkan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan Operasi Yustisi.
- 2) Staf Satgas Operasi Yustisi.
- a) menyiapkan konsep petunjuk Operasi Yustisi;
  - b) menyiapkan konsep Rencana Operasi (RO) Yustisi;
  - c) menyempurnakan konsep Rencana Operasi (RO) Yustisi;
  - d) menyiapkan paparan Rencana Operasi (RO) Yustisi;
  - e) koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan gelar Operasi Yustisi; dan
  - f) menyiapkan kegiatan supervisi Operasi Yustisi kepada Satpom jajarannya.
- 3) Dansatgas Operasi Yustisi.
- a) menerima petunjuk dan arahan tentang Operasi Yustisi dari Puspomad;
  - b) menyiapkan konsep Rencana Operasi Yustisi Polisi Militer TNI AD;
  - c) menyiapkan konsep Rencana Operasi Yustisi Polisi Militer TNI AD kepada Pangkotama untuk mendapat persetujuan;
  - d) menyiapkan personel dan materiel/alat perlengkapan serta administrasi untuk melaksanakan kegiatan Operasi Yustisi;
  - e) menyiapkan rencana kegiatan Operasi Yustisi; dan
  - f) menyiapkan rencana pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan Operasi Yustisi di satuan jajarannya.
- 4) Wadansatgas Operasi Yustisi.
- a) membantu Dansatgas dalam menyiapkan kegiatan Operasi Yustisi;
  - b) membantu Dansatgas dalam merencanakan penyiapan personel, materiel, dan alat perlengkapan untuk melaksanakan Operasi Yustisi;

- c) membantu Dansatgas dalam menyiapkan koordinasi dengan Dansatgas Ops Gaktib untuk penyusunan rencana kegiatan Operasi Yustisi;
  - d) membantu menyiapkan pengawasan dan pengendalian Operasi Yustisi; dan
  - e) mengoordinir kegiatan administrasi yang berkaitan dengan Operasi Yustisi.
- 5) Dantimsatgas Operasi Yustisi.
  - a) koordinasi dengan Dantimsatgas Operasi Gaktib tentang rencana pelaksanaan Operasi Yustisi;
  - b) menyiapkan jadwal kegiatan Operasi Yustisi;
  - c) menyiapkan personel dan alat perlengkapan yang akan digunakan dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi; dan
  - d) menyiapkan pengawasan dan pengendalian selama pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.
- 6) Danunit Satgas Operasi Yustisi.
  - a) menyiapkan rencana kebutuhan personel dan alat perlengkapan; dan
  - b) menyiapkan sarana dan prasarana dalam penyelesaian perkara pelanggaran.
- 7) Anggota Unitsatgas Operasi Yustisi.
  - a) menyiapkan kelengkapan perorangan dan kelengkapan satuan yang akan digunakan dalam pelaksanaan Operasi Yustisi; dan
  - b) menyiapkan penyelesaian dan mengirim administrasi pelanggaran tata tertib kepada Ankum.
- b Tingkat Daerah.
  - 1) Pomdam
    - a) Penanggung Jawab.
      - (1) menyiapkan konsep Rencana Operasi/Perintah Operasi Yustisi di wilayah hukumnya; dan
      - (2) menyiapkan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan Operasi Yustisi.
    - b) Dansatgas Operasi Yustisi.
      - (1) mempelajari petunjuk dan arahan tentang Operasi Yustisi dari Puspomad;

(2) menyiapkan konsep Rencana Operasi Yustisi Polisi Militer TNI AD;

(3) menyiapkan konsep Rencana Operasi Yustisi Polisi Militer TNI AD kepada Pangdam untuk mendapat persetujuan;

(4) menyiapkan personel dan materiel/alat perlengkapan serta administrasi untuk melaksanakan kegiatan Operasi Yustisi; dan

(5) menyiapkan pengawasan dan pengendalian.

c) Wadansatgas Operasi Yustisi.

(1) membantu Dansatgas dalam menyiapkan kegiatan Operasi Yustisi;

(2) membantu Dansatgas dalam penyiapan personel, materiel, dan alat perlengkapan untuk melaksanakan Operasi Yustisi;

(3) koordinasi dengan Dansatgas Ops Gaktib untuk penyusunan rencana kegiatan Operasi Yustisi;

(4) membantu Dansatgas menyiapkan pengawasan dan pengendalian Operasi Yustisi; dan

(5) mengoordinir kegiatan administrasi yang berkaitan dengan Operasi Yustisi.

d) Staf Pamops Operasi Yustisi.

(1) membantu tugas Dansatgas dalam menyiapkan administrasi Operasi Yustisi;

(2) membantu Dansatgas menyiapkan konsep Rencana Operasi Yustisi;

(3) membantu Dansatgas dalam menyiapkan kegiatan Operasi Yustisi setiap triwulan;

(4) merencanakan kesiapan personel dimasing-masing Subsatgas; dan

(5) menyiapkan rencana pengamanan dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.

e) Staf Minlog Operasi Yustisi.

(1) membantu tugas-tugas Dansatgas dalam menyiapkan administrasi dan dukungan logistik dalam pelaksanaan Operasi Yustisi;



(2) menyiapkan konsep dukungan Minlog yang akan menjadi lampiran perintah Operasi Yustisi yang akan diajukan kepada Pangkotama;

(3) membantu Dansatgas menyiapkan konsep dukungan logistik kegiatan Operasi Yustisi; dan

(4) membantu Dansatgas membuat koordinasi dengan staf Pamops dalam menentukan dukungan logistik pada pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.

f) Dansubsatgas Operasi Yustisi.

(1) menyiapkan pembuatan rencana pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;

(2) menyiapkan personel dan materiel/alat perlengkapan untuk melaksanakan Operasi Yustisi;

(3) menyiapkan koordinasi dengan instansi terkait;

(4) menyiapkan pengawasan dan pengendalian Operasi Yustisi terhadap Satuan jajarannya; dan

(5) menyiapkan evaluasi pelaksanaan Operasi Yustisi Satuan jajarannya.

g) Wadansubsatgas Operasi Yustisi.

(1) membantu Dansubsatgas dalam menyiapkan pembuatan rencana kegiatan Operasi Yustisi;

(2) menyiapkan kebutuhan personel dan materiel/alat perlengkapan untuk melaksanakan Operasi Yustisi;

(3) menyiapkan penyelenggaraan administrasi dan pertanggungjawaban anggota Operasi Yustisi; dan

(4) menyiapkan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Operasi Yustisi yang dilaksanakan di satuan jajarannya.

h) Dantim Subsatgas Operasi Yustisi.

(1) menyiapkan koordinasi dengan Dantimsatgas Operasi Gaktib tentang kesiapan administrasi (blangko Balang Lalin dan Tilang Tata Tertib);

(2) menyiapkan jadwal kegiatan Operasi Yustisi;

(3) menyiapkan kebutuhan personel dan alat perlengkapan yang akan digunakan dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi; dan

(4) menyiapkan pengawasan dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.

- i) Danunit Subsatgas Operasi Yustisi.
    - (1) menyiapkan rencana kebutuhan personel dan alat perlengkapan; dan
    - (2) menyiapkan sarana dan prasarana dalam penyelesaian perkara pelanggaran.
  - j) Anggota Unit Subsatgas.
    - (1) menyiapkan kelengkapan perorangan dan kelengkapan satuan yang akan digunakan dalam pelaksanaan Operasi Yustisi; dan
    - (2) menyiapkan penyelesaian dan mengirim administrasi pelanggaran tata tertib kepada Ansum.
- 2) Denpom.
- a) Dansubsatgas Operasi Yustisi.
    - (1) menyiapkan pembuatan rencana pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;
    - (2) menyiapkan personel dan materiel/alat perlengkapan untuk melaksanakan Operasi Yustisi;
    - (3) menyiapkan koordinasi dengan instansi terkait;
    - (4) menyiapkan pengawasan dan pengendalian Operasi Yustisi terhadap Satuan jajarannya; dan
    - (5) menyiapkan evaluasi pelaksanaan Operasi Yustisi Satuan jajarannya.
  - b) Wadansubsatgas Operasi Yustisi.
    - (1) membantu Dansubsatgas dalam menyiapkan pembuatan rencana kegiatan Operasi Yustisi;
    - (2) menyiapkan kebutuhan personel dan materiel/alat perlengkapan untuk melaksanakan Operasi Yustisi;
    - (3) menyiapkan penyelenggaraan administrasi dan pertanggungjawaban anggota Operasi Yustisi; dan
    - (4) menyiapkan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Operasi Yustisi yang dilaksanakan di satuan jajarannya.
  - c) Dantim Subsatgas Operasi Yustisi.
    - (1) menyiapkan koordinasi dengan Dantimsatgas Operasi Gaktib tentang kesiapan administrasi (blangko Balang Lalin dan Tilang Tata Tertib);

- (2) menyiapkan jadwal kegiatan Operasi Yustisi;
  - (3) menyiapkan kebutuhan personel dan alat perlengkapan yang akan digunakan dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi; dan
  - (4) menyiapkan pengawasan dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.
- d) Danunit Subsatgas Operasi Yustisi.
- (1) menyiapkan rencana kebutuhan personel dan alat perlengkapan; dan
  - (2) menyiapkan sarana dan prasarana dalam penyelesaian perkara pelanggaran.
- e) Anggota Unit Subsatgas.
- (1) menyiapkan kelengkapan perorangan dan kelengkapan satuan yang akan digunakan dalam pelaksanaan Operasi Yustisi; dan
  - (2) menyiapkan penyelesaian dan mengirim administrasi pelanggaran tata tertib kepada Ansum.

## 17. Tahap Pelaksanaan.

a. **Kegiatan penyusunan administrasi Operasi Yustisi meliputi petunjuk operasi, rencana operasi/perintah operasi, rencana kegiatan, rencana pelaksanaan kegiatan dan laporan pelaksanaan Operasi Yustisi.**

- 1) Tingkat Pusat.
  - a) Penanggung Jawab.
    - (1) menyusun Perintah Operasi sesuai Direktif Operasi Yustisi dari Panglima TNI;
    - (2) menyusun Petunjuk Operasi Yustisi di lingkungan Polisi Militer TNI AD;
    - (3) menyusun Rencana Operasi/Perintah Operasi Yustisi di Pusat Polisi Militer TNI AD; dan
    - (4) melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan penyusunan administrasi Operasi Yustisi.
  - b) Staf Satgas Operasi Yustisi.
    - (1) membuat petunjuk Operasi Yustisi;
    - (2) membuat Rencana Operasi (RO) Yustisi;

(3) membuat paparan Rencana Operasi (RO)/ Perintah Operasi (PO) Yustisi;

(4) melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait pelaksanaan gelar Operasi Yustisi; dan

(5) melaksanakan kegiatan supervisi penyusunan administrasi Operasi Yustisi kepada Satpom jajarannya.

c) Dansatgas Operasi Yustisi.

(1) membuat surat perintah pelaksanaan Operasi Yustisi;

(2) membuat rencana kegiatan, rencana pelaksanaan kegiatan dan laporan pelaksanaan Operasi Yustisi;

(3) melaksanakan koordinasi dengan Dansatgas Ops Gaktib dalam membuat rencana kegiatan Operasi Yustisi; dan

(4) melaksanakan pengawasan, dan pengendalian.

d) Wadansatgas Operasi Yustisi.

(1) membantu Dansatgas dalam membuat surat perintah pelaksanaan Operasi Yustisi;

(2) membantu Dansatgas dalam membuat rencana kegiatan, rencana pelaksanaan kegiatan dan laporan pelaksanaan Operasi Yustisi;

(3) membantu Dansatgas dalam melaksanakan pengawasan, dan pengendalian dalam pelaksanaan Operasi Yustisi; dan

(4) mengoordinir pelaksanaan kegiatan pembuatan administrasi Operasi Yustisi.

e) Dantimsatgas Operasi Yustisi.

(1) melaksanakan koordinasi dengan Dantimsatgas Operasi Gaktib;

(2) membuat jadwal kegiatan Operasi Yustisi; dan

(3) melaksanakan pengawasan dalam pembuatan administrasi Operasi Yustisi.

2) Tingkat Daerah.

a) Pomdam.

(1) Penanggung Jawab.

- (a) menyusun Perintah Operasi sesuai Direktif Operasi Yustisi dari Panglima TNI;
  - (b) menyusun Rencana Operasi/Perintah Operasi Yustisi di wilayah hukumnya; dan
  - (c) melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan penyusunan administrasi Operasi Yustisi.
- (2) Dansatgas Operasi Yustisi.
- (a) membuat Rencana Operasi Yustisi Polisi Militer TNI AD;
  - (b) mengajukan Rencana Operasi/Perintah Operasi Yustisi Polisi Militer TNI AD kepada Pangkotama;
  - (c) membuat rencana kegiatan Operasi Yustisi; dan
  - (d) melaksanakan pengawasan dan pengendalian.
- (3) Wadansatgas.
- (a) membantu Dansatgas membuat Rencana Operasi Yustisi Polisi Militer TNI AD;
  - (b) membantu Dansatgas mengajukan Rencana Operasi/Perintah Operasi Yustisi Polisi Militer TNI AD kepada Pangkotama;
  - (c) membantu Dansatgas membuat rencana kegiatan Operasi Yustisi; dan
  - (d) membantu Dansatgas melaksanakan pengawasan dan pengendalian; dan
  - (e) membantu Dansatgas mengawasi kegiatan administrasi terkait kegiatan Operasi Yustisi.
- (4) Staf Pamops Operasi Yustisi.
- (a) membantu Dansatgas dalam pembuatan administrasi Operasi Yustisi;
  - (b) membantu Dansatgas membuat Rencana Operasi Yustisi;
  - (c) membuat rencana kegiatan Operasi Yustisi setiap triwulan;

- (d) membuat rencana kebutuhan personel di masing-masing subsatgas; dan
  - (e) membuat rencana pengamanan dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.
- (5) Staf Minlog Operasi Yustisi.
- (a) melaksanakan koordinasi dengan pejabat terkait tentang kebutuhan logistik yang diperlukan;
  - (b) membuat rencana kebutuhan logistik yang akan menjadi lampiran perintah Operasi Yustisi; dan
  - (c) mengajukan rencana kebutuhan logistik kepada Dansatgas.
- (6) Dansubsatgas Operasi Yustisi.
- (a) membuat administrasi Operasi Yustisi;
  - (b) membuat rencana pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;
  - (c) melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
  - (d) melaksanakan pengawasan, dan pengendalian Operasi Yustisi terhadap Satuan jajarannya; dan
  - (e) melaksanakan evaluasi pelaksanaan Operasi Yustisi Satpom jajarannya.
- (7) Wadansubsatgas Operasi Yustisi.
- (a) membantu Dansatgas membuat administrasi Operasi Yustisi;
  - (b) membantu Dansatgas membuat rencana pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;
  - (c) melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
  - (d) membantu Dansatgas melaksanakan pengawasan, dan pengendalian Operasi Yustisi terhadap Satuan jajarannya; dan
  - (e) melaksanakan evaluasi pelaksanaan Operasi Yustisi Satpom jajarannya.

## (8) Dantim Subsatgas Operasi Yustisi.

- (a) melaksanakan koordinasi dengan Dantimsatgas Operasi Gaktib tentang kesiapan administrasi (blangko Balang Lalin dan Tilang Tata Tertib);
- (b) membuat jadwal kegiatan Operasi Yustisi;
- (c) membuat rencana kebutuhan personel dan alat perlengkapan;
- (d) melaksanakan pengawasan dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi; dan
- (e) melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.

## (9) Danunit Subsatgas Operasi Yustisi.

- (a) melaksanakan kegiatan Operasi Yustisi sesuai jadwal;
- (b) membuat rencana kebutuhan personel dan alat perlengkapan; dan
- (c) melaksanakan pengendalian anggota yang melaksanakan kegiatan Operasi Yustisi.

## (10) Anggota Unit Subsatgas.

- (a) melengkapi kelengkapan perorangan dan kelengkapan satuan yang akan digunakan dalam pelaksanaan Operasi Yustisi;
- (b) melaksanakan kegiatan Operasi Yustisi sesuai dengan perintah dan arahan dari Danunit Satgas Operasi Yustisi;
- (c) melaksanakan pengambilan dokumentasi (gambar dan/atau video) selama berlangsungnya kegiatan Operasi Yustisi;
- (d) menyelesaikan administrasi berkas perkara pelanggaran lalu lintas dan tata tertib;
- (e) melengkapi administrasi penyitaan barang bukti dari hasil kegiatan Operasi Yustisi;
- (f) mengirimkan berkas perkara pelanggaran lalu lintas dan barang bukti kepada Oditur Militer/Oditur Militer Tinggi; dan
- (g) mengirimkan administrasi pelanggaran tata tertib kepada Ankum.

## b) Denpom.

## (1) Dansubsatgas Operasi Yustisi.

- (a) membuat administrasi Operasi Yustisi;
- (b) membuat rencana pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;
- (c) melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
- (d) melaksanakan pengawasan, dan pengendalian Operasi Yustisi terhadap Satuan jajarannya; dan
- (e) melaksanakan evaluasi pelaksanaan Operasi Yustisi Satpom jajarannya.

## (2) Wadansubsatgas Operasi Yustisi.

- (a) membantu Dansubsatgas membuat administrasi Operasi Yustisi;
- (b) membantu Dansubsatgas membuat rencana pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;
- (c) melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
- (d) membantu Dansubsatgas melaksanakan pengawasan dan pengendalian Operasi Yustisi terhadap Satuan jajarannya; dan
- (e) melaksanakan evaluasi pelaksanaan Operasi Yustisi Satpom jajarannya.

## (3) Dantim Subsatgas Operasi Yustisi.

- (a) melaksanakan koordinasi dengan Dantimsatgas Operasi Gaktib tentang kesiapan administrasi (blangko Balang Lalin dan Tilang Tata Tertib);
- (b) membuat jadwal kegiatan Operasi Yustisi;
- (c) membuat rencana kebutuhan personel dan alat perlengkapan;
- (d) melaksanakan pengawasan dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi; dan
- (e) melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.



- (4) Danunit Subsatgas Operasi Yustisi.
  - (a) melaksanakan kegiatan Operasi Yustisi sesuai jadwal;
  - (b) membuat rencana kebutuhan personel dan alat perlengkapan; dan
  - (c) melaksanakan pengendalian anggota yang melaksanakan kegiatan Operasi Yustisi;
- (5) Anggota Unit Subsatgas.
  - (a) melengkapi kelengkapan perorangan dan kelengkapan satuan yang akan digunakan dalam pelaksanaan Operasi Yustisi;
  - (b) melaksanakan kegiatan Operasi Yustisi sesuai dengan perintah dan arahan dari Danunit Satgas Operasi Yustisi;
  - (c) melaksanakan pengambilan dokumentasi (gambar dan/atau video) selama berlangsungnya kegiatan Operasi Yustisi;
  - (d) menyelesaikan administrasi berkas perkara pelanggaran lalu lintas dan tata tertib;
  - (e) melengkapi administrasi penyitaan barang bukti dari hasil kegiatan Operasi Yustisi;
  - (f) mengirimkan berkas perkara pelanggaran lalu lintas dan barang bukti kepada Oditur Militer/Oditur Militer Tinggi; dan
  - (g) mengirimkan administrasi pelanggaran tata tertib kepada Ankum.

**b. Kegiatan pemeriksaan, pencatatan, penyitaan, dan pelabelan barang bukti pelanggaran dalam Operasi Yustisi.**

- 1) Tingkat Pusat.
  - a) Penanggung Jawab.
    - (1) melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan Operasi Yustisi; dan
    - (2) melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.
  - b) Staf Satgas Operasi Yustisi.
    - (1) menghimpun laporan hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi; dan

(2) melaksanakan supervisi Operasi Yustisi kepada satuan jajarannya.

c) Dansatgas Operasi Yustisi.

(1) melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan pemeriksaan, pencatatan, penyitaan dan pelabelan barang bukti pelanggaran;

(2) menerima laporan pelaksanaan dari Dantim Satgas; dan

(3) melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pemeriksaan, pencatatan, penyitaan dan pelabelan barang bukti pelanggaran dalam Operasi Yustisi.

d) Wadansatgas Operasi Yustisi.

(1) membantu Dansatgas melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan pemeriksaan, pencatatan, penyitaan dan pelabelan barang bukti pelanggaran;

(2) membantu menghimpun laporan pelaksanaan dari Dantim Satgas; dan

(3) melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pemeriksaan, pencatatan, penyitaan dan pelabelan barang bukti pelanggaran dalam Operasi Yustisi.

e) Dantimsatgas Operasi Yustisi.

(1) melaksanakan koordinasi dengan Dantimsatgas Operasi Gaktib tentang kegiatan Operasi Yustisi;

(2) melaksanakan pemeriksaan dan pencatatan pelanggaran dalam kegiatan operasi Yustisi;

(3) melaksanakan kegiatan penyitaan dan pelabelan barang bukti pelanggaran yang diperoleh dalam Operasi Yustisi; dan

(4) melaksanakan pengawasan dan pengendalian selama pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.

f) Danunit Satgas Operasi Yustisi.

(1) mengawasi pelaksanaan pemeriksaan terhadap pelanggaran lalu lintas dan tata tertib;

(2) mengawasi dan melaksanakan pencatatan pelanggaran di blangko Balang Lalin dan Tilang Tatib sesuai dengan jenis pelanggarannya;

(3) mengawasi pelaksanaan kegiatan penyitaan terhadap barang bukti pelanggaran oleh anggota unit satgas;

(4) melaksanakan pelabelan barang bukti yang di sita dari hasil pelanggaran;

(5) melakukan registasi terhadap hasil pelaksanaan kegiatan; dan

(6) melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Dantim Satgas Operasi Yustisi.

g) Anggota Unitsatgas Operasi Yustisi.

(1) melaksanakan pemeriksaan terhadap pelanggaran lalu lintas dan tata tertib sesuai dengan ketentuan;

(2) melaksanakan pencatatan pelanggaran dalam kegiatan operasi Yustisi;

(3) melakukan penyitaan terhadap barang bukti pelanggaran yang diperoleh dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;

(4) melaksanakan pelabelan dan penyegehan barang bukti yang di sita;

(5) melaksanakan penyimpanan terhadap barang bukti yang telah disita ditempat penyimpanan barang bukti;

(6) melakukan registasi terhadap hasil pelaksanaan kegiatan; dan

(7) melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Danunit Satgas Operasi Yustisi.

2) Tingkat Daerah.

a) Pomdam.

(1) Penanggung Jawab.

(a) melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan Operasi Yustisi; dan

(b) melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.

(2) Dansatgas Operasi Yustisi.

(a) melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan pemeriksaan, pencatatan, penyitaan dan pelabelan barang bukti pelanggaran;

- (b) menerima laporan pelaksanaan dari Dansubsatgas dan Dantim Satgas; dan
  - (c) melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pemeriksaan, pencatatan, penyitaan dan pelabelan barang bukti pelanggaran dalam Operasi Yustisi.
- (3) Wadansatgas Operasi Yustisi.
  - (a) membantu Dansatgas melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan pemeriksaan, pencatatan, penyitaan dan pelabelan barang bukti pelanggaran;
  - (b) membantu menghimpun laporan pelaksanaan dari Dantim Satgas; dan
  - (c) melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pemeriksaan, pencatatan, penyitaan dan pelabelan barang bukti pelanggaran dalam Operasi Yustisi.
- (4) Staf Pamops Operasi Yustisi.
  - (a) menghimpun laporan pelaksanaan Operasi Yustisi;
  - (b) melaksanakan pengawasan, pengendalian dan supervisi Operasi Yustisi terhadap Satpom jajarannya; dan
  - (c) melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.
- (5) Staf Minlog Operasi Yustisi.
  - (a) melaksanakan administrasi dan dukungan logistik dalam pelaksanaan Operasi Yustisi; dan
  - (b) melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.
- (6) Dansubsatgas Operasi Yustisi.
  - (a) melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan pemeriksaan, pencatatan, penyitaan dan pelabelan barang bukti pelanggaran;
  - (b) menerima laporan pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi dari Dantim Satgas; dan
  - (c) melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pemeriksaan, pencatatan, penyitaan dan pelabelan barang bukti pelanggaran dalam Operasi Yustisi.

## (7) Wadansubsatgas Operasi Yustisi.

- (a) membantu Dansatgas dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan pemeriksaan, pencatatan, penyitaan dan pelabelan barang bukti pelanggaran;
- (b) menghimpun laporan pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi dari Dantim Satgas; dan
- (c) melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pemeriksaan, pencatatan, penyitaan dan pelabelan barang bukti pelanggaran dalam Operasi Yustisi.

## (8) Dantim Subsatgas Operasi Yustisi.

- (a) melaksanakan koordinasi dengan Dantimsatgas Operasi Gaktib tentang kegiatan Operasi Yustisi;
- (b) mengawasi kegiatan pemeriksaan singkat terhadap pelanggar;
- (c) mengawasi kegiatan pencatatan pada blanko balang lalin atau tilang tatib;
- (d) mengawasi kegiatan penyitaan dan pelabelan barang bukti pelanggaran yang diperoleh dalam Operasi Yustisi;
- (e) mengawasi kegiatan penyimpanan barang bukti pelanggaran yang diperoleh dalam Operasi Yustisi; dan
- (f) melaksanakan pengawasan dan pengendalian secara keseluruhan dalam kegiatan Operasi Yustisi.

## (9) Danunit Subsatgas Operasi Yustisi.

- (a) mengatur pelaksanaan kegiatan pemeriksaan singkat terhadap pelanggar lalu lintas dan tata tertib;
- (b) mengatur pelaksanaan pencatatan pelanggaran di blanko Balang Lalin dan Tilang Tatib sesuai dengan jenis pelanggarannya;
- (c) mengatur pelaksanaan kegiatan penyitaan terhadap barang bukti pelanggaran oleh anggota unit satgas;
- (d) mengatur pelaksanaan kegiatan pelabelan barang bukti yang di sita dari hasil pelanggaran;

- (e) mengatur pelaksanaan kegiatan registrasi barang bukti;
  - (f) mengatur kegiatan penyimpanan barang bukti pelanggaran yang diperoleh dalam Operasi Yustisi; dan
  - (g) melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Dantim Satgas Operasi Yustisi.
- (10) Anggota Unit Subsatgas.
- (a) melaksanakan pemeriksaan singkat terhadap pelanggar lalu lintas dan tata tertib sesuai dengan ketentuan;
  - (b) melaksanakan pencatatan sesuai dengan jenis pelanggaran;
  - (c) melaksanakan kegiatan penyitaan terhadap barang bukti pelanggaran yang diperoleh dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;
  - (d) melaksanakan pengambilan dokumentasi (gambar dan/atau video) selama berlangsungnya kegiatan Operasi Yustisi;
  - (e) melaksanakan pelabelan dan penyegelan barang bukti yang di sita;
  - (f) melaksanakan penyimpanan terhadap barang bukti yang telah disita ditempat penyimpanan barang bukti;
  - (g) melakukan registasi terhadap hasil pelaksanaan kegiatan; dan
  - (h) melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Danunit Satgas Operasi Yustisi.

b) Denpom.

(1) Dansubsatgas Operasi Yustisi.

- (a) melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan pemeriksaan, pencatatan, penyitaan dan pelabelan barang bukti pelanggaran;
- (b) menerima laporan pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi dari Dantim Satgas; dan
- (c) melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pemeriksaan, pencatatan, penyitaan dan pelabelan barang bukti pelanggaran dalam Operasi Yustisi.

## (2) Wadansubsatgas Operasi Yustisi.

(a) membantu Dansubsatgas dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan pemeriksaan, pencatatan, penyitaan dan pelabelan barang bukti pelanggaran;

(b) menghimpun laporan pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi dari Dantim Satgas; dan

(c) melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pemeriksaan, pencatatan, penyitaan dan pelabelan barang bukti pelanggaran dalam Operasi Yustisi.

## (3) Dantim Satgas Operasi Yustisi.

(a) melaksanakan koordinasi dengan Dantimsatgas Operasi Gaktib tentang kegiatan Operasi Yustisi;

(b) mengawasi kegiatan pemeriksaan singkat terhadap pelanggar;

(c) mengawasi kegiatan pencatatan pada blanko balang lalin atau tilang tatib;

(d) mengawasi kegiatan penyitaan dan pelabelan barang bukti pelanggaran yang diperoleh dalam Operasi Yustisi;

(e) mengawasi kegiatan penyimpanan barang bukti pelanggaran yang diperoleh dalam Operasi Yustisi; dan

(f) melaksanakan pengawasan dan pengendalian secara keseluruhan dalam kegiatan Operasi Yustisi.

## (4) Danunit Subsatgas Operasi Yustisi.

(a) mengatur pelaksanaan kegiatan pemeriksaan singkat terhadap pelanggar lalu lintas dan pelanggar tata tertib;

(b) mengatur pelaksanaan pencatatan pelanggaran di blanko Balang Lalin dan Tilang Tatib sesuai dengan jenis pelanggarannya;

(c) mengatur pelaksanaan kegiatan penyitaan terhadap barang bukti pelanggaran oleh anggota unit satgas;

(d) mengatur pelaksanaan kegiatan pelabelan barang bukti yang di sita dari hasil pelanggaran;

- (e) mengatur pelaksanaan kegiatan registrasi barang bukti;
  - (f) mengatur kegiatan penyimpanan barang bukti pelanggaran yang diperoleh dalam Operasi Yustisi; dan
  - (g) melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Dantim Satgas Operasi Yustisi.
- (5) Anggota Unit Subsatgas Operasi Yustisi.
- (a) melaksanakan pemeriksaan singkat terhadap pelanggar lalu lintas dan tata tertib sesuai dengan ketentuan;
  - (b) melaksanakan pencatatan sesuai dengan jenis pelanggaran;
  - (c) melaksanakan kegiatan penyitaan terhadap barang bukti pelanggaran yang diperoleh dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;
  - (d) melaksanakan pengambilan dokumentasi (gambar dan/atau video) selama berlangsungnya kegiatan Operasi Yustisi;
  - (e) melaksanakan pelabelan dan penyegelan barang bukti yang di sita;
  - (f) melaksanakan penyimpanan terhadap barang bukti yang telah disita ditempat penyimpanan barang bukti;
  - (g) melakukan registrasi terhadap hasil pelaksanaan kegiatan; dan
  - (h) melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Danunit Subatgas Operasi Yustisi.

**c. Kegiatan penyelesaian berkas perkara pelanggaran lalu lintas dan tata tertib.**

- 1) Tingkat Pusat.
  - a) Penanggung Jawab.
    - (1) melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan penyelesaian berkas perkara pelanggaran; dan
    - (2) melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan penyelesaian berkas perkara pelanggaran.



- b) Staf Satgas Operasi Yustisi.
  - (1) menghimpun laporan hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi; dan
  - (2) melaksanakan supervisi Operasi Yustisi kepada satuan jajarannya.
- c) Dansatgas Operasi Yustisi.
  - (1) melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan penyelesaian berkas perkara pelanggaran;
  - (2) menerima laporan pelaksanaan dari Dantimsatgas; dan
  - (3) melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan penyelesaian berkas perkara pelanggaran.
- d) Wadansatgas Operasi Yustisi.
  - (1) membantu Dansatgas melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan penyelesaian berkas perkara pelanggaran;
  - (2) menghimpun laporan pelaksanaan dari Dantimsatgas; dan
  - (3) melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan penyelesaian berkas perkara pelanggaran.
- e) Dantimsatgas Operasi Yustisi.
  - (1) mengawasi kegiatan penyelesaian berkas perkara pelanggaran;
  - (2) mengecek kelengkapan berkas perkara sebelum dilimpahkan kepada Oditur Militer/Oditur Militer Tinggi; dan
  - (3) melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan penyelesaian berkas perkara pelanggaran.
- f) Danunit Satgas Operasi Yustisi.
  - (1) mengawasi pelaksanaan kegiatan penyelesaian berkas perkara pelanggaran;
  - (2) melakukan pengecekan kelengkapan berkas perkara sebelum dilimpahkan kepada Oditur Militer/Oditur Militer Tinggi yang terdiri dari:
    - (a) surat pengantar berkas perkara;

- (b) sampul berkas perkara;
- (c) balang lalin;
- (d) surat perintah penyitaan;
- (e) berita acara penyitaan;
- (f) barang bukti. Apabila barang bukti sudah dipinjam-pakaikan, maka berkas perkara harus dilengkapi dengan:

- i. surat permohonan pinjam pakai barang bukti;
- ii. berita acara pinjam pakai barang bukti; dan
- iii. foto barang bukti.

(3) melakukan pengecekan kelengkapan pelanggaran tata tertib sebelum dilimpahkan kepada Ankum yang terdiri dari:

- (a) surat pengantar;
- (b) sampul berkas perkara;
- (c) tilang tata tertib;
- (d) surat perintah penyitaan;
- (e) berita acara penyitaan; dan
- (f) barang bukti (kartu identitas).

(4) mengatur dan melaksanakan kegiatan registrasi; dan

(5) melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Dantimsatgas Operasi Yustisi.

g) Anggota Unitsatgas Operasi Yustisi.

- (1) membuat surat pengantar berkas perkara;
- (2) membuat sampul berkas perkara;
- (3) membuat surat perintah penyitaan;
- (4) membuat berita acara penyitaan;
- (5) membuat berita acara pinjam pakai barang bukti (bila barang bukti dipinjam-pakaikan);

(6) menyusun berkas perkara; dan

(7) mengirimkan berkas perkara pelanggaran kepada Ankum atau Oditur Militer/Oditur Militer Tinggi beserta tembusan.

2) Tingkat Daerah.

a) Pomdam.

(1) Penanggung Jawab.

(a) melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan penyelesaian berkas perkara pelanggaran; dan

(b) melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan penyelesaian berkas perkara pelanggaran.

(2) Dansatgas Operasi Yustisi.

(a) melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan penyelesaian berkas perkara pelanggaran;

(b) menerima laporan pelaksanaan dari Dansubsatgas dan Dantimsatgas; dan

(c) melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan penyelesaian berkas perkara pelanggaran.

(3) Wadansatgas Operasi Yustisi.

(a) membantu Dansatgas melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan penyelesaian berkas perkara pelanggaran;

(b) menghimpun laporan pelaksanaan dari Dansubsatgas dan Dantimsatgas; dan

(c) melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan penyelesaian berkas perkara pelanggaran.

(4) Dantimsatgas Operasi Yustisi.

(a) mengawasi kegiatan penyelesaian berkas perkara pelanggaran;

(b) mengecek kelengkapan berkas perkara sebelum dilimpahkan kepada Oditur Militer/Oditur Militer Tinggi; dan

(c) melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan penyelesaian berkas perkara pelanggaran.

(5) Danunit Subsatgas Operasi Yustisi.

(a) mengawasi pelaksanaan penyelesaian berkas perkara pelanggaran;

(b) melakukan pengecekan kelengkapan berkas perkara sebelum dilimpahkan kepada Oditur Militer/Oditur Militer Tinggi yang terdiri dari:

- i. surat pengantar berkas perkara;
- ii. sampul berkas perkara;
- iii. balang lalin;
- iv. surat perintah penyitaan;
- v. berita acara penyitaan; dan
- vi. barang bukti. Apabila barang bukti sudah dipinjam-pakaikan, maka berkas perkara harus dilengkapi dengan:
  - i) surat permohonan pinjam pakai barang bukti;
  - ii) berita acara pinjam pakai barang bukti; dan
  - iii) foto barang bukti.

(c) melakukan pengecekan kelengkapan pelanggaran tata tertib sebelum dilimpahkan kepada Ankum yang terdiri dari:

- i. surat pengantar;
- ii. sampul berkas perkara;
- iii. tilang tata tertib;
- iv. surat perintah penyitaan;
- v. berita acara penyitaan; dan
- vi. barang bukti (kartu identitas).

(d) mengatur dan melaksanakan kegiatan registrasi; dan

(e) melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Dantimsatgas Operasi Yustisi.

(6) Anggota Unit Subsatgas Operasi Yustisi.

(a) membuat surat pengantar berkas perkara;

(b) membuat sampul berkas perkara;

(c) membuat surat perintah penyitaan;

(d) membuat berita acara penyitaan;

(e) membuat berita acara pinjam pakai barang bukti (bila barang bukti dipinjam-pakaikan);

(f) menyusun berkas perkara; dan

(g) mengirimkan berkas perkara pelanggaran kepada Ankum atau Oditur Militer/Oditur Militer Tinggi beserta tembusan.

b) Denpom.

(1) Dansubsatgas Operasi Yustisi.

(a) melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan penyelesaian berkas perkara pelanggaran di wilayah hukumnya;

(b) menerima laporan pelaksanaan dari Dantimsatgas; dan

(c) melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan penyelesaian berkas perkara pelanggaran.

(2) Wadansubsatgas Operasi Yustisi.

(a) membantu Dansubsatgas melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan penyelesaian berkas perkara pelanggaran di wilayah hukumnya;

(b) menghimpun laporan pelaksanaan dari Dantimsatgas; dan

(c) melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan penyelesaian berkas perkara pelanggaran.

(3) Dantim Subsatgas Operasi Yustisi.

(a) mengawasi kegiatan penyelesaian berkas perkara pelanggaran;

(b) mengecek kelengkapan berkas perkara sebelum dilimpahkan kepada Oditur Militer/Oditur Militer Tinggi; dan

(c) melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan penyelesaian berkas perkara pelanggaran.

(4) Danunit Subsatgas Operasi Yustisi.

(a) mengawasi pelaksanaan penyelesaian berkas perkara pelanggaran;

(b) melakukan pengecekan kelengkapan berkas perkara sebelum dilimpahkan kepada Oditur Militer/Oditur Militer Tinggi yang terdiri dari:

- i. surat pengantar berkas perkara;
- ii. sampul berkas perkara;
- iii. balang lalin;
- iv. surat perintah penyitaan;
- v. berita acara penyitaan; dan
- vi. barang bukti. Apabila barang bukti sudah dipinjam-pakai, maka berkas perkara harus dilengkapi dengan:
  - i) surat permohonan pinjam pakai barang bukti;
  - ii) berita acara pinjam pakai barang bukti; dan
  - iii) foto barang bukti.

(c) melakukan pengecekan kelengkapan pelanggaran tata tertib sebelum dilimpahkan kepada Ankom yang terdiri dari:

- i. surat pengantar;
- ii. sampul berkas perkara;
- iii. tilang tata tertib;
- iv. surat perintah penyitaan;
- v. berita acara penyitaan; dan
- vi. barang bukti (kartu identitas).

- (d) mengatur dan melaksanakan kegiatan registrasi; dan
  - (e) melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Dantimsatgas Operasi Yustisi.
- (5) Anggota Unit Subsatgas Operasi Yustisi.
- (a) membuat surat pengantar berkas perkara;
  - (b) membuat sampul berkas perkara;
  - (c) membuat surat perintah penyitaan;
  - (d) membuat berita acara penyitaan;
  - (e) membuat berita acara pinjam pakai barang bukti (bila barang bukti dipinjam-pakaikan);
  - (f) menyusun berkas perkara; dan
  - (g) mengirimkan berkas perkara pelanggaran kepada Ankuam atau Oditur Militer/Oditur Militer Tinggi beserta tembusan.

## 18. Tahap Pengakhiran.

### a Tingkat Pusat.

#### 1) Penanggung Jawab.

- a) menerima laporan pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;
- b) melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi kepada Panglima TNI dhi. Danpuspom TNI dengan tembusan Kepala Staf TNI Angkatan Darat; dan
- c) melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.

#### 2) Staf Satgas Operasi Yustisi.

- a) menghimpun laporan hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi dari satuan jajaran Polisi Militer TNI Angkatan Darat;
- b) membuat dan mengirimkan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi kepada Panglima TNI dhi. Danpuspom TNI dengan tembusan Kepala Staf TNI Angkatan Darat; dan
- c) membuat laporan evaluasi dan supervisi pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.

- 3) Dansatgas Operasi Yustisi.
  - a) melaporkan pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi kepada Penanggung Jawab;
  - b) membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi dalam bentuk laporan bulanan, triwulan, semester, dan tahunan; dan
  - c) melakukan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.
- 4) Wadansatgas Operasi Yustisi.
  - a) membantu Dansatgas dalam membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi dalam bentuk laporan bulanan, triwulan, semester, dan tahunan; dan
  - b) membantu Dansatgas dalam melakukan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.
- 5) Dantimsatgas Operasi Yustisi.
  - a) melakukan pengecekan personel dan alat perlengkapan yang telah digunakan dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;
  - b) mengecek penyimpanan barang bukti yang telah disita;
  - c) memonitor pengiriman berkas perkara pelanggaran; dan
  - d) melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi kepada Dansatgas Operasi Yustisi.
- 6) Danunit Satgas Operasi Yustisi.
  - a) melakukan pengecekan personel dan alat perlengkapan yang telah digunakan dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;
  - b) memonitor berkas perkara pelanggaran yang telah di kirim ke Oditur Militer/Oditur Militer Tinggi; dan
  - c) melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi kepada Dantimsatgas Operasi Yustisi.
- 7) Anggota Unitsatgas Operasi Yustisi.
  - a) mengecek dan mengembalikan kelengkapan perorangan serta kelengkapan satuan yang akan digunakan dalam melaksanakan Operasi Yustisi;
  - b) menyelesaikan dan mengirim berkas perkara pelanggaran lalu lintas dan barang bukti yang disita dari hasil kegiatan Operasi Yustisi kepada Oditur Militer/Oditur Militer Tinggi;



c) menyelesaikan dan mengirim administrasi pelanggaran tata tertib kepada Ankum; dan

d) melakukan registrasi terhadap berkas perkara pelanggaran lalu lintas dan barang bukti serta pelanggaran tata tertib.

b. Tingkat Daerah.

1) Pomdam.

a) Penanggung Jawab.

(1) menerima laporan pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;

(2) melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi kepada Panglima TNI dhi. Danpuspom TNI dengan tembusan Kepala Staf TNI Angkatan Darat; dan

(3) melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.

b) Dansatgas Operasi Yustisi.

(1) melaporkan pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi kepada Pangkotama dengan tembusan Danpuspomad;

(2) membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi dalam bentuk laporan bulanan, triwulan, semester, dan tahunan; dan

(3) melakukan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.

c) Wadansatgas Operasi Yustisi.

(1) membantu Dansatgas dalam membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi dalam bentuk laporan bulanan, triwulan, semester, dan tahunan; dan

(2) membantu melakukan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.

d) Staf Pamops Operasi Yustisi.

(1) membuat rencana kegiatan Operasi Yustisi untuk triwulan selanjutnya; dan

(2) membuat evaluasi pelaksanaan pengamanan kegiatan Operasi Yustisi.

- e) Staf Minlog Operasi Yustisi.
  - (1) membuat laporan pertanggungjawaban keuangan atas pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi; dan
  - (2) merencanakan konsep dukungan logistik triwulan berikutnya.
- f) Dansubsatgas Operasi Yustisi.
  - (1) melaporkan pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi kepada Dansatgas;
  - (2) melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi dalam bentuk laporan bulanan, triwulan, semester, dan tahunan; dan
  - (3) melakukan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.
- g) Wadansubsatgas Operasi Yustisi.
  - (1) membantu dalam membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi dalam bentuk laporan bulanan, triwulan, semester, dan tahunan; dan
  - (2) membantu melakukan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.
- h) Dantim Subsatgas Operasi Yustisi.
  - (1) melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi kepada Dansatgas Operasi Yustisi;
  - (2) melakukan pengecekan personel dan alat perlengkapan yang telah digunakan dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi; dan
  - (3) melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.
- i) Danunit Subsatgas Operasi Yustisi.
  - (1) melakukan pengecekan personel dan alat perlengkapan yang telah digunakan dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi; dan
  - (2) melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi kepada Dansatgas Operasi Yustisi.
- j) Anggota Unit Subsatgas.
  - (1) mengecek dan mengembalikan kelengkapan perorangan serta kelengkapan satuan yang digunakan dalam melaksanakan Operasi Yustisi;

(2) menyelesaikan dan mengirim berkas perkara pelanggaran lalu lintas dan barang bukti yang disita dari hasil kegiatan Operasi Yustisi kepada Oditur Militer/Oditur Militer Tinggi;

(3) menyelesaikan dan mengirim administrasi pelanggaran tata tertib kepada Ankom; dan

(4) melakukan registrasi terhadap berkas perkara pelanggaran lalu lintas dan barang bukti serta pelanggaran tata tertib.

2) Denpom.

a) Dansubsatgas Operasi Yustisi.

(1) melaporkan pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi kepada Dansatgas;

(2) melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi dalam bentuk laporan bulanan, triwulan, semester, dan tahunan; dan

(3) melakukan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.

b) Wadansubsatgas Operasi Yustisi.

(1) membantu dalam membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi dalam bentuk laporan bulanan, triwulan, semester, dan tahunan; dan

(2) membantu melakukan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.

c) Dantim Satgas Operasi Yustisi.

(1) melakukan pengecekan personel dan alat perlengkapan yang telah digunakan dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;

(2) melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi kepada Dansatgas Operasi Yustisi; dan

(3) melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi.

d) Danunit Subsatgas Operasi Yustisi.

(1) melakukan pengecekan personel dan alat perlengkapan yang telah digunakan dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi; dan

(2) melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi kepada Dansatgas Operasi Yustisi.

e) Anggota Unit Subsatgas.

(1) mengecek dan mengembalikan kelengkapan perorangan serta kelengkapan satuan yang digunakan dalam melaksanakan Operasi Yustisi;

(2) menyelesaikan dan mengirim berkas perkara pelanggaran lalu lintas dan barang bukti yang disita dari hasil kegiatan Operasi Yustisi kepada Oditur Militer/Oditur Militer Tinggi; dan

(3) menyelesaikan dan mengirim administrasi pelanggaran tata tertib kepada Ansum.

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

19. **Umum.** Untuk menghindari kerugian personel, materiel dan tidak tercapainya sasaran pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi yang tidak sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, perlu dibuat langkah-langkah tindakan pengamanan dan tindakan administrasi.

20. **Tindakan Pengamanan.** Tindakan pengamanan pada pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi Polisi Militer TNI Angkatan Darat sangat diperlukan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan aman dan terhindar dari kemungkinan terjadinya kerugian personel dan materiel.

a. **Tahap perencanaan.**

- 1) membuat rencana pengamanan dalam setiap kegiatan;
- 2) melakukan pendataan jumlah personel dan materiel yang terlibat dalam kegiatan, baik secara langsung maupun tidak langsung;
- 3) memperkirakan kemungkinan terjadinya ancaman terhadap keselamatan personel pelaksana dan materiel yang digunakan;
- 4) memperkirakan titik rawan yang terdapat pada sarana dan prasarana yang digunakan; dan
- 5) memperkirakan titik rawan pada setiap kegiatan yang menjadi ancaman keselamatan personel dan materiel yang digunakan.

b. **Tahap persiapan.**

- 1) pengecekan kesiapan masing-masing personel kelompok dan materiel yang digunakan;
- 2) pemeriksaan sarana dan prasarana yang akan digunakan dalam pengamanan;

3) pengecekan kesiapan pengamanan dan memperbaiki kekurangan yang ada; dan

4) mengoordinasikan dengan instansi terkait.

c. **Tahap pelaksanaan.**

1) pencegahan terhadap kemungkinan terjadinya kerugian personel dan Materiel;

2) melaksanakan langkah antisipasi bila terjadi ancaman dan gangguan terhadap personel dan materiel;

3) mengadakan pengawasan kepada seluruh personel dan materiel yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi;

4) mengawasi titik rawan sarana dan prasarana yang dapat menimbulkan kerugian personel dan materiel yang digunakan; dan

5) mengawasi titik rawan tindak pidana/pelanggaran yang dapat menimbulkan kerugian personel dan materiel yang digunakan pada saat Operasi Yustisi dilaksanakan.

d. **Tahap pengakhiran.**

1) mengadakan evaluasi terhadap seluruh kegiatan pengamanan; dan

2) membuat laporan tentang kegiatan pengamanan yang telah dilaksanakan.

21. **Tindakan Administrasi.** Dalam kegiatan Operasi Yustisi diperlukan tindakan administrasi agar dapat dipertanggungjawabkan secara normatif dan prosedural. Kegiatan tersebut meliputi:

a. **Tahap Perencanaan.**

1) merencanakan administrasi yang diperlukan sesuai kebutuhan;

2) merencanakan pembuatan rencana kegiatan (Rengiat) dan rencana pelaksanaan kegiatan (Renlakgiat); dan

3) mengoordinasikan dengan pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan kegiatan.

b. **Tahap Persiapan.**

1) menyiapkan administrasi yang diperlukan sesuai kebutuhan;

2) menyiapkan rencana kegiatan (Rengiat) dan rencana pelaksanaan kegiatan (Renlakgiat);

3) menyiapkan data personel unsur pelaksana yang terlibat dalam kegiatan; dan

4) menyiapkan data sarana dan prasarana yang diperlukan dalam kegiatan.

c. **Tahap Pelaksanaan.**

1) melaksanakan pengecekan personel, data, sarana dan prasarana yang digunakan;

2) melaksanakan inventarisasi sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam kegiatan; dan

3) melaksanakan inventarisasi ulang terhadap sarana dan prasarana serta alat peralatan yang selesai digunakan.

d. **Tahap Pengakhiran.**

1) melaksanakan evaluasi terhadap kegiatan administrasi selama penyelenggaraan kegiatan;

2) mengembalikan alat peralatan dan perlengkapan yang telah digunakan; dan

3) membuat laporan akhir tentang pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi yang telah dilaksanakan dan hasil yang dicapai.

## **BAB V PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

22. **Umum.** Pengawasan dan pengendalian merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh unsur pimpinan untuk menjamin keberhasilan dalam kegiatan Operasi Yustisi Polisi Militer TNI Angkatan Darat mulai dari tingkat pusat dan daerah.

23. **Pengawasan.** Pengawasan merupakan salah satu fungsi dasar manajemen dalam bentuk pengamatan terhadap pelaksanaan seluruh kegiatan secara terus menerus, agar tugas-tugas yang telah direncanakan dan sedang dilaksanakan dapat berjalan sesuai rencana serta apabila terjadi penyimpangan diadakan tindakan-tindakan perbaikan. Dalam kegiatan Operasi Yustisi, pengawasan dititik beratkan kepada kegiatan yang telah direncanakan dan sedang dilaksanakan serta bersifat pencegahan dari kemungkinan terjadinya penyimpangan.

a. Danpuspomad melaksanakan pengawasan pelaksanaan Operasi Yustisi yang dilaksanakan oleh Satuan Penyidikan Puspomad dan Satuan Polisi Militer dibawah jajarannya;

b. Danpomdam melaksanakan pengawasan pelaksanaan Operasi Yustisi yang dilaksanakan oleh Satuan Polisi Militer dibawah jajarannya; dan

c. Dandenpom melaksanakan pengawasan pelaksanaan Operasi Yustisi yang dilaksanakan oleh Satuan Polisi Militer dibawah jajarannya.

24. **Pengendalian.** Pengendalian merupakan salah satu bagian dari manajemen yang dilakukan dengan tujuan agar perencanaan dapat dilaksanakan dengan baik sehingga mencapai tujuan dan sasaran. Pengendalian dilaksanakan dalam upaya untuk mewujudkan kegiatan yang lebih teratur, tertib dan efisien sejalan dengan kegiatan pengawasan.

- a. Danpuspomad melaksanakan pengendalian pelaksanaan Operasi Yustisi yang dilaksanakan oleh Satuan Penyidikan Puspomad dan Satuan Polisi Militer dibawah jajarannya;
- b. Danpomdam melaksanakan pengendalian pelaksanaan Operasi Yustisi yang dilaksanakan oleh Satuan Polisi Militer dibawah jajarannya; dan
- c. Dandenpom melaksanakan pengendalian pelaksanaan Operasi Yustisi yang dilaksanakan oleh Satuan Polisi Militer dibawah jajarannya.

**BAB VI**  
**PENUTUP**

25. **Keberhasilan.** Konsistensi dan disiplin untuk menaati ketentuan yang ada dalam Pedoman pelaksanaan Operasi Yustisi Polisi Militer TNI Angkatan Darat ini oleh para pelaksana kegiatan akan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan pelaksanaan tugas pokok.
26. **Penyempurnaan.** Hal-hal yang dirasakan perlu dan berkaitan dengan adanya tuntutan kebutuhan untuk penyempurnaan Pedoman pelaksanaan Operasi Yustisi Polisi Militer TNI Angkatan Darat ini, agar disarankan kepada Danpuspomad sesuai dengan mekanisme umpan balik sebagai bahan perbaikan dan penyempurnaan.

KOMANDAN PUSAT POLISI MILITER TNI AD,

CHANDRA W. SUKOTJO, M.SC.  
LETNAN JENDERAL TNI

TELAH DITELITI OLEH		
PEJABAT	PARAF	TANGGAL
Wadan		
Dircab		
Kasubditsislitbang		
Kabagsisdur		
Kasiturjuk		

## PENGERTIAN

1. **Berita Acara.** Berita Acara adalah sebuah dokumen laporan yang dibuat sebagai bukti yang legal tentang adanya suatu kegiatan, acara, dan atau pertunjukan.
2. **Barang Bukti.** Barang Bukti adalah barang-barang yang berwujud, bergerak atau tidak bergerak yang dapat dijadikan alat bukti dan fungsinya diperlihatkan pada terdakwa atau saksi di persidangan guna mempertebal keyakinan hakim dalam menentukan kesalahan terdakwa.
3. **Berkas Perkara.** Berkas Perkara adalah hasil seluruh rangkaian proses penyidikan berupa administrasi penyidikan yang meliputi pencatatan, pelaporan, pembuatan berita acara, surat menyurat dan pendataan yang disusun, diikat, diberi sampul, disegel/dilak dan dijilid dengan rapi untuk segera diserahkan penyidik ke Oditur.
4. **Berita Acara Pelanggaran Lalu Lintas (Balang Lalin).** Balang Lalin adalah dokumen laporan tentang perbuatan atau tindakan yang bertentangan dengan ketentuan-ketentuan peraturan perundang-undangan lalu lintas.
5. **Bukti Pelanggaran Tata Tertib (Tilang Tatib).** Tilang Tatib adalah dokumen yang berisi tindakan atau perbuatan yang dilakukan oleh Militer dan PNS TNI yang bertentangan dengan ketentuan Hukum Disiplin yang berlaku.
6. **Disiplin.** Disiplin adalah ketaatan atau kepatuhan kepada peraturan.
7. **Disiplin Militer.** Disiplin Militer adalah kesadaran, kepatuhan, dan ketaatan untuk melaksanakan peraturan perundang-undangan, peraturan kedinasan dan tata kehidupan yang berlaku bagi militer.
8. **Hukum.** Hukum adalah serangkaian ketentuan-ketentuan yang mengatur tingkah laku yang dilarang atau yang diharuskan untuk ditaati oleh setiap orang.
9. **Hukum Disiplin Militer.** Hukum Disiplin Militer adalah peraturan dan norma untuk mengatur, membina, menegakkan disiplin, dan tata kehidupan yang berlaku bagi Militer.
10. **Hukuman Disiplin.** Hukuman Disiplin adalah Hukuman yang dijatuhkan oleh Atasan yang berhak menghukum kepada bawahan yang berada di bawah wewenang komandonya karena melakukan pelanggaran Hukum Disiplin Militer.
11. **Melawan Hukum.** Melawan Hukum adalah suatu perbuatan yang dilakukan seseorang yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.



12. **Oditur Militer dan Oditur Militer Tinggi.** Oditur Militer dan Oditur Militer Tinggi (Otmil dan Otmilti) adalah pejabat yang diberi wewenang untuk bertindak sebagai penuntut umum, sebagai pelaksana putusan atau penetapan pengadilan dalam lingkungan Peradilan Militer atau pengadilan dalam lingkungan Peradilan Umum dalam perkara pidana, dan sebagai penyidik sesuai dengan ketentuan Undang-Undang RI Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer.

13. **Operasi.** Operasi adalah segala usaha dan kegiatan serta tindakan militer yang didasarkan atas suatu rencana untuk mencapai suatu tujuan tertentu dalam hubungan ruang dan waktu yang ditetapkan atas dasar perintah dari pihak yang berwenang dalam rangka mencapai tujuan militer.

14. **Operasi Yustisi.** Operasi Yustisi adalah segala usaha dan kegiatan serta tindakan hukum Polisi Militer TNI Angkatan Darat yang didasarkan atas rencana dalam hubungan ruang dan waktu yang ditetapkan atas dasar perintah pihak yang berwenang dalam mencapai penegakan hukum disiplin dan tata tertib di lingkungan TNI Angkatan Darat.

15. **Pelaksanaan.** Pelaksanaan adalah cara bertindak satuan tugas operasi untuk melakukan tindakan penegakan ketertiban terhadap Prajurit/PNS TNI yang diduga melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan.

16. **Petunjuk pelaksanaan.** Petunjuk pelaksanaan adalah pedoman dan pegangan cara bertindak yang harus dilakukan oleh satuan tugas operasi untuk melaksanakan penegakan ketertiban terhadap Prajurit/PNS TNI yang diduga melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan.

17. **Pelanggaran Hukum Disiplin Militer.** Pelanggaran Hukum Disiplin Militer adalah segala perbuatan dan/atau tindakan yang dilakukan oleh militer yang melanggar hukum dan/atau peraturan disiplin militer dan/atau melakukan perbuatan yang bertentangan dengan sendi-sendi kehidupan militer yang berdasarkan Sapta Marga dan Sumpah Prajurit.

18. **Pelanggaran Disiplin Prajurit TNI.** Pelanggaran Disiplin Prajurit TNI adalah segala perbuatan dan/atau tindakan yang dilakukan prajurit TNI baik sengaja maupun tidak sengaja melanggar hukum dan/atau peraturan disiplin prajurit TNI dan/atau melakukan perbuatan yang bertentangan dengan sendi-sendi kehidupan prajurit yang berdasarkan Sapta Marga dan Sumpah Prajurit atau melanggar aturan-aturan kedinasan, merugikan organisasi TNI dan kehormatan prajurit.

19. **Penyitaan.** Penyitaan adalah serangkaian tindakan penyidik untuk mengambil alih atau menyimpan dibawah penguasaannya terhadap benda bergerak dan tidak bergerak, berwujud atau tidak berwujud untuk kepentingan pembuktian dalam penyidikan, penuntutan dan peradilan.

20. **Penyidik.** Penyidik adalah salah seorang pejabat yang mendapat pelimpahan wewenang dari Panglima selaku Ankuum tertinggi untuk melakukan penyidikan terhadap tindak pidana yang dilakukan oleh prajurit.

21. **Penyidikan.** Penyidikan adalah serangkaian tindakan penyidik TNI dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam Undang-Undang untuk mencari serta mengumpulkan bukti-bukti, yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana yang terjadi guna menemukan tersangka.

22. **Penyegelan.** Penyegelan adalah tindakan petugas Polisi Militer TNI Angkatan Darat untuk memberikan tanda dengan cara menempelkan lilin/lak pada kertas label barang bukti kemudian di cap huruf PM untuk kepentingan penyidikan.

23. **Pelabelan.** Pelabelan adalah tindakan petugas Polisi Militer untuk mencantumkan identitas barang bukti untuk kepentingan penyidikan.

24. **Supervisi.** Supervisi adalah kegiatan pengawasan yang ditujukan kepada pelaksana dalam rangka untuk mengatasi dan memperbaiki kondisi yang memungkinkan terciptanya pelaksanaan kegiatan.

25. **Tata Tertib.** Tata Tertib adalah ketentuan tertulis atau tidak tertulis yang harus dipatuhi oleh Militer dan PNS TNI dalam kehidupan sehari-hari baik dalam dinas maupun diluar dinas.

26. **Tindakan Disiplin.** Tindakan Disiplin adalah tindakan seketika yang dapat diambil oleh setiap atasan terhadap bawahan yang melakukan pelanggaran hukum disiplin prajurit TNI.

27. **Tindak Pidana.** Tindak Pidana adalah perbuatan yang melanggar larangan yang diatur oleh aturan hukum yang di ancam dengan sanksi pidana.

28. **Tindak Pidana Ringan.** Tindak Pidana Ringan adalah perkara yang diancam dengan pidana penjara atau kurungan paling lama 3 (tiga) bulan dan atau denda sebanyak-banyaknya Rp 7.500,00 (tujuh ribu lima ratus rupiah).

KOMANDAN PUSAT POLISI MILITER TNI AD,

CHANDRA W. SUKOTJO, M.SC.  
LETNAN JENDERAL TNI

**KOP NAMA BADAN**

CONTOH SAMPUL



**RENCANA KEGIATAN  
OPERASI YUSTISI POLISI MILITER (SANDI)  
POMDAM...TRIWULAN...TA 20..**

**Jakarta,**

**bulan 20..**

**KOP NAMA BADAN**

CONTOH SAMPUL



**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN  
OPERASI YUSTISI POLISI MILITER (SANDI)  
DENPOM...BULAN...TA 20..**

**Jakarta,**

**bulan 20..**

CONTOH SAMPUL

KOP NAMA BADAN



**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN  
OPERASI YUSTISI POLISI MILITER (SANDI)  
POMDAM/DENPOM...BULAN/TRIWULAN/  
SEMESTER/TAHUNAN ...TA 20..**

Jakarta,

bulan 2021

CONTOH SAMPUL

KOP NAMA BADAN



**LAPORAN EVALUASI PELAKSANAAN  
KEGIATAN  
OPERASI YUSTISI POLISI MILITER (SANDI)  
POMDAM/DENPOM...TRIWULAN/SEMESTER/  
TAHUNAN...TA 20..**

Jakarta,

bulan 2021

**RENCANA KEGIATAN OPERASI YUSTISI POLISI MILITER  
(SANDI OPERASI) ...TA 20.. POMDAM ...  
PERIODE TRIWULAN TA 20..**

**I. PENDAHULUAN.**

**1. Umum.**

- a. ....;
- b. ....; dan
- c. ....

**2. Maksud dan Tujuan.**

- a. Maksud.
- b. Tujuan.

**3. Ruang lingkup dan tata urutan.**

- a. Ruang Lingkup.
- b. Tata urutan:
  - 1) Pendahuluan
  - 2) Kondisi hukum
  - 3) Kegiatan yang dilaksanakan
  - 4) Intruksi dan koordinasi
  - 5) Administrasi dan logistik
  - 6) Komando dan perhubungan
  - 7) Penutup.

**4. Dasar.**

- a. ....;
- b. ....; dan
- c. ....

**II. KONDISI HUKUM.**

**5. Umum.** Gambaran secara umum tingkat pelanggaran hukum di lingkungan Prajurit TNI AD/PNS TNI AD dihadapkan pada kegiatan Operasi Yustisi Polisi Militer

6. **Perbandingan rekapitulasi data pelanggaran Prajurit TNI AD/PNS TNI AD.** (Perbandingan periode triwulan sebelumnya dengan triwulan saat ini)

a. Periode triwulan .. tahun 20..

NO	GOL/PANGKAT	Jenis Pelanggaran		Jumlah	Ket
		B	C		
1	Perwira				
2	Bintara				
3	Tamtama				
4	PNS				
	Jumlah				

b. Periode triwulan .. tahun 20..

NO	GOL/PANGKAT	Jenis Pelanggaran		Jumlah	Ket
		B	C		
1	Perwira				
2	Bintara				
3	Tamtama				
4	PNS				
	Jumlah				

7. **Kasus pelanggaran yang menonjol.**  
(diisi dari golongan/pangkat, jenis dan kuantitas pelanggaran)

- a. Tindak Pelanggaran Lalu Lintas
- b. Tindak Pelanggaran Tatib

III. **KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN.**

8. **Tugas pokok.** (diisi dengan formulasi SIABIDIME).

9. **Pelaksanaan.**

- a. Tahapan Operasi Yustisi Polisi Militer TNI AD..... TW... dengan rincian kegiatan sebagai berikut:
  - 1) sosialisasi. (sosialisasi dilaksanakan pada awal TW I).
  - 2) preventif. (preventif dilaksanakan pada awal TW I).
  - 3) represif. (represif dilaksanakan pada awal TW I sampai dengan TW IV).
  - 4) evaluasi. (evaluasi dilaksanakan pada setiap akhir triwulan).
- b. Kondisi yang dikehendaki.
  - 1) .....
  - 2) .....; dan
  - 3) dst....



c. Tujuan operasi.

- 1) .....
- 2) .....; dan
- 3) dst.....

d. Waktu dan tempat pelaksanaan.

- 1) waktu.
- 2) tempat.

e. Jumlah personel yang dilibatkan dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi Polisi Militer TNI AD.

**10. Sasaran.** (d disesuaikan dengan isi Direktif dan Jukops)

#### **IV. INSTRUKSI DAN KOORDINASI.**

**11. Hal-hal yang dipedomani.** (berisi pengarahan/petunjuk dari komandan dan menyebutkan hal-hal yang perlu dikoordinasikan dalam pelaksanaan Operasi Yustisi).

#### **V. ADMINISTRASI DAN LOGISTIK.**

**12. Administrasi.**

- a. **Personel.**
- b. **Materiil.**
- c. **Pelayanan.**

**13. Logistik.**

- a. Dukungan anggaran dan biaya.
- b. Dukungan perbekalan logistik
  - 1) Bekal kelas I :
    - a) Pomdam :
      - (1) dukungan uang saku
      - (2) dukungan uang makan
      - (3) dana taktis
      - (4) profilaksis
      - (5) dana kodat

b) Denpom....

- (1) dukungan uang saku
- (2) dukungan uang makan
- (3) dana taktis
- (4) profilaksis
- (5) dana kodal

c) Dst...

- 2) Bekal kelas II.
- 3) Bekal kelas III.
- 4) Bekal kelas IV.

## **VI. KOMANDO DAN PERHUBUNGAN.**

### **14. Perhubungan.**

### **15. Komando.**

- a. Komando Utama
- b. Komando Taktis

## **VII. PENUTUP.**

Demikian rencana kegiatan Operasi Yustisi Polisi Militer ” (Sandi Operasi) 20...” dibuat sebagai bahan panduan bagi petugas.

Dikeluarkan di Jakarta  
Pada tanggal      September 2021

---

Dansatpomad,

Lampiran:

- A. Surat Perintah
  - B. Struktur Organisasi
  - C. Peta Daerah Operasi
  - D. Jaring Komunikasi
  - E. Jadwal Kegiatan
  - F. Rencana Pengamanan
- 

Nama  
Pangkat Korps NRP



**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN  
OPERASI YUSTISI POLISI MILITER ”(SANDI OPERASI) TA 20..  
DENPOM ...PERIODE BULAN....TA 20..**

**I. PENDAHULUAN.**

**1. Umum.**

- a. ....;
- b. ....; dan
- c. ....

**2. Maksud dan Tujuan.**

- a. Maksud.
- b. Tujuan.

**3. Ruang lingkup dan tata urut.**

- a. Ruang Lingkup.
- b. Tata urut:
  - 1) Pendahuluan
  - 2) Kondisi hukum
  - 3) Kegiatan yang dilaksanakan
  - 4) Instruksi dan koordinasi
  - 5) Administrasi dan logistik
  - 6) Komando dan perhubungan
  - 7) Penutup.

**4. Dasar.**

- a. ....;
- b. ....; dan
- c. ....

II. KONDISI HUKUM.

5. **Umum.** Gambaran secara umum tingkat pelanggaran hukum di lingkungan Prajurit TNI AD/PNS TNI AD dihadapkan pada kegiatan Operasi Yustisi Polisi Militer

6. **Perbandingan rekapitulasi data pelanggaran Prajurit TNI AD/PNS TNI AD.** (Perbandingan periode bulan sebelumnya dengan bulan saat ini)

a. Periode bulan .. tahun 20..

NO	GOL/PANGKAT	Jenis Pelanggaran		Jumlah	Ket
		B	C		
1	Perwira				
2	Bintara				
3	Tamtama				
4	PNS				
	Jumlah				

b. Periode bulan .. tahun 20..

NO	GOL/PANGKAT	Jenis Pelanggaran		Jumlah	Ket
		B	C		
1	Perwira				
2	Bintara				
3	Tamtama				
4	PNS				
	Jumlah				

7. **Kasus pelanggaran yang menonjol.**  
(diisi dari golongan/pangkat, jenis dan kuantitas pelanggaran)

- a. Tindak Pelanggaran Lalu Lintas
- b. Tindak Pelanggaran Tatib

III. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN.

8. **Tugas pokok.** (diisi dengan formulasi SIABIDIME).

9. **Pelaksanaan.**

- a. Tahapan Operasi Yustisi Polisi Militer TNI AD..... Bulan... dengan rincian kegiatan sebagai berikut:
  - 1) sosialisasi. (sosialisasi dilaksanakan pada awal TW I).
  - 2) preventif. (preventif dilaksanakan pada awal TW I).
  - 3) represif. (represif dilaksanakan pada awal TW I sampai dengan TW IV).
  - 4) evaluasi. (evaluasi dilaksanakan pada setiap akhir triwulan).
- b. Kondisi yang dikehendaki.
  - 1) .....
  - 2) .....; dan
  - 3) dst....

- c. Tujuan operasi.
  - 1) .....;
  - 2) .....; dan
  - 3) dst.....
- d. Waktu dan tempat pelaksanaan.
  - 1) waktu.
  - 2) tempat.
- e. Jumlah personel yang dilibatkan dalam pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi Polisi Militer TNI AD.

10. **Sasaran.** (d disesuaikan dengan isi Direktif dan Jukops)

#### IV. INSTRUKSI DAN KOORDINASI.

11. **Hal-hal yang dipedomani.** (berisi pengarahan/petunjuk dari komandan dan menyebutkan hal-hal yang perlu dikoordinasikan dalam pelaksanaan Operasi Yustisi).

#### V. ADMINISTRASI DAN LOGISTIK.

12. **Administrasi.**

- a. **Personel.**
- b. **Materiel.**
- c. **Pelayanan.**

13. **Logistik.**

- a. Dukungan anggaran dan biaya.
- b. Dukungan perbekalan logistik
  - 1) Bekal kelas I :
    - (1) dukungan uang saku
    - (2) dukungan uang makan
    - (3) profilaksis
    - (4) dana kodal
    - (5) dana taktis
  - 2) Bekal kelas II.
  - 3) Bekal kelas III.
  - Bekal kelas IV.

## **VI. KOMANDO DAN PERHUBUNGAN.**

### **14. Perhubungan.**

### **15. Komando.**

- a. Komando Utama
- b. Komando Taktis

## **VII. PENUTUP.**

Demikian rencana pelaksanaan kegiatan Operasi Yustisi Polisi Militer ” (Sandi Operasi) 20...” dibuat sebagai bahan panduan bagi petugas.

Dikeluarkan di kota  
Pada tanggal, bulan, tahun

---

Dansatpomad,

Lampiran:

- A. Surat Perintah
  - B. Struktur Organisasi
  - C. Peta Daerah Operasi
  - D. Jaring Komunikasi
  - E. Jadwal Kegiatan
  - F. Rencana Pengamanan
- 

Nama  
Pangkat Korps NRP

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN  
OPERASI YUSTISI ...(SANDI) POMDAM.../DENPOM...  
BULAN/TRIWULAN/SEMESTER/TAHUNAN TA. 20...

I. PENDAHULUAN.

1. Umum.

- a. ....;
- b. ....; dan
- c. ....

2. Maksud dan Tujuan.

- a. Maksud.
- b. Tujuan.

3. Ruang lingkup dan tata urutan.

- a. Ruang Lingkup.
- b. Tata urutan :
  - 1) Pendahuluan.
  - 2) Hasil pelaksanaan kegiatan.
  - 3) Hambatan dan Upaya mengatasi.
  - 4) Penutup.

4. Dasar.

- a. ....
- b. ....; dan
- c. ....

II. HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Macam Kegiatan.

- a. Sosialisasi.
- b. Preventif.
- c. Represif.
- d. Evaluasi.



2. Sasaran Kegiatan.
3. Hasil Kegiatan. Jumlah pelanggaran yang di dapat dalam Operasi Yustisi.

a. Pelanggaran lalu lintas.

NO	JENIS PELANGGARAN LALIN	JUMLAH	KET
1	2	3	4
1	Tidak memakai Helm		
2	Tidak memiliki SIM		
3	Tidak dapat menunjukan STNK/BNKB		
4	Kelengkapan Ran (Lampu dll)		
5	Melanggar Rambu Lalu Lintas/Marka Jalan, dst		
	Jumlah		

b. Pelanggaran Tata Tertib.

NO	JENIS PELANGGARAN TATA TERTIB	JUMLAH	KET
1	2	3	4
1	PPM		
2	Seragam TNI		
3	PDG		
4	Memasuki daerah terlarang		
5	Keluar markas tanpa izin, dst		
	Jumlah		

III. HAMBATAN DAN UPAYA MENGATASI

1. Hambatan.
2. Upaya Mengatasi.

IV. KESIMPULAN DAN SARAN.

1. Kesimpulan.
2. Saran.

V. PENUTUP.

Dikeluarkan di Jakarta  
Pada tanggal        bulan.. 20..

---

Dansatpomad,

Nama  
Pangkat Korp NRP

Lampiran:

- A. Rekapitulasi pelanggaran Lalin.
  - B. Perbandingan pelanggaran Lalin dengan periode sebelumnya
  - C. Perbandingan pelanggaran Tatib.
  - D. Perbandingan pelanggaran Tatib dengan periode sebelumnya
  - E. Rekapitulasi pelanggaran Lalin menurut pangkat dan golongan
  - F. Rekapitulasi pelanggaran Tatib menurut pangkat dan golongan
  - G. Laporan penggunaan anggaran Ops Yustisi
  - H. Dokumentasi kegiatan
-

LAPORAN EVALUASI KEGIATAN  
OPERASI YUSTISI ...(SANDI) POMDAM.../DENPOM...  
TRIWULAN/SEMESTER/TAHUNAN TA 20...

I. PENDAHULUAN.

1. Umum.

- a. ....
- b. ....
- c. ....

2. Maksud dan Tujuan.

- a. Maksud.
- b. Tujuan.

2. Ruang lingkup dan tata urut.

- a. Ruang Lingkup.
- b. Tata urut :
  - 1) Pendahuluan.
  - 2) Hasil pelaksanaan kegiatan.
  - 3) Analisa permasalahan.
  - 4) Evaluasi pelaksanaan kegiatan.
  - 5) Kesimpulan dan Saran
  - 6) Penutup.

4. Dasar.

- a. ....
- b. ....

II. HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN.

5. Macam Kegiatan.

- a. Sosialisasi.
- b. Preventif.

- c. Represif.
- d. Evaluasi.
- 6. Sasaran Kegiatan.
- 7. Hasil Kegiatan. Jumlah perkara yang terjaring dalam Operasi Yustisi
  - a. Perkara pelanggaran lalu lintas.

NO	JENIS PELANGGARAN LALIN	JUMLAH	KET
1	2	3	4
1	Tidak memakai Helm		
2	Tidak memiliki SIM		
3	Tidak dapat menunjukan STNK/BNKB		
4	Kelengkapan Ran (Lampu dll)		
5	Melanggar Rambu Lalu Lintas/Marka Jalan		

b. Pelanggaran Tata Tertib.

NO	JENIS PELANGGARAN TATA TERTIB	JUMLAH	KET
1	2	3	4
1	PPM		
2	Seragam TNI		
3	PDG		
4	Memasuki daerah terlarang		
5	Keluar markas tanpa izin, dst		
	Jumlah		

III. ANALISA PERMASALAHAN.

- 8. Macam kegiatan.
- 9. Sasaran kegiatan.
- 10. Hasil Kegiatan.

IV. EVALUASI PELAKSANAAN KEGIATAN.

- 11. Macam kegiatan.
- 12. Sasaran kegiatan.
- 13. Hasil Kegiatan.

V. KESIMPULAN DAN SARAN.

- 14. Kesimpulan.
- 15. Saran.

## VI. PENUTUP.

Dikeluarkan di Jakarta  
Pada tanggal ,.....bulan.....tahun

---

Dansatpomad,

**Nama**  
**Pangkat Korps NRP**

Lampiran:

- A. Rekapitulasi pelanggaran Lalin
  - B. Perbandingan pelanggaran Lalin dengan periode sebelumnya
  - C. Rekapitulasi pelanggaran Tatib
  - D. Perbandingan pelanggaran Tatib dengan periode sebelumnya
  - E. Rekapitulasi pelanggaran Lalin menurut pangkat dan golongan
  - F. Rekapitulasi pelanggaran Tatib menurut pangkat dan golongan
  - G. Penggunaan anggaran
  - H. Dokumentasi kegiatan
-

KOP NAMA BADAN

Lampiran - A

**REKAPITULASI : PERKARA PELANGGARAN LALIN BULAN...TA 20..**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>IDENTITAS</b>	<b>MACAM PELANGGARAN</b>	<b>MELANGGAR PASAL</b>	<b>KET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>1.</b>					
<b>2.</b>					
<b>3.</b>					
<b>4.</b>					

Jakarta,        bulan.. 20..

a.n. Dansatpomad  
Kasiidik,

Nama  
Pangkat Korps NRP

**REKAPITULASI : PERKARA PELANGGARAN LALIN YANG TERJADI DENGAN PERIODE SEBELUMNYA**

NO	JENIS PELANGGARAN LALIN	PERIODE SEBELUMNYA TRIWULAN I TA 2021	PERIODE BERJALAN TRIWULAN II TA 2021	KET
1	2	3	4	5
1.	Tidak Memakai Helm	-	-	-
2.	Tidak Memiliki SIM	-	-	-
3.	Tidak Dapat Menunjukkan STNK	-	-	-
4.	Kelengkapan Ran (Lampu DII)	-	-	-
5.	Pelanggaran Rambu dan Marka Jalan	-	-	-
	JUMLAH			

Jakarta, tanggal....bulan...tahun

a.n. Dansatpomad  
Kasiidik,Nama  
Pangkat Korps NRP

KOP NAMA BADAN

Lampiran - C

**REKAPITULASI :    PELANGGARAN TATIB BULAN...TA 20..**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>IDENTITAS</b>	<b>MACAM PELANGGARAN</b>	<b>KET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>1.</b>				
<b>2.</b>				
<b>3.</b>				
<b>4.</b>				

Jakarta, tanggal...bulan...tahun

a.n. Dansatpomad  
Kasiidik,

Nama  
Pangkat Korps NRP



## PERBANDINGAN PELANGGARAN TATIB YANG TERJADI DENGAN PERIODE SEBELUMNYA

NO	JENIS PELANGGARAN	PERIODE SEBELUMNYA TRIWULAN I TA 2021	PERIODE BERJALAN TRIWULAN II TA 2021	KET
1	2	3	4	5
				Naik/Turun/Tetap .... (..... %)
1.				Naik/Turun/Tetap .... (..... %)
2.				Naik/Turun/Tetap .... (..... %)
3.				Naik/Turun/Tetap .... (..... %)
4.				Naik/Turun/Tetap .... (..... %)
	JUMLAH			

Jakarta, tanggal...bulan...tahun

a.n. Dansatpomad  
Kasiidik,Nama  
Pangkat Korps NRP

**REKAPITULASI :      PELANGGARAN LALIN MENURUT PANGKAT DAN GOLONGAN**

NO	MACAM PELANGGARAN	IDENTITAS TERSANGKA	MELANGGAR PASAL	SESUAI PANGKAT/GOLONGAN				KET
				PA	BA	TA	PNS	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
	JUMLAH							

Jakarta, tanggal...bulan...tahun

a.n. Dansatpomad  
Kasiidik,Nama  
Pangkat Korps NRP

NAMA KOPS BADAN

Lampiran - F

**REKAPITULASI :      PELANGGARAN LALIN MENURUT PANGKAT DAN GOLONGAN**

NO	MACAM PELANGGARAN	IDENTITAS TERSANGKA	SESUAI PANGKAT/GOLONGAN				KET
			PA	BA	TA	PNS	
1	2	3	5	6	7	8	9
1.							
2.							
3.							
4.							
	JUMLAH						

Jakarta, tanggal...bulan...tahun

a.n. Dansatpomad  
Kasiidik,

Nama  
Pangkat Korps NRP

**PENGUNAAN ANGGARAN  
OPERASI YUSTISI TRIWULAN ... TA 20..**

Penggunaan dukungan anggaran Operasi Yustisi Polisi Militer "WASPADA.... TA 20.." Triwulan ..... TA 20... untuk ... orang dengan jumlah hari yaitu 30 hari yaitu Rp. ....,- (Terbilang.....) dengan perincian sebagai berikut :

1)	Uang Saku 30 hr x .... org x Rp. 17.000,-	= Rp. ....,-
2)	Uang Makan 30 hr x .... org x Rp. 30.000,-	= Rp. ....,-
3)	Propilaksis 30 hr x .... org x Rp. 1.500,-	= Rp. ....,-
4)	Dana Taktis 30 hr x ... org x Rp. 2.000,-	= Rp. ....,-
5)	Kodal 30 hr x .... org x Rp. 1.500,-	= Rp ....,-
<hr/>		
	Jumlah	= Rp ....,-

Jakarta, tanggal...bulan...tahun  
a.n. Dansatpomad  
Kasiidik,

Nama  
Pangkat Korps NRP

NAMA KOPS BADAN

Lampiran - H

**DOKUMENTASI KEGIATAN OPERASI YUSTISI POLISI MILITER  
"WASPADA ...BULAN 20.."**

(Foto)	(Foto)	(Foto)
(Foto)	(Foto)	(Foto)

Jakarta, tanggal...bulan...tahun  
a.n. Dansatpomad  
Kasiidik,

Nama  
Pangkat Korps NRP

(Contoh pelabelan Barang Bukti)

MARKAS BESAR TNI ANGKATAN DARAT  
PUSAT POLISI MILITER

LABEL BARANG BUKTI

1.	Nomor Register Barang Bukti	BB/34/IX/2021
2.	Jumlah dan Jenis Barang Bukti	Satu unit jenis SPM merk Yamaha Mio Nopol B 2345 SWJ
3.	Disita Dari	
	a. Nama	Paul Pramana Putra
	b. Pangkat/Corps/NRP	Kopda/31071529061087
	c. Jabatan	Tamudi
	d. Kesatuan	Denmadam, Jln Jayakarta 15 Serpong
4.	Tempat dan tanggal penyitaan	Jln Sudirman Jakarta Pusat
5.	Perkara	Pelanggaran lalu lintas

10 September 2021  
Penyidik  
*[Signature]*  
Det. SE  
Serma NRP 20473

Contoh Ban Lengan Operasi Yustisi)



CONTOH-1  
BERITA ACARA PENYITAAN BARANG BUKTI

KOP NAMA BADAN  
"UNTUK KEADILAN"

**BERITA ACARA PENYITAAN BARANG BUKTI**

-----Pada hari ini tanggal ..... bulan ..... tahun 20....., pukul ..... WIB, saya : -----  
-----:-----:-----

Pangkat ..... NRP ....., Jabatan ..... Selaku Penyidik  
pada ....., bersama-sama dengan : -----

1. Nama, Pangkat, NRP.....
2. Nama, Pangkat, NRP.....

masing-masing dari kantor yang sama, berdasarkan surat perintah Penyitaan Nomor  
:.....tanggal.....

telah melakukan penyitaan terhadap barang-barang berupa : -----

1. ....
2. ....
3. ....

Dari :-----  
-----:-----:-----

Pangkat ..... NRP ....., Jabatan ..... yang diduga  
ada kaitannya dengan pelanggaran Lalin/Tatib\*, yang terjadi pada tanggal  
.....,di -----

Penyitaan disaksikan oleh : -----

1. Nama : -----  
Jabatan/Pekerjaan : -----  
Alamat : -----
2. Nama : -----  
Jabatan/Pekerjaan : -----  
Alamat : -----

Uraian singkat jalannya penyitaan adalah sebagai berikut : -----

-----  
-----  
-----



----- Demikianlah Berita Acara Penyitaan barang bukti ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan Sumpah Jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di.....pada tanggal .....-----

yang menyerahkan,

Yang menerima,

.....

.....

Saksi-saksi

1. ....
2. ....

\*) Coret yang tidak perlu

**CONTOH -2**  
**FORMAT ADMINISTRASI BERITA ACARA PENERIMAAN BARANG BUKTI**

**KOP NAMA BADAN**  
**"UNTUK KEADILAN"**

**BERITA ACARA PENERIMAAN BARANG BUKTI**

-----Pada hari ini tanggal ..... bulan ..... tahun 20....., pukul ..... WIB, saya : -----  
-----:-----:-----

Pangkat ..... NRP ....., Jabatan ..... Selaku Bintara  
Pengelola Barang Bukti pada ....., bersama-sama dengan : -----

1. Nama, Pangkat, NRP.....
2. Nama, Pangkat, NRP.....

masing-masing dari kantor yang sama, berdasarkan surat perintah Nomor  
:.....tanggal.....  
telah menerima barang-barang berupa : -----

1. ....
2. ....
3. ....

dari-----  
-----:-----:-----

Pangkat ..... NRP ....., Jabatan ..... Kesatuan ..... yang  
diduga terkait dengan pelanggaran Lalin/Tatib\* yang terjadi pada tanggal .....,  
di ..... sebagaimana dimaksud dalam Pasal .....

Pelaksanaan penerimaan disaksikan oleh : -----

1. Nama : .....  
Jabatan/Pekerjaan : .....  
Alamat : .....
2. Nama : .....  
Jabatan/Pekerjaan : .....  
Alamat : .....

Uraian singkat jalannya penerimaan adalah sebagai berikut : -----  
-----  
-----  
-----

----- Demikianlah Berita Acara Penerimaan Barang Bukti ini dibuat dengan sebenarnya  
atas kekuatan Sumpah Jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani  
di.....pada tanggal .....

yang menyerahkan,

Yang menerima,

.....

.....

Saksi-saksi

1. ....
2. ....

\*) Coret yang tidak perlu

**CONTOH 3**  
**BERITA ACARA PENYERAHAN BARANG BUKTI**

KOP NAMA BADAN  
"UNTUK KEADILAN"

**BERITA ACARA PENYERAHAN BARANG BUKTI**

-----Pada hari ini tanggal ..... bulan ..... tahun 20....., pukul ..... WIB, saya : -----  
-----:-----:-----

Pangkat ..... NRP ....., Jabatan ..... Selaku Bintara  
Barang Bukti pada ....., bersama-sama dengan : -----

1. Nama, Pangkat, NRP.....
2. Nama, Pangkat, NRP.....

masing-masing dari kantor yang sama, berdasarkan surat perintah Nomor : .....  
tanggal.....  
telah menyerahkan barang-barang berupa : -----

1. ....
2. ....
3. ....

Kepada :-----  
-----:-----:-----

Pangkat ..... NRP ....., Jabatan ..... Kesatuan .....  
yang diduga ada kaitannya dengan pelanggaran Lalin/Tatib\*, yang terjadi pada  
tanggal ....., di ..... atas nama  
Tersangka .....

Pelaksanaan penyerahan disaksikan oleh : -----

1. Nama : .....  
Jabatan/Pekerjaan : .....  
Alamat : .....
2. Nama : .....  
Jabatan/Pekerjaan : .....  
Alamat : .....

Uraian singkat jalannya penyerahan adalah sebagai berikut : -----

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

----- Demikianlah Berita Acara Penyerahan barang bukti ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan Sumpah Jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di.....pada tanggal .....-----

yang menyerahkan,

Yang menerima,

.....

.....

Saksi-saksi

1. ....
2. ....

\*) Coret yang tidak perlu

CONTOH 4  
BERITA ACARA PINJAM PAKAI BARANG BUKTI

KOP NAMA BADAN  
"UNTUK KEADILAN"

**BERITA ACARA PINJAM PAKAI BARANG BUKTI**

-----Pada hari ini tanggal ..... bulan ..... tahun 20....., pukul ..... WIB, saya : -----  
-----:-----:-----

Pangkat ..... NRP ....., Jabatan ..... Selaku Bintara  
Barang Bukti pada ....., bersama-sama dengan : -----

1. Nama, Pangkat, NRP.....
2. Nama, Pangkat, NRP.....

masing-masing dari kantor yang sama, berdasarkan surat permohonan pinjam pakai barang  
bukti dari ..... dan surat perintah Nomor :.....tanggal.....-  
-----

telah menyerahkan barang bukti berupa : -----

1. ....
2. ....

kepada : -----  
-----:-----:-----

Pangkat ..... NRP ....., Jabatan ..... Kesatuan  
-----

Penerima barang bukti sanggup memenuhi ketentuan :-----

1. Barang bukti tidak boleh dipindahtangankan. -----
2. Tidak boleh merubah warna dan bentuk. -----
3. Sanggup menghadirkan pada saat persidangan. -----

Pelaksanaan penyerahan disaksikan oleh : -----

1. Nama : .....  
Jabatan/Pekerjaan : .....  
Alamat : .....
2. Nama : .....  
Jabatan/Pekerjaan : .....  
Alamat : .....

----- Demikianlah Berita Acara Pinjam Pakai Barang Bukti ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan Sumpah Jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di.....pada tanggal .....-----

yang menyerahkan,

Yang menerima,

.....

.....

Saksi-saksi

1. ....
2. ....

\*) Coret yang tidak perlu