



## **PETUNJUK TEKNIS PENGEMBANGAN GELAR SATUAN**



# **PETUNJUK TEKNIS PENGEMBANGAN GELAR SATUAN**

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>DAFTAR ISI</b> .....	i
<b>RINGKASAN EKSEKUTIF</b> .....	iii
Keputusan Kasad Nomor Kep/885/XII/2021 tanggal 16 Desember 2021 tentang Petunjuk Teknis Pengembangan Gelar Satuan .....	1
<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.....	4
<b>BAB II     KETENTUAN UMUM PENGEMBANGAN GELAR SATUAN</b>	
6.    Umum .....	5
7.    Tujuan dan Sasaran .....	5
8.    Sifat.....	5
9.    Organisasi.....	6
10.   Syarat Personel.....	11
11.   Teknis.....	11
12.   Sarana dan Prasarana.....	15
13.   Faktor-Faktor yang Memengaruhi.....	15
<b>BAB III    PENYELENGGARAAN PENATAAN SATUAN</b>	
14.   Umum.....	16
15.   Perubahan Nama/Nomor Satuan.....	16
16.   Alih Kodal Satuan.....	21
17.   Redislokasi Satuan.....	28
18.   Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi Satuan.....	37
19.   Pembekuan dan Likuidasi Satuan.....	53
<b>BAB IV    PENYELENGGARAAN PEMBENTUKAN SATUAN BARU</b>	
20.   Umum.....	62
21.   Pembentukan Satuan Baru.....	62
<b>BAB V     HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN</b>	
22.   Umum.....	76
23.   Tindakan Pengamanan.....	76
24.   Tindakan Administrasi.....	77
<b>BAB VI    PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN</b>	
25.   Umum.....	78
26.   Pengawasan.....	78
27.   Pengendalian.....	79
<b>BAB VII   PENUTUP</b>	
28.   Keberhasilan.....	81
29.   Penyempurnaan.....	81

<b>LAMPIRAN A</b>	<b>PENGERTIAN.....</b>	<b>82</b>
<b>LAMPIRAN B</b>	<b>FORMAT KAJIAN DAN LAPORAN PENGEMBANGAN GELAR SATUAN .....</b>	<b>85</b>

**RINGKASAN EKSEKUTIF**  
**PETUNJUK TEKNIS**  
**PENGEMBANGAN GELAR SATUAN**

**Pendahuluan**

Pengembangan gelar satuan merupakan bagian dari fungsi Pembinaan Manajemen Organisasi untuk mewujudkan satuan TNI AD yang adaptif dan memiliki daya tangkal terhadap setiap ancaman sesuai tuntutan tugas TNI AD serta perkembangan lingkungan strategis. Pelaksanaan pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD selama ini berpedoman pada Peraturan Kasad Nomor 04-02 Tahun 2013 tanggal 6 November 2013 tentang Petunjuk Teknis Penataan Satuan dan Pembentukan Satuan Baru. Dengan adanya perubahan organisasi di lingkungan TNI sebagaimana tercantum dalam Perpres RI Nomor 66 Tahun 2019 khususnya pada pengesahan dan perubahan organisasi TNI, perubahan standar minimal operasional satuan menjadi 45% Prototipe pangkalan dan untuk mengantisipasi perkembangan lingkungan strategis serta tuntutan tugas, maka Petunjuk Teknis tersebut perlu direvisi guna mengoptimalkan pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD secara bertahap sesuai dengan perencanaan strategis dan kebijakan Pimpinan TNI AD.

**Tujuan dan Sasaran**

Tujuan dari Juknis Pengembangan Gelar Satuan adalah mewujudkan gelar satuan TNI AD yang adaptif meliputi Penataan Satuan dan Pembentukan Satuan Baru dihadapkan dinamika perkembangan tantangan dan tuntutan tugas TNI AD serta sekaligus memberikan daya tangkal yang optimal untuk menghadapi berbagai bentuk ancaman. Adapun sasarannya adalah terwujudnya Penataan Satuan TNI AD yang dapat meningkatkan efektivitas penyelenggaraan pembinaan maupun penggunaan kekuatan TNI AD serta terwujudnya Pembentukan Satuan Baru TNI AD untuk menambah kekuatan dan melengkapi komposisi gelar satuan TNI AD guna mengoptimalkan pelaksanaan tugas pokok TNI AD.

**Sifat**

Juknis Pengembangan Gelar Satuan memedomani sifat-sifat valid, adaptif, prioritas, terkoordinasi dan komprehensif, *Top Down* (dari atas ke bawah) dan *Bottom Up* (dari bawah ke atas).

**Organisasi dan  
Tugas dan  
Tanggung Jawab**

Organisasi dalam pengembangan gelar satuan di lingkungan TNI AD meliputi Presiden RI, Panglima TNI, Kasad, Wakasad, Asrena Kasad, Asisten Kasad lainnya, Waasrena Kasad Bid. Jemen dan RB, Paban VIII/Binjemen Srenaad, Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab, Asren/Dircab/Dirsens/Kasubditbincab/Kasubdisbinfung Kotama/Balakpus/Puscab dan Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya.

**Faktor-Faktor yang  
Memengaruhi**

Merupakan faktor-faktor yang dapat memengaruhi dalam pengembangan gelar satuan di lingkungan TNI AD mulai dari faktor internal dan faktor eksternal.

**Kegiatan yang Dilaksanakan**

Merupakan proses penyelenggaraan Penataan Satuan dan Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD secara *Top Down* dan *Bottom Up* dengan pentahapan mulai dari pengkajian, peninjauan, pelaksanaan, realisasi dan evaluasi.

**Tindakan Pengamanan dan Administrasi**

Merupakan tindakan pengamanan kegiatan peninjauan rencana lokasi dalam pengembangan gelar satuan di lingkungan TNI AD terhadap personel, materiel dan kegiatan. Tindakan administrasi dilaksanakan untuk mewujudkan akuntabilitas melalui ketertiban, keteraturan dan kelengkapan administrasi dalam proses pengembangan gelar satuan di lingkungan TNI AD.

**Pengawasan dan Pengendalian**

Pengawasan dan pengendalian kegiatan pengembangan gelar satuan di lingkungan TNI AD mutlak diperlukan, hal ini dilakukan untuk menjamin optimalisasi kegiatan yang dilaksanakan. Pengawasan dan pengendalian dilaksanakan mulai dari Kasad, Asrena Kasad, Asisten Kasad lainnya dan Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab.

**Keberhasilan dan Penyempurnaan**

Keberhasilan dalam penyusunan tergantung dari disiplin untuk menaati ketentuan yang ada dalam Juknis oleh para pejabat atau personel yang melaksanakan pengembangan gelar satuan di lingkungan TNI AD. Petunjuk Teknis Pengembangan Gelar Satuan di Lingkungan TNI AD ini perlu penyempurnaan berdasarkan evaluasi yang disampaikan kepada Kasad melalui Asrena Kasad.



KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN DARAT  
Nomor Kep/885/XII/2021

tentang

PETUNJUK TEKNIS  
PENGEMBANGAN GELAR SATUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA STAF ANGKATAN DARAT,

- Menimbang : a. bahwa dibutuhkan adanya peranti lunak berupa petunjuk teknis untuk digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pengembangan gelar satuan bagi Staf Umum TNI AD, Kotama/Balakpus/Puscab di lingkungan Angkatan Darat;
- b. bahwa untuk memenuhi kebutuhan tersebut, perlu ditetapkan Keputusan Kasad tentang Petunjuk Teknis Pengembangan Gelar Satuan;
- Mengingat : 1. Keputusan Kasad Nomor Kep/430/X/2013 tanggal 31 Oktober 2013 tentang Buku Petunjuk Administrasi tentang Penyelenggaraan Administrasi Umum Angkatan Darat;
2. Keputusan Kasad Nomor Kep/534/VIII/2015 tanggal 12 Agustus 2015 tentang Buku Petunjuk Administrasi tentang Manajemen Perencanaan TNI AD;
3. Keputusan Kasad Nomor Kep/548a/VI/2016 tanggal 15 April 2020 tentang Perubahan I Petunjuk Teknis tentang Tulisan Dinas;
4. Keputusan Kasad Nomor Kep/973/XI/2019 tanggal 18 November 2019 tentang Petunjuk Referensi Stratifikasi Doktrin TNI AD;
5. Keputusan Kasad Nomor Kep/182/III/2020 tanggal 13 Maret 2020 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Penyusunan Doktrin TNI AD;

- Memperhatikan :
1. Surat Perintah Kasad Nomor Sprin/70/I/2021 tanggal 8 Januari 2021 tentang Perintah Melaksanakan Penyusunan/Revisi Doktrin dan Petunjuk TNI AD TA 2021;
  2. Surat Perintah Kasad Nomor Sprin/2838/VII/2021 tanggal 28 Juli 2021 tentang Kelompok Kerja Revisi Petunjuk Teknis Pengembangan Gelar Satuan;
  3. Hasil perumusan kelompok kerja penyusunan revisi Petunjuk Teknis Pengembangan Gelar Satuan;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
1. Petunjuk Teknis Pengembangan Gelar Satuan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini menggunakan kode PT : REN-01.a.
  2. Petunjuk Teknis Pengembangan Gelar Satuan ini berklasifikasi Biasa.
  3. Asisten Perencanaan dan Anggaran Kasad sebagai pembina materi petunjuk teknis ini.
  4. Ketentuan lain yang bertentangan dengan materi petunjuk teknis ini dinyatakan tidak berlaku.
  5. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 16 Desember 2021

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT  
DANKODIKLAT,

tertanda

Distribusi:

AM. PUTRANTO, S.Sos.  
LETNAN JENDERAL TNI

A dan B Angkatan Darat

Tembusan:

1. Kasum TNI
  2. Irjen TNI
  3. Dirjen Renhan Kemhan RI
  4. Asrenum Panglima TNI
  5. Kapusjarah TNI
- 

Autentikasi  
DIREKTUR AJUDAN JENDERAL TNI AD,

  
TEGUH BANGUN MARTOTO, S.Sos., M.H.  
BRIGADIR JENDERAL TNI



## **PETUNJUK TEKNIS PENGEMBANGAN GELAR SATUAN**

### **BAB I PENDAHULUAN**

#### **1. Umum.**

a. Pengembangan gelar satuan merupakan bagian dari fungsi Pembinaan Manajemen Organisasi untuk mewujudkan satuan TNI AD yang adaptif dan memiliki daya tangkal terhadap setiap ancaman sesuai tuntutan tugas TNI AD serta perkembangan lingkungan strategis. Pengembangan gelar satuan tersebut dilaksanakan melalui Penataan Satuan dan Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD. Sebagai pedoman dalam pengembangan gelar satuan TNI AD digunakan Petunjuk Teknis tentang Pengembangan Gelar Satuan yang merupakan penjabaran dari Petunjuk Penyelenggaraan Manajemen Perencanaan TNI AD.

b. Pelaksanaan pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD selama ini berpedoman pada Peraturan Kasad Nomor 04-02 Tahun 2013 tanggal 6 November 2013 tentang Petunjuk Teknis Penataan Satuan dan Pembentukan Satuan Baru. Dengan adanya perubahan organisasi di lingkungan TNI sebagaimana tercantum dalam Perpres RI Nomor 66 Tahun 2019 khususnya pada pengesahan dan perubahan organisasi TNI, perubahan standar minimal pangkalan satuan yang siap operasional dari 60% menjadi 45% Prototipe pangkalan satuan dan untuk menjawab perkembangan lingkungan strategis serta tuntutan tugas, sehingga Petunjuk Teknis Penataan Satuan dan Pembentukan Satuan Baru tersebut perlu direvisi.

c. Revisi Petunjuk Teknis tentang Penataan Satuan dan Pembentukan Satuan Baru dilaksanakan guna mengoptimalkan pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD secara bertahap untuk menjawab perkembangan lingkungan strategis serta tuntutan tugas. Juknis ini sebagai pedoman bagi Staf Umum TNI AD dan Kotama/Balakpus/Puscab dalam penyelenggaraan pengembangan gelar satuan serta sebagai bahan ajaran di lingkungan Pendidikan TNI AD.

#### **2. Maksud dan Tujuan.**

a. **Maksud.** Juknis ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran dan penjelasan tentang teknis penyelenggaraan pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD.

b. **Tujuan.** Juknis ini bertujuan agar dapat dijadikan pedoman dalam penyelenggaraan pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD.

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

a. **Ruang Lingkup.** Pembahasan petunjuk teknis ini meliputi Penataan Satuan dan Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD.

b. **Tata Urut.**

- 1) Bab I Pendahuluan.
- 2) Bab II Ketentuan Umum Pengembangan Gelar Satuan.
- 3) Bab III Penyelenggaraan Penataan Satuan.
- 4) Bab IV Penyelenggaraan Pembentukan Satuan Baru.
- 5) Bab V Hal-Hal yang Perlu Diperhatikan.
- 6) Bab VI Pengawasan dan Pengendalian.
- 7) Bab VII Penutup.

### 4. **Dasar.**

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

b. Keputusan Panglima TNI Nomor Kep/1345/XI/2019 tanggal 25 November 2019 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Penataan Organisasi di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia;

c. Keputusan Kasad Nomor Kep/430/X/2013 tanggal 31 Oktober 2013 tentang Buku Petunjuk Administrasi tentang Penyelenggaraan Administrasi Umum Angkatan Darat;

d. Keputusan Kasad Nomor Kep/534/VIII/2015 Tanggal 12 Agustus 2015 tentang Petunjuk Administrasi Manajemen Perencanaan TNI AD;

e. Keputusan Kasad Nomor Kep/973/VXI/2019 tanggal 18 November 2019 tentang Petunjuk Referensi Stratifikasi Doktrin TNI AD;

f. Keputusan Kasad Nomor Kep/182/III/2020 tanggal 13 Maret 2020 tentang Petunjuk Teknis tentang Tata Cara Penyusunan Doktrin TNI AD; dan

g. Keputusan Kasad Nomor Kep/548a/VI/2016 tanggal 15 April 2020 tentang Perubahan I Petunjuk Teknis tentang Tulisan Dinas.

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

## **BAB II**

### **KETENTUAN UMUM PENGEMBANGAN GELAR SATUAN**

6. **Umum.** Gelar kekuatan TNI AD merupakan bagian integral dari upaya pertahanan negara aspek darat. Penggelaran kekuatan TNI AD didasarkan kepada strategi pertahanan negara dan strategi militer secara terpadu dengan matra laut dan udara (trimatra terpadu). Konsep gelar kekuatan TNI AD didasarkan pada pertahanan pulau-pulau besar yang mampu menjangkau pulau-pulau kecil, pengamanan pulau-pulau terluar dan perbatasan negara melalui gelar kekuatan terpusat, kekuatan kewilayahan dan kekuatan pendukung. Dalam upaya mewujudkan gelar kekuatan TNI AD dilaksanakan melalui pengembangan gelar satuan yang meliputi Penataan Satuan dan Pembentukan Satuan Baru. Penataan Satuan merupakan kegiatan untuk menata satuan dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan tugas pokok satuan yang terdiri dari Perubahan Nama/Perubahan Nomor, Alih Kodal, Redislokasi, Pengembangan/Peningkatan Status, Validasi, Pembekuan dan Likuidasi. Pembentukan Satuan Baru merupakan suatu usaha, pekerjaan dan kegiatan yang bertujuan untuk membentuk satuan yang semula tidak ada menjadi ada atau mengaktifkan/memfungsikan kembali satuan yang telah dibekukan. Agar pengembangan gelar satuan TNI AD dapat berjalan efektif dan operasional, maka perlu memperhatikan ketentuan umum gelar satuan yang meliputi tujuan, sasaran, sifat, peranan, organisasi, tugas, tanggung jawab, syarat personel, teknis, sarana prasarana dan faktor-faktor yang memengaruhi.

7. **Tujuan dan Sasaran Pengembangan Gelar Satuan TNI AD.**

a. **Tujuan.** Mewujudkan gelar satuan TNI AD yang adaptif meliputi penataan satuan dan pembentukan satuan baru dihadapkan dinamika perkembangan tantangan dan tuntutan tugas TNI AD serta sekaligus memberikan daya tangkal yang optimal untuk menghadapi berbagai bentuk ancaman.

b. **Sasaran.**

- 1) terwujudnya penataan satuan TNI AD yang dapat meningkatkan efektifitas penyelenggaraan pembinaan maupun penggunaan kekuatan TNI AD; dan
- 2) terwujudnya pembentukan satuan baru TNI AD untuk menambah kekuatan dan melengkapi komposisi gelar satuan TNI AD guna mengoptimalkan pelaksanaan tugas pokok TNI AD.

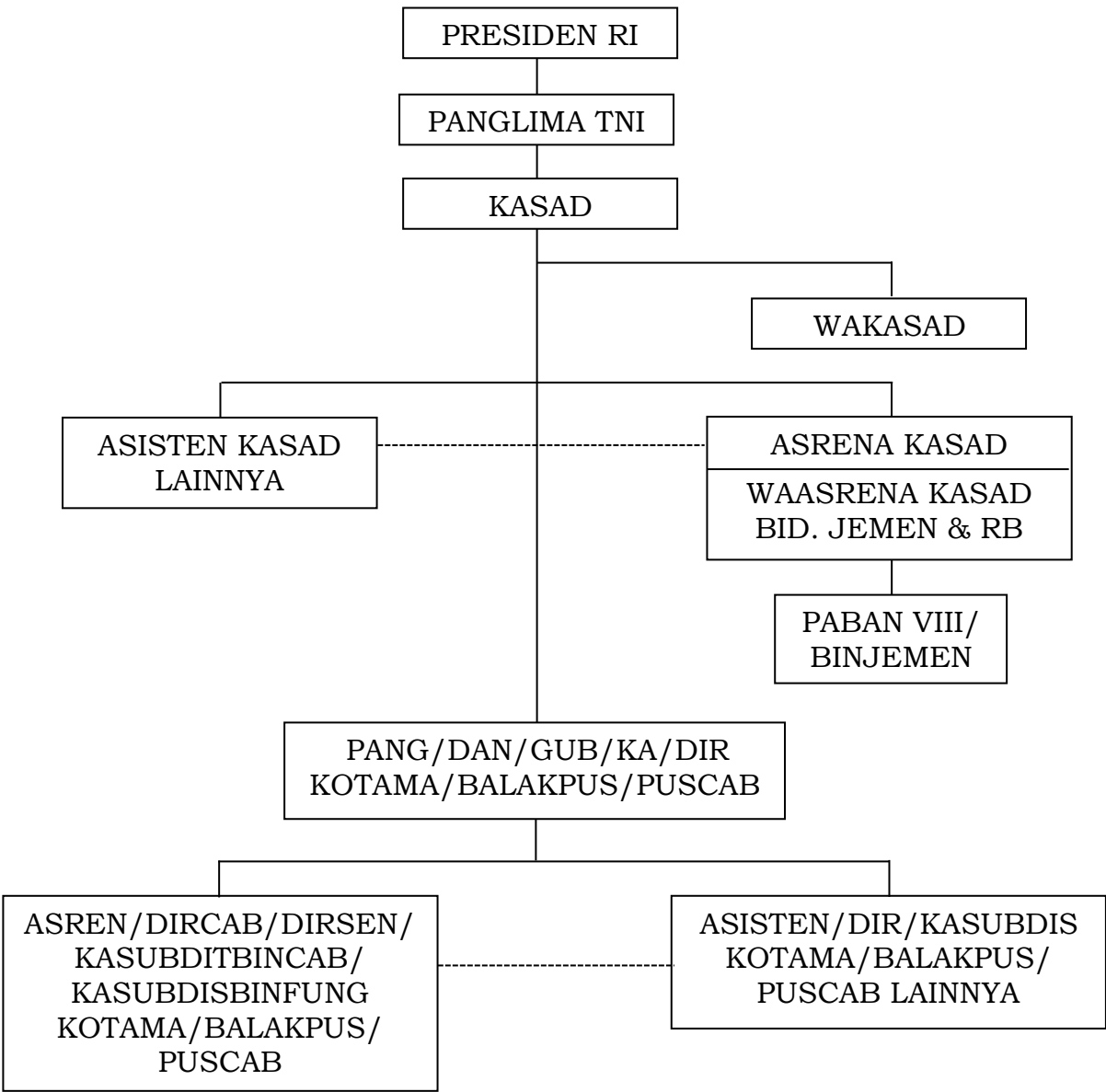
8. **Sifat.** Pengembangan gelar satuan memedomani sifat-sifat sebagai berikut:

- a. **Valid.** Pengembangan gelar satuan TNI AD dilaksanakan untuk menata dan membentuk satuan jajaran TNI AD sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok TNI AD.
- b. **Adaptif.** Penyelenggaraan pengembangan gelar satuan TNI AD selalu menyesuaikan dengan perkembangan lingkungan strategis, ancaman, tuntutan tugas serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- c. **Prioritas.** Pengembangan gelar satuan TNI AD dilaksanakan dengan mengutamakan skala prioritas sesuai dengan tuntutan tugas dan potensi ancaman.

- d. Terkoordinasi dan Komprehensif. Pengembangan gelar satuan TNI AD dilaksanakan secara terkoordinasi antar Wasgiat yang mencakup keseluruhan kebutuhan satuan.
- e. *Top-Down* (dari atas ke bawah). Rencana pengembangan gelar satuan TNI AD berdasarkan kebijakan TNI AD atau pedoman-pedoman yang tertuang dalam Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang (Postur TNI AD) dan Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah (Renstra TNI AD) untuk selanjutnya dipedomani dan ditindaklanjuti oleh seluruh Kotama/Balakpus/Puscab.
- f. *Bottom Up* (dari bawah ke atas). Pengembangan gelar satuan TNI AD berdasarkan saran dan masukan Kotama/Balakpus/Puscab sesuai dengan perkembangan lingkungan strategis dan tuntutan tugas.

9. **Organisasi.**

- a. **Struktur Organisasi.** Organisasi dalam pengembangan gelar satuan diatur sebagai berikut:



Keterangan:

- : Garis komando.
- : Garis koordinasi.

b. **Tugas dan Tanggung Jawab.** Penyelenggaraan pengembangan gelar satuan TNI AD dilaksanakan melalui mekanisme yang berlaku sesuai dengan tingkat dan kewenangan masing-masing pejabat dengan tugas dan tanggung jawab, sebagai berikut:

- 1) Presiden.
  - a) menetapkan pengembangan gelar satuan TNI AD yang organisasinya dipimpin oleh Perwira Tinggi (Pati) atas usulan Panglima TNI; dan
  - b) menyetujui usulan pengembangan gelar satuan TNI AD yang organisasinya dipimpin oleh Perwira Menengah (Pamen) berpangkat Kolonel atas usulan oleh Panglima TNI.
- 2) Panglima TNI.
  - a) mengusulkan penetapan pengembangan gelar satuan TNI AD yang organisasinya dipimpin oleh Perwira Tinggi (Pati) kepada Presiden RI;
  - b) mengusulkan persetujuan kepada Presiden RI dan menetapkan pengembangan gelar satuan TNI AD yang organisasinya dipimpin oleh Perwira Menengah (Pamen) berpangkat Kolonel; dan
  - c) menetapkan pengembangan gelar satuan TNI AD yang organisasinya dipimpin oleh Perwira Menengah (Pamen) berpangkat Letkol ke bawah yang diusulkan oleh Kasad.
- 3) Kasad.
  - a) merumuskan dan menetapkan kebijakan tentang pengembangan gelar satuan TNI AD;
  - b) mengusulkan persetujuan pengembangan gelar satuan TNI AD kepada Panglima TNI;
  - c) mengeluarkan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad sebagai dasar realisasi operasional pengembangan gelar satuan TNI AD;
  - d) melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan gelar satuan TNI AD; dan
  - e) bertanggung jawab atas pelaksanaan pengembangan gelar satuan TNI AD.
- 4) Wakasad.
  - a) memberikan pertimbangan/saran kepada Kasad tentang penyelenggaraan pengembangan gelar satuan TNI AD;
  - b) membantu Kasad dalam pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pengembangan gelar satuan TNI AD; dan

c) bertanggung jawab kepada Kasad atas pelaksanaan tugasnya.

5) Asrena Kasad.

a) membantu Kasad dalam merumuskan dan menetapkan kebijakan tentang pengembangan gelar satuan TNI AD;

b) mengomunikasikan dan mengoordinasikan kegiatan dengan Asisten Kasad lainnya serta Lapangan Kekuasaan Tehnis (LKT) yang berkaitan dengan pengembangan gelar satuan TNI AD;

c) menelaah dan memberikan saran pertimbangan kepada Kasad terhadap usulan dari Kotama/Balakpus/Puscab tentang pengembangan gelar satuan TNI AD;

d) melaksanakan peninjauan terhadap rencana pengembangan gelar satuan TNI AD sesuai dokumen strategis dan kebijakan Pimpinan;

e) merencanakan program dan anggaran bidang perencanaan dalam mendukung pengembangan gelar satuan TNI AD;

f) membantu Kasad dalam pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan gelar satuan TNI AD; dan

g) bertanggung jawab kepada Kasad atas pelaksanaan tugasnya.

6) Asisten Kasad lainnya.

a) merencanakan, menyiapkan dan memenuhi kebutuhan personel dalam mendukung pengembangan gelar satuan TNI AD;

b) merencanakan, menyiapkan dan memenuhi kebutuhan Bangfas pangkalan, Alutsista dan materiel dalam mendukung pengembangan gelar satuan TNI AD;

c) merencanakan program dan anggaran bidang masing-masing dalam mendukung pengembangan gelar satuan TNI AD;

d) memberikan saran dan pertimbangan kepada Kasad tentang pengembangan gelar satuan TNI AD sesuai bidang tugasnya;

e) membantu Kasad dalam pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan gelar satuan TNI AD sesuai bidang tugasnya; dan

f) bertanggung jawab kepada Kasad atas pelaksanaan tugasnya.

7) Waasrena Kasad Bid. Jemen dan RB.

a) membantu Asrena Kasad mengomunikasikan dan mengoordinasikan kegiatan dengan Staf Umum Kasad lainnya serta LKT yang berkaitan dengan pengembangan gelar satuan TNI AD;

- b) memberikan saran dan pertimbangan kepada Asrena Kasad terhadap penelaahan kajian pengembangan gelar satuan TNI AD;
- c) membantu Asrena Kasad dalam pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan gelar satuan TNI AD; dan
- d) bertanggung jawab kepada Asrena Kasad atas pelaksanaan tugasnya.

8) Paban VIII/Binjemen Srenaad.

- a) membantu Asrena Kasad mengomunikasikan kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan gelar satuan TNI AD dengan Kotama/Balakpus/Puscab dan Staf Umum lainnya;
- b) melaksanakan penelaahan kajian tentang pengembangan gelar satuan TNI AD;
- c) mengajukan konsep tanggapan saran hasil penelaahan kajian tentang pengembangan gelar satuan TNI AD kepada Asrena Kasad;
- d) melaksanakan peninjauan lokasi pengembangan gelar satuan TNI AD dan melaporkan hasilnya kepada Asrena Kasad;
- e) menyusun konsep Surat Kasad tentang permohonan persetujuan pengembangan gelar satuan TNI AD kepada Panglima TNI;
- f) mengomunikasikan dengan Srenum Mabes TNI dan memonitor terbitnya Peraturan Panglima TNI terkait permohonan persetujuan tentang pengembangan gelar satuan TNI AD;
- g) menyusun dan mengajukan konsep Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang pengembangan gelar satuan TNI AD untuk diajukan kepada Kasad;
- h) menyusun konsep laporan pelaksanaan peresmian dan perkembangan kegiatan pembentukan satuan baru jajaran TNI AD; dan
- i) bertanggung jawab kepada Asrena Kasad atas pelaksanaan tugasnya.

9) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab.

- a) merencanakan dan mengusulkan pengembangan gelar satuan dengan melampirkan kajian berdasarkan tuntutan dan tantangan tugas, perkembangan lingkungan strategis serta situasi dan kondisi wilayah tanggung jawabnya kepada Pimpinan TNI AD;
- b) menyiapkan data dukung dan melaksanakan peninjauan terhadap rencana pengembangan gelar satuan TNI AD sesuai dokumen strategis dan kebijakan Pimpinan;

- c) merencanakan dan mengusulkan kebutuhan personel, Bangfas pangkalan, Alutsista, materiel serta program dan dukungan anggaran terkait dengan pengembangan gelar satuan di jajarannya;
- d) melaksanakan pengawasan dan evaluasi pengembangan gelar satuan di jajarannya; dan
- e) bertanggung jawab kepada Kasad atas pelaksanaan tugasnya.

10) Asren/Dircab/Dirsen/Kasubditbincab/Kasubdisbinfung Kotama/Balakpus/Puscab.

- a) membantu Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab merencanakan pengembangan gelar satuan di jajarannya sesuai perencanaan strategis TNI AD dan perkembangan lingkungan strategis;
- b) mengomunikasikan dan mengoordinasikan dengan staf atau badan pelaksana lainnya berkaitan dengan kebutuhan personel, Bangfas pangkalan, Alutsista, materiel serta program dan dukungan anggaran terkait pengembangan gelar satuan di jajarannya;
- c) memimpin dan mengendalikan Tim penyusunan kajian tentang pengembangan gelar satuan di tingkat Kotama/Balakpus/Puscab;
- d) menghimpun referensi dan dokumen-dokumen pendukung yang digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan kajian pengembangan gelar satuan di jajarannya;
- e) memaparkan kajian pengembangan gelar satuan di jajarannya kepada Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab;
- f) menyusun laporan perkembangan pengembangan gelar satuan di jajarannya setiap Triwulan; dan
- g) bertanggung jawab kepada Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab atas pelaksanaan tugasnya.

11) Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya.

- a) merencanakan dan mengajukan kebutuhan personel dalam mendukung pengembangan gelar satuan di jajarannya;
- b) merencanakan dan mengajukan kebutuhan Bangfas pangkalan, Alutsista dan materiel dalam mendukung pengembangan gelar satuan di jajarannya;
- c) merencanakan serta mengajukan kebutuhan program dan anggaran bidang masing-masing dalam mendukung pengembangan gelar satuan di jajarannya;
- d) memberikan saran dan pertimbangan kepada Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab tentang pengembangan gelar satuan di jajarannya sesuai bidang tugasnya;



e) membantu Asren/Dircab/Dirsén/Kasubditbincab/Kasubdisbinfung Kotama/Balakpus/Puscab dalam pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan gelar satuan di jajarannya sesuai bidang tugasnya; dan

f) bertanggung jawab kepada Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab atas pelaksanaan tugasnya.

10. **Syarat Personel.** Persyaratan yang diharapkan untuk dapat melaksanakan pengembangan gelar satuan TNI AD sebagai berikut:

- a. pejabat struktural yang membidangi perencanaan/Orgas/Doktrin satuan TNI AD;
- b. memiliki kemampuan tentang organisasi dan gelar kekuatan di lingkungan TNI AD;
- c. memiliki pemahaman tentang dokumen strategis serta mengikuti perkembangan lingkungan strategis;
- d. mempunyai kemampuan menelaah, menganalisis, mempertimbangkan dan memberikan saran terkait pengembangan gelar satuan TNI AD; dan
- e. memiliki semangat kerja dan integritas yang tinggi.

11. **Teknis.** Untuk dapat menyelenggarakan pengembangan gelar satuan TNI AD diperlukan pemahaman dan pedoman yang meliputi jenis, tahapan, mekanisme, pengesahan dan hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyiapan pengembangan gelar satuan sebagai berikut:

a. **Jenis.** Secara garis besar pengembangan gelar satuan meliputi Penataan Satuan dan Pembentukan Satuan Baru, dengan penjelasan sebagai berikut:

1) Penataan Satuan. Penataan Satuan merupakan suatu usaha, pekerjaan dan kegiatan yang bertujuan untuk menata satuan dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan tugas pokok satuan yang terdiri dari Perubahan Nama/Perubahan Nomor, Alih Kodal, Redislokasi, Pengembangan/Peningkatan Status, Validasi, Pembekuan dan Likuidasi dengan penjelasan sebagai berikut:

a) Perubahan Nama/Perubahan Nomor. Perubahan Nama/Perubahan Nomor dilaksanakan untuk penamaan satuan baru setelah terjadi penataan organisasi yang disesuaikan dengan urutan penomoran satuan, Alutsista yang digunakan dan peningkatan kualifikasi.

b) Alih Kodal. Alih Kodal satuan dilaksanakan untuk mengalihkan komando dan pengendalian satuan kepada satuan induk lain yang setara atau yang lebih tinggi guna mengoptimalkan peran dan fungsi organisasi yang lebih besar.

c) Redislokasi. Redislokasi dilaksanakan untuk memindahkan keseluruhan/sebagian pangkalan satuan ke lokasi lain dengan pertimbangan khusus dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan kesiapan operasional satuan.

d) Pengembangan/Peningkatan Status. Pengembangan/Peningkatan Status satuan dilaksanakan untuk mengembangkan/meningkatkan kemampuan satuan dan struktur organisasi yang ada dengan pertimbangan bertambahnya beban tugas satuan tersebut.

e) Validasi. Validasi satuan dilaksanakan untuk menyempurnakan organisasi satuan secara tidak menyeluruh atau dilakukan terhadap unit kerja satuan yang sudah operasional dan dipandang kurang efektif dengan tujuan untuk memaksimalkan keberhasilan pencapaian tugas pokok satuan. Validasi satuan terdiri dari tiga kegiatan antara lain:

(1) Revitalisasi adalah upaya untuk memberdayakan suatu unsur yang dianggap kurang berperan, sekaligus untuk meningkatkan kinerjanya;

(2) Refungsionalisasi adalah upaya untuk meningkatkan fungsi suatu organisasi dengan cara menambah atau mengurangi fungsi yang telah ada; dan

(3) Restrukturisasi adalah upaya untuk menambah atau mengurangi unit kerja dari struktur organisasi yang ada, sebagai akibat dari bertambah/berkurangnya beban tugas yang dilaksanakan oleh suatu organisasi.

f) Pembekuan. Pembekuan satuan dilaksanakan terhadap satuan yang dinilai tidak efisien/efektif lagi berdasarkan pertimbangan dan kebijakan Pimpinan TNI AD karena terjadinya sesuatu hal, namun dapat diaktifkan/difungsikan kembali bila dibutuhkan.

g) Likuidasi. Likuidasi satuan dilaksanakan terhadap satuan yang tidak layak lagi untuk dipertahankan sehingga perlu dihapus atau dibubarkan.

2) Pembentukan Satuan Baru. Pembentukan Satuan Baru adalah suatu usaha, pekerjaan dan kegiatan yang bertujuan untuk membentuk satuan yang semula tidak ada menjadi ada atau mengaktifkan/memfungsikan kembali satuan yang telah dibekukan.

b. **Tahapan.** Pengembangan gelar satuan TNI AD dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

1) Pengkajian. Pengkajian pengembangan gelar satuan TNI AD merupakan segala upaya pekerjaan dan kegiatan penelitian tentang Penataan Satuan dan Pembentukan Satuan Baru TNI AD dihadapkan pada tuntutan tugas, perkembangan lingkungan strategis dan daya tangkal dalam mendukung tugas pokok TNI AD. Pengembangan gelar satuan TNI AD diawali dengan kegiatan penyusunan kajian sebagai dasar Pimpinan dalam menetapkan kebijakan pengembangan gelar satuan TNI AD. Kajian dibuat oleh Kotama/Balakpus/Puscab sebagai lampiran dalam pengajuan usulan pengembangan gelar satuan TNI AD (*Bottom Up*) atau sebagai tindak lanjut dari kebijakan Pimpinan TNI AD (*Top Down*).

2) **Peninjauan.** Peninjauan merupakan kegiatan pengamatan terhadap rencana Penataan Satuan dan Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD. Kegiatan peninjauan ini merupakan tahapan setelah adanya persetujuan dari Pimpinan TNI AD tentang rencana pengembangan gelar satuan TNI AD yang dilaksanakan oleh Kotama/Balakpus/Puscab maupun Mabes TNI AD. Pada kegiatan Penataan Satuan yang tidak memerlukan lahan untuk pembangunan pangkalan, maka kegiatan peninjauan ini tidak perlu dilakukan.

3) **Pelaksanaan.** Pelaksanaan pengembangan gelar satuan TNI AD merupakan kegiatan dimulainya pembangunan pangkalan sampai dengan dikeluarkannya Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Penataan Satuan dan Pembentukan Satuan Baru. Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad bagi Penataan Satuan diterbitkan setelah adanya persetujuan dari Pimpinan TNI AD, sedangkan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad bagi Pembentukan Satuan Baru diterbitkan setelah pembangunan pangkalan memenuhi syarat minimal 45% dari Prototipe satuan sesuai dengan Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan dan/atau atas kebijakan Pimpinan TNI AD. Dengan diterbitkannya Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad pengembangan gelar satuan TNI AD, maka Staf Umum TNI AD/pejabat terkait akan menindaklanjuti dengan menyiapkan dan memenuhi kebutuhan sesuai fungsi kewasgitan masing-masing serta merencanakan program dan anggaran operasional satuan.

4) **Realisasi.** Realisasi pengembangan gelar satuan TNI AD merupakan kegiatan dimulainya operasional satuan dalam melaksanakan tugas pokok sesuai fungsinya. Realisasi merupakan tindak lanjut dari Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad pengembangan gelar satuan oleh Kotama/Balakpus/Puscab melalui kegiatan peresmian satuan atau pembekuan/likuidasi satuan.

5) **Evaluasi.** Evaluasi pengembangan gelar satuan TNI AD merupakan kegiatan setelah dioperasionalkannya satuan untuk mengetahui perkembangan kondisi pangkalan, personel, Alutsista dan materiel satuan dalam kurun waktu 5 tahun atau sebelum mencapai kondisi 75% dari Prototipe/TOP/DSPP satuan sesuai Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan. Kegiatan evaluasi perkembangan gelar satuan dilaksanakan di tingkat Kotama/Balakpus/Puscab sampai dengan tingkat Mabes TNI AD.

c. **Mekanisme.** Pengembangan gelar satuan TNI AD dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut:

a) *Top-Down* (dari atas ke bawah). Pengembangan gelar satuan TNI AD berdasarkan Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang (Postur TNI AD), Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah (Renstra TNI AD) dan kebijakan Pimpinan TNI AD. Berdasarkan dokumen strategis dan kebijakan tersebut, pengembangan gelar satuan dilaksanakan sesuai dengan pentahapan mulai dari pengkajian, peninjauan, pelaksanaan, realisasi dan evaluasi.

b) *Bottom Up* (dari bawah ke atas). Pengembangan gelar satuan TNI AD berdasarkan usulan dari Kotama/Balakpus/Puscab sesuai dengan tuntutan dan tantangan tugas, perkembangan lingkungan strategis serta situasi dan kondisi wilayah tanggung jawabnya kepada Pimpinan TNI AD. Berdasarkan usulan tersebut, Srenaad melakukan

penelaahan, memberikan saran dan pertimbangan kepada Pimpinan sesuai dengan urgensi dan kemampuan anggaran negara. Dengan persetujuan dan kebijakan Pimpinan tersebut dilanjutkan penyusunan program dan anggaran serta dilaksanakan melalui pentahapan pengembangan gelar satuan TNI AD.

d. **Pengesahan.** Untuk dapat beroperasionalnya satuan hasil Penataan Satuan dan/atau Pembentukan Satuan Baru perlu dilaksanakan pengesahan pengembangan gelar satuan TNI AD dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Penataan Satuan.

a) Penataan Satuan yang disahkan dengan Keputusan Kasad tanpa melalui persetujuan/pengesahan dari Panglima TNI meliputi Perubahan Nomor/Nama satuan dan Redislokasi satuan.

b) Penataan Satuan yang disahkan dengan Keputusan Kasad setelah mendapat persetujuan/pengesahan dari Panglima TNI meliputi Alih Kodal satuan, Pengembangan/Peningkatan Status satuan, Validasi satuan, Pembekuan satuan dan Likuidasi satuan. Pengesahan Penataan Satuan tersebut dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

(1) Penataan Satuan yang organisasinya dipimpin oleh Perwira Tinggi (Pati) ditetapkan oleh Presiden berdasarkan usulan Panglima TNI.

(2) Penataan Satuan yang organisasinya dipimpin oleh Perwira Menengah (Pamen) berpangkat Kolonel ditetapkan oleh Panglima TNI setelah mendapat persetujuan Presiden.

(3) Penataan Satuan yang organisasinya dipimpin oleh Perwira Menengah (Pamen) berpangkat Letkol ke bawah ditetapkan oleh Panglima TNI.

2) Pembentukan Satuan Baru disahkan dengan Keputusan Kasad setelah mendapat pengesahan dari Panglima TNI dengan ketentuan sebagai berikut:

a) Pembentukan Satuan Baru yang organisasinya dipimpin oleh Perwira Tinggi (Pati) ditetapkan oleh Presiden berdasarkan usulan Panglima TNI.

b) Pembentukan Satuan Baru yang organisasinya dipimpin oleh Perwira Menengah (Pamen) berpangkat Kolonel ditetapkan oleh Panglima TNI setelah mendapat persetujuan Presiden.

c) Pembentukan Satuan Baru yang organisasinya dipimpin oleh Perwira Menengah (Pamen) berpangkat Letkol ke bawah ditetapkan oleh Panglima TNI.

e. **Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyiapan pengembangan gelar satuan.** Penyiapan pengembangan gelar satuan memperhatikan kebutuhan lahan, bangunan, personel, Alutsista dan materiel secara kualitatif dan kuantitatif sebagai berikut:

- 1) Lokasi pangkalan Pembentukan Satuan Baru harus memperhatikan aspek geografis, kondisi sosial, gelar, Kodal dan mempertimbangkan ketersediaan fasilitas umum (fasum) serta fasilitas sosial (fassos).
- 2) Pembangunan pangkalan dilaksanakan setelah lahan dinyatakan memenuhi syarat administrasi kepemilikan lahan dan luas lahan sesuai Prototipe pangkalan masing-masing satuan.
- 3) Pembangunan perkantoran, perumahan dan fasilitas serta sarana prasarana lainnya dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan standar minimal operasional satuan.
- 4) Pemenuhan materiel dilaksanakan menyesuaikan dengan ketersediaan pangkalan yang sudah dibangun.
- 5) Penempatan personel pada Pembentukan Satuan Baru dilaksanakan setelah disahkan dengan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad apabila pembangunan pangkalan yang meliputi perumahan, perkantoran serta sarana dan prasarana khususnya listrik dan air telah mencapai 45% dari Prototipe satuan.
- 6) Pengalokasian anggaran kegiatan dalam DIPA menyesuaikan dengan kebutuhan minimal operasional satuan setelah peresmian.

12. **Sarana dan Prasarana.** Sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan pengembangan gelar satuan TNI AD, antara lain:

a. **Sarana:**

- 1) Dokumen kajian;
- 2) Referensi;
- 3) Komputer;
- 4) *Email/faksimile*;
- 5) Audiovisual;
- 6) *Sound system*; dan
- 7) ATK sesuai kebutuhan.

b. **Prasarana:**

- 1) Ruang rapat; dan
- 2) Ruang kerja.

13. **Faktor-Faktor yang Memengaruhi.**

a. **Faktor Internal.**

- 1) Kebijakan Pimpinan TNI AD;
- 2) Renstra TNI AD; dan
- 3) Alokasi anggaran TNI AD.

b. **Faktor Eksternal.**

- 1) Perkembangan lingkungan strategis, terdiri dari:
  - a) Dokumen Perkiraan Intelijen Strategis Jangka Pendek; dan
  - b) Dokumen Perkiraan Intelijen Strategis Jangka Menengah.

- 2) Kebijakan Pimpinan Kemhan dan Panglima TNI; dan
- 3) Kebutuhan pengembangan dan gelar satuan TNI AD akibat perkembangan lingkungan strategis dan tuntutan tugas.

### **BAB III PENYELENGGARAAN PENATAAN SATUAN**

14. **Umum.** Kegiatan Penataan Satuan diselenggarakan dengan mekanisme *Top Down* dan *Bottom Up* melalui tahapan pengkajian, peninjauan, pelaksanaan, realisasi dan evaluasi. Pentahapan tersebut memiliki hubungan erat dan saling memengaruhi, sehingga merupakan satu kebulatan dan keutuhan kegiatan untuk menghasilkan pengembangan gelar satuan TNI AD yang sesuai dengan dokumen strategis dan kebijakan Pimpinan.

15. **Perubahan Nama/Nomor Satuan.** Perubahan Nama/Nomor satuan yang sudah tergelar dapat dilaksanakan melalui tahapan pengkajian, pelaksanaan dan realisasi. Perubahan Nama/Nomor satuan dapat direalisasikan tanpa persetujuan dari Panglima TNI karena tidak mengakibatkan berubahnya status/fungsi/tugas kekuatan/tingkat eselon. Adapun kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:

a. **Mekanisme Top Down.** Mekanisme *Top Down* dalam Perubahan Nama/Nomor satuan dilaksanakan sejak dikeluarkannya kebijakan Pimpinan TNI AD (baik kebijakan yang baru dikeluarkan ataupun kebijakan yang telah tertuang dalam Renstra) tentang Perubahan Nama/Nomor satuan sampai pelaksanaan peresmian dengan tahapan sebagai berikut:

1) Tahap Pengkajian. Pada tahap pengkajian dilaksanakan sejak dikeluarkannya kebijakan Pimpinan TNI AD tentang Perubahan Nama/Nomor satuan sampai dengan penelaahan kajian oleh Srenaad dengan urutan kegiatan sebagai berikut:

a) Kasad.

(1) menetapkan dan mengeluarkan kebijakan tentang Perubahan Nama/Nomor satuan jajaran TNI AD; dan

(2) mengeluarkan Direktif tentang Perubahan Nama/Nomor satuan jajaran TNI AD pada Tahun Anggaran Berjalan (TAB) sesuai Renstra.

b) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Mengomunikasikan kegiatan yang berkaitan dengan Perubahan Nama/Nomor satuan jajaran TNI AD dengan Kotama/Balakpus/Puscab dan Staf Umum lainnya.

c) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Setelah mempelajari dan menganalisa kebijakan Pimpinan TNI AD tentang Perubahan Nama/Nomor satuan jajaran TNI AD, Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab membentuk Tim penyusunan kajian tentang Perubahan Nama/Nomor satuan di jajarannya.

d) Asren/Dircab/Dirsens/Kasubditbincab/Kasubdisbinfo Kotama/Balakpus/Puscab.

(1) mengomunikasikan dan mengoordinasikan Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya serta memimpin dan mengendalikan kegiatan penyusunan kajian tentang Perubahan Nama/Nomor satuan di jajarannya;

(2) memaparkan konsep naskah kajian tentang Perubahan Nama/Nomor satuan di jajarannya kepada Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab untuk mendapatkan persetujuan dan keputusan;

(3) mengajukan konsep naskah kajian tentang Perubahan Nama/Nomor satuan di jajarannya untuk ditandatangani oleh Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab; dan

(4) mengirimkan kajian tentang Perubahan Nama/Nomor satuan di jajarannya kepada Kasad tembusan Staf Umum dan LKT terkait.

e) Paban VIII/Binjemen Srenaad.

(1) melaksanakan penelaahan kajian tentang Perubahan Nama/Nomor satuan jajaran TNI AD; dan

(2) mengajukan konsep tanggapan saran hasil penelaahan kajian Perubahan Nama/Nomor satuan jajaran TNI AD kepada Asrena Kasad.

f) Asrena Kasad.

(1) mengajukan tanggapan saran hasil penelaahan kajian tentang Perubahan Nama/Nomor satuan jajaran TNI AD untuk mendapatkan persetujuan Kasad; dan

(2) setelah mendapat persetujuan Kasad, maka Asrena Kasad akan menginformasikan melalui Surat Telegram Kasad kepada Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab tentang tindak lanjut dari persetujuan tersebut.

2) Tahap Pelaksanaan. Pada tahap pelaksanaan dilaksanakan penerbitan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Perubahan Nama/Nomor pada Tahun Anggaran Berjalan (TAB) dengan urutan kegiatan sebagai berikut:

a) Asrena Kasad. Mengomunikasikan dan mengoordinasikan kegiatan dengan Asisten Kasad lainnya serta LKT yang berkaitan dengan kesiapan Perubahan Nama/Nomor satuan jajaran TNI AD.

b) Waasrena Kasad Bid. Jemen dan RB. Memimpin rapat dengan Staf Umum perihal kesiapan penerbitan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Perubahan Nama/Nomor satuan jajaran TNI AD.

c) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Menyusun dan mengajukan konsep Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Perubahan Nama/Nomor satuan jajaran TNI AD kepada Asrena Kasad untuk diajukan kepada Kasad.

d) Asrena Kasad. Mengajukan konsep Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Perubahan Nama/Nomor satuan jajaran TNI AD kepada Kasad.

e) Kasad. Mengeluarkan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Perubahan Nama/Nomor satuan jajaran TNI AD sebagai dasar realisasi.

3) Tahap Realisasi. Pada tahap realisasi dilaksanakan kegiatan peresmian Perubahan Nama/Nomor satuan oleh Kotama/Balakpus/Puscab dengan urutan kegiatan sebagai berikut:

a) Asren/ Dircab/ Dirsen/ Kasubditbincab/ Kasubdisbinfung Kotama/Balakpus/Puscab. Mengomunikasikan dan mengoordinasikan dengan Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/ Puscab lainnya dalam rangka kegiatan penyiapan peresmian Perubahan Nama/Nomor satuan di jajarannya.

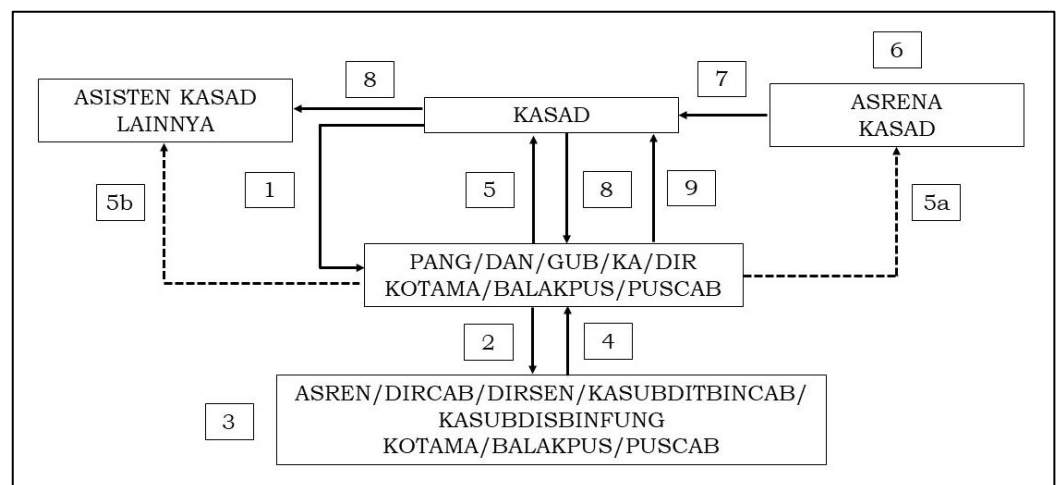
b) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab.

(1) melaksanakan peresmian Perubahan Nama/Nomor satuan di jajarannya sebagai realisasi dari Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad; dan

(2) melaporkan pelaksanaan peresmian Perubahan Nama/Nomor satuan di jajarannya kepada Kasad dengan tembusan Staf Umum dan LKT terkait.

c) Asrena Kasad. Melaporkan pelaksanaan peresmian Perubahan Nama/Nomor satuan jajaran TNI AD kepada Kasad.

d) Asisten Kasad lainnya. Memonitor dan menyesuaikan administrasi berkaitan dengan Perubahan Nama/Nomor satuan jajaran TNI AD sesuai bidang tugasnya.



**Gambar 1.** Mekanisme Top Down Perubahan Nama/Nomor Satuan

Keterangan gambar:

1. Mengeluarkan Direktif.
2. Membentuk Tim penyusunan kajian.
3. Melaksanakan penyusunan kajian.
4. Memaparkan kajian.
5. Mengirimkan kajian kepada Kasad:



- a. mengirimkan kajian kepada Asrena Kasad sebagai tembusan; dan
- b. mengirimkan kajian kepada Asisten Kasad lainnya sebagai tembusan.

- 6. Melaksanakan penelaahan kajian.
- 7. Mengajukan tanggapan dan saran hasil penelaahan kajian untuk mendapatkan persetujuan.
- 8. Menerbitkan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Perubahan Nama/Nomor satuan jajaran TNI AD.
- 9. Melaporkan pelaksanaan Perubahan Nama/Nomor satuan di jajarannya.

b. **Mekanisme *Bottom Up*.** Mekanisme *Bottom Up* dalam Perubahan Nama/Nomor satuan dilaksanakan sejak pengajuan kajian Perubahan Nama/Nomor satuan oleh Kotama/Balakpus/Puscab sampai dengan pelaksanaan peresmian dengan tahapan sebagai berikut:

1) Tahap Pengkajian. Pada tahap pengkajian dilaksanakan sejak pengkajian oleh Kotama/Balakpus/Puscab sampai dengan penelaahan kajian oleh Srenaad dengan urutan kegiatan sebagai berikut:

a) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Berdasarkan perkembangan lingkungan strategis dan tuntutan tugas, Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab membentuk Tim penyusunan kajian tentang Perubahan Nama/Nomor satuan di jajarannya.

b) Asren/Dircab/Dirsens/Kasubditbincab/Kasubdisbinfung Kotama/Balakpus/Puscab.

(1) mengomunikasikan dan mengoordinasikan Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya serta memimpin dan mengendalikan kegiatan penyusunan kajian tentang Perubahan Nama/Nomor satuan di jajarannya;

(2) memaparkan konsep naskah kajian tentang Perubahan Nama/Nomor satuan di jajarannya kepada Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab untuk mendapatkan persetujuan dan keputusan;

(3) mengajukan konsep naskah kajian tentang Perubahan Nama/Nomor satuan di jajarannya untuk ditandatangani oleh Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab; dan

(4) mengirimkan kajian tentang Perubahan Nama/Nomor satuan di jajarannya kepada Kasad tembusan Staf Umum dan LKT terkait.

c) Paban VIII/Binjemen Srenaad.

(1) melaksanakan penelaahan kajian tentang Perubahan Nama/Nomor satuan jajaran TNI AD; dan

(2) mengajukan konsep tanggapan saran hasil penelaahan kajian tentang Perubahan Nama/Nomor satuan jajaran TNI AD kepada Asrena Kasad.

d) Asrena Kasad.

(1) mengajukan tanggapan saran hasil penelaahan kajian tentang Perubahan Nama/Nomor satuan jajaran TNI AD untuk mendapatkan persetujuan Kasad; dan

(2) setelah mendapat persetujuan Kasad, maka Asrena Kasad akan menginformasikan melalui Surat Telegram Kasad kepada Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab tentang tindak lanjut dari persetujuan tersebut.

2) Tahap Pelaksanaan. Pada tahap pelaksanaan dilaksanakan penerbitan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Perubahan Nama/Nomor dengan urutan kegiatan sebagai berikut:

a) Asrena Kasad. Mengomunikasikan dan mengoordinasikan kegiatan dengan Asisten Kasad lainnya serta LKT yang berkaitan dengan kesiapan Perubahan Nama/Nomor satuan jajaran TNI AD.

b) Waasrena Kasad Bid. Jemen dan RB. Memimpin rapat dengan Staf Umum perihal kesiapan penerbitan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Perubahan Nama/Nomor satuan jajaran TNI AD.

c) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Menyusun dan mengajukan konsep Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Perubahan Nama/Nomor satuan jajaran TNI AD kepada Asrena Kasad untuk diajukan kepada Kasad.

d) Asrena Kasad. Mengajukan konsep Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Perubahan Nama/Nomor satuan jajaran TNI AD kepada Kasad.

e) Kasad. Mengeluarkan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Perubahan Nama/Nomor satuan jajaran TNI AD sebagai dasar realisasi.

3) Tahap Realisasi. Pada tahap realisasi dilaksanakan kegiatan peresmian Perubahan Nama/Nomor satuan oleh Kotama/Balakpus/Puscab dengan urutan kegiatan sebagai berikut:

a) Asren/ Dircab/ Dirsens/ Kasubditbincab/ Kasubdisbintung Kotama/Balakpus/Puscab. Mengomunikasikan dan mengoordinasikan dengan Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/ Puscab lainnya dalam rangka kegiatan penyiapan peresmian Perubahan Nama/Nomor satuan di jajarannya.

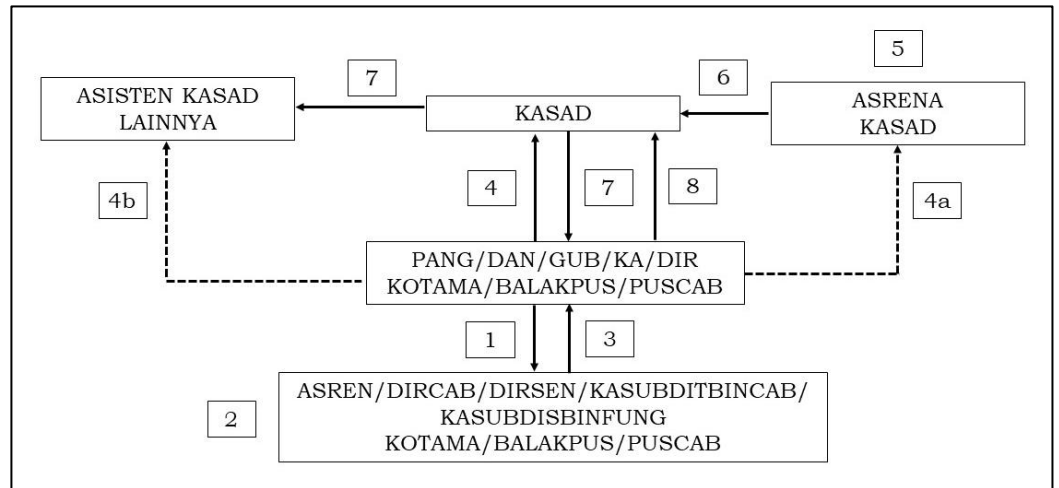
b) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab.

(1) melaksanakan peresmian Perubahan Nama/Nomor satuan di jajarannya sebagai realisasi dari Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad; dan

(2) melaporkan pelaksanaan peresmian Perubahan Nama/Nomor satuan di jajarannya kepada Kasad dengan tembusan Staf Umum dan LKT terkait.

c) Asrena Kasad. Melaporkan pelaksanaan peresmian Perubahan Nama/Nomor satuan jajaran TNI AD kepada Kasad.

d) Asisten Kasad lainnya. Memonitor dan menyesuaikan administrasi berkaitan dengan Perubahan Nama/Nomor satuan jajaran TNI AD sesuai bidang tugasnya.



**Gambar 2.** Mekanisme Bottom Up Perubahan Nama/Nomor Satuan

Keterangan gambar:

1. Membentuk Tim penyusunan kajian.
2. Melaksanakan penyusunan kajian.
3. Memaparkan kajian.
4. Mengirimkan kajian kepada Kasad.
  - a. mengirimkan kajian kepada Asrena Kasad sebagai tembusan; dan
  - b. mengirimkan kajian kepada Asisten Kasad lainnya sebagai tembusan.
5. Melaksanakan penelaahan kajian.
6. Mengajukan tanggapan dan saran hasil penelaahan kajian untuk mendapatkan persetujuan.
7. Menerbitkan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Perubahan Nama/Nomor satuan jajaran TNI AD.
8. Melaporkan pelaksanaan Perubahan Nama/Nomor satuan di jajarannya.

16. **Alih Kodal Satuan.** Alih Kodal satuan yang sudah tergelar dapat dilaksanakan melalui mekanisme *Top Down* dan *Bottom Up* dengan tahapan pengkajian, pelaksanaan dan realisasi. Adapun kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:

- a. **Mekanisme Top Down.** Mekanisme *Top Down* dalam Alih Kodal satuan dilaksanakan sejak dikeluarkannya kebijakan Pimpinan TNI AD (baik kebijakan yang baru dikeluarkan ataupun kebijakan yang telah tertuang dalam Renstra) tentang Alih Kodal satuan sampai pelaksanaan peresmian dengan tahapan sebagai berikut:

1) Tahap Pengkajian. Pada tahap pengkajian dilaksanakan sejak dikeluarkannya kebijakan Pimpinan TNI AD tentang Alih Kodal satuan sampai dengan penelaahan kajian oleh Srenaad dengan urutan kegiatan sebagai berikut:

a) Kasad.

(1) menetapkan dan mengeluarkan kebijakan tentang Alih Kodal satuan jajaran TNI AD; dan

(2) mengeluarkan Direktif tentang Alih Kodal satuan jajaran TNI AD pada dua tahun sebelum Tahun Anggaran Berjalan (TAB-2) sesuai dengan Renstra.

b) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Mengomunikasikan kegiatan yang berkaitan dengan Alih Kodal satuan jajaran TNI AD dengan Kotama/Balakpus/Puscab dan Staf Umum lainnya.

c) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Setelah mempelajari dan menganalisa kebijakan Pimpinan TNI AD tentang Alih Kodal satuan jajaran TNI AD, Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab membentuk Tim penyusunan kajian Alih Kodal satuan di jajarannya.

d) Asren/Dircab/Dirsen/Kasubditbincab/Kasubdisbinfung Kotama/Balakpus/Puscab.

(1) mengomunikasikan dan mengoordinasikan Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya serta memimpin dan mengendalikan kegiatan penyusunan kajian tentang Alih Kodal satuan di jajarannya;

(2) memaparkan konsep naskah kajian tentang Alih Kodal satuan di jajarannya kepada Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab untuk mendapatkan persetujuan dan keputusan;

(3) mengajukan konsep naskah kajian tentang Alih Kodal satuan di jajarannya untuk ditandatangani oleh Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab; dan

(4) mengirimkan kajian tentang Alih Kodal satuan di jajarannya kepada Kasad tembusan Staf Umum dan LKT terkait.

e) Paban VIII/Binjemen Srenaad.

(1) melaksanakan penelaahan kajian tentang Alih Kodal satuan jajaran TNI AD; dan

(2) mengajukan konsep tanggapan saran hasil penelaahan kajian Alih Kodal satuan jajaran TNI AD kepada Asrena Kasad.

f) Asrena Kasad.

(1) mengajukan tanggapan saran hasil penelaahan kajian tentang Alih Kodal satuan jajaran TNI AD untuk mendapatkan persetujuan Kasad; dan

(2) setelah mendapat persetujuan Kasad, maka Asrena Kasad akan menginformasikan melalui Surat Telegram Kasad kepada Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab tentang tindak lanjut dari persetujuan tersebut.

g) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Menyusun konsep Surat Kasad tentang permohonan persetujuan Alih Kodal satuan jajaran TNI AD kepada Panglima TNI.

h) Asrena Kasad. Mengajukan kepada Kasad tentang konsep Surat Kasad tentang permohonan persetujuan Alih Kodal satuan jajaran TNI AD kepada Panglima TNI.

i) Kasad. Mengajukan Surat Kasad tentang permohonan persetujuan Alih Kodal satuan jajaran TNI AD kepada Panglima TNI.

j) Paban VIII/Binjemen Srenaad.

(1) mengomunikasikan dengan Srenum Mabes TNI terkait permohonan persetujuan kepada Panglima TNI tentang Alih Kodal satuan jajaran TNI AD; dan

(2) memonitor terbitnya Peraturan Panglima TNI tentang Alih Kodal Satuan jajaran TNI AD untuk ditindaklanjuti sebagai dasar penerbitan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad.

2) Tahap Pelaksanaan. Pada tahap pelaksanaan dilaksanakan sejak diterbitkannya persetujuan Panglima TNI tentang Alih Kodal satuan jajaran TNI AD sampai dengan diterbitkannya Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Alih Kodal satuan pada Tahun Anggaran Berjalan (TAB) dengan urutan kegiatan sebagai berikut:

a) Asrena Kasad. Mengomunikasikan dan mengoordinasikan kegiatan dengan Asisten Kasad lainnya serta LKT yang berkaitan dengan kesiapan Alih Kodal satuan jajaran TNI AD.

b) Waasrena Kasad Bid. Jemen dan RB. Memimpin rapat dengan Staf Umum perihal kesiapan penerbitan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Alih Kodal satuan jajaran TNI AD.

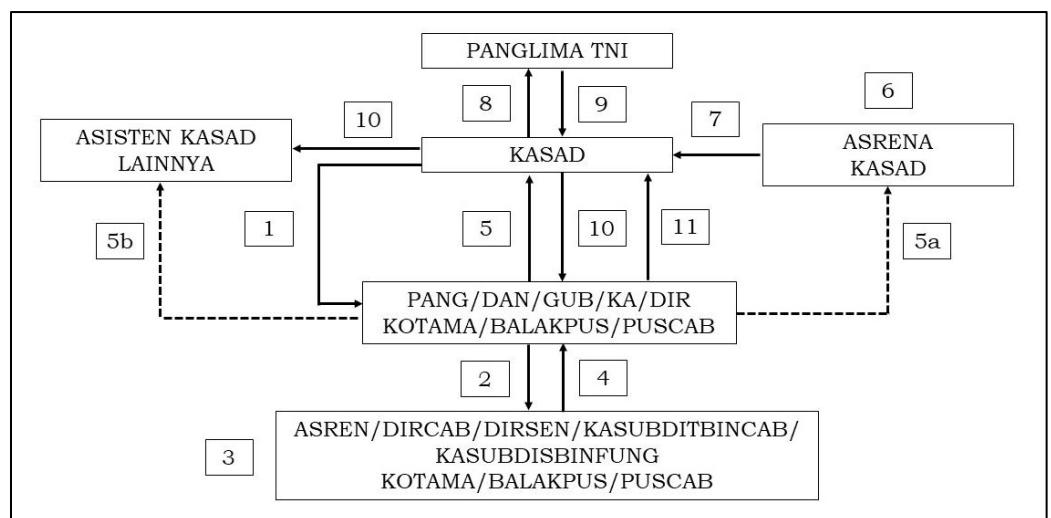
c) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Menyusun dan mengajukan konsep Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Alih Kodal satuan jajaran TNI AD kepada Asrena Kasad untuk diajukan kepada Kasad.

d) Asrena Kasad. Mengajukan konsep Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Alih Kodal satuan jajaran TNI AD kepada Kasad.

e) Kasad. Mengeluarkan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Alih Kodal satuan jajaran TNI AD sebagai dasar realisasi.

3) Tahap Realisasi. Pada tahap realisasi dilaksanakan kegiatan peresmian Alih Kodal satuan oleh Kotama/Balakpus/Puscab pada Tahun Anggaran Berjalan (TAB) dengan urutan kegiatan sebagai berikut:

- a) Asren/ Dircab/ Dirsen/ Kasubditbincab/ Kasubdisbinfung Kotama/Balakpus/Puscab. Mengomunikasikan dan mengoordinasikan dengan Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/ Puscab lainnya dalam rangka kegiatan penyiapan peresmian Alih Kodal satuan di jajarannya.
- b) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab.
  - (1) melaksanakan peresmian Alih Kodal satuan di jajarannya sebagai realisasi dari Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad; dan
  - (2) melaporkan pelaksanaan peresmian Alih Kodal satuan di jajarannya kepada Kasad dengan tembusan Staf Umum dan LKT terkait.
- c) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Memonitor pelaksanaan peresmian Alih Kodal satuan jajaran TNI AD.
- d) Asrena Kasad. Melaporkan pelaksanaan peresmian Alih Kodal satuan jajaran TNI AD kepada Kasad.
- e) Asisten Kasad lainnya. Memonitor dan menyesuaikan administrasi berkaitan dengan Alih Kodal satuan jajaran TNI AD sesuai bidang tugasnya.



**Gambar 3.** Mekanisme *Top Down* Alih Kodal Satuan

Keterangan gambar:

1. Mengeluarkan Direktif.
2. Membentuk Tim penyusunan kajian.
3. Melaksanakan penyusunan kajian.
4. Memaparkan kajian.
5. Mengirimkan kajian kepada Kasad:
  - a. mengirimkan kajian kepada Asrena Kasad sebagai tembusan; dan

b. mengirimkan kajian kepada Asisten Kasad lainnya sebagai tembusan.

6. Melaksanakan penelaahan kajian.
7. Mengajukan tanggapan dan saran hasil penelaahan kajian untuk mendapatkan persetujuan.
8. Mengusulkan Surat Kasad tentang permohonan persetujuan Alih Kodal satuan jajaran TNI AD.
9. Menerbitkan Peraturan Panglima TNI tentang Alih Kodal satuan jajaran TNI AD.
10. Menerbitkan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Alih Kodal satuan jajaran TNI AD.
11. Melaporkan perkembangan pelaksanaan Alih Kodal satuan di jajarannya.

b. **Mekanisme *Bottom Up*.** Mekanisme *Bottom Up* dalam Alih Kodal satuan dilaksanakan sejak pengajuan kajian Alih Kodal satuan oleh Kotama/Balakpus/Puscab sampai pelaksanaan peresmian dengan tahapan sebagai berikut:

1) Tahap Pengkajian. Pada tahap pengkajian kegiatan Alih Kodal satuan dilaksanakan sejak pengkajian oleh Kotama/Balakpus/Puscab sampai dengan penelaahan kajian oleh Srenaad dengan urutan kegiatan sebagai berikut:

a) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Berdasarkan perkembangan lingkungan strategis dan tuntutan tugas, Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab membentuk Tim penyusunan kajian tentang Alih Kodal satuan di jajarannya.

b) Asren/Dircab/Dirsens/Kasubditbincab/Kasubdisbinfo Kotama/Balakpus/Puscab.

(1) mengomunikasikan dan mengoordinasikan Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya serta memimpin dan mengendalikan kegiatan penyusunan kajian tentang Alih Kodal satuan di jajarannya;

(2) memaparkan konsep naskah kajian tentang Alih Kodal satuan di jajarannya kepada Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab untuk mendapatkan persetujuan dan keputusan;

(3) mengajukan konsep naskah kajian tentang Alih Kodal satuan di jajarannya untuk ditandatangani oleh Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab; dan

(4) mengirimkan kajian tentang Alih Kodal satuan di jajarannya kepada Kasad tembusan Staf Umum dan LKT terkait.

c) Paban VIII/Binjemen Srenaad.

(1) melaksanakan penelaahan kajian tentang Alih Kodal satuan jajaran TNI AD; dan

(2) mengajukan konsep tanggapan saran hasil penelaahan kajian tentang Alih Kodal satuan jajaran TNI AD kepada Asrena Kasad.

d) Asrena Kasad.

(1) mengajukan tanggapan saran penelaahan kajian tentang Alih Kodal satuan jajaran TNI AD untuk mendapatkan persetujuan Kasad; dan

(2) setelah mendapat persetujuan Kasad, maka Asrena Kasad akan menginformasikan melalui Surat Telegram Kasad kepada Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab tentang tindak lanjut dari persetujuan tersebut.

e) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Menyusun konsep Surat Kasad tentang permohonan persetujuan Alih Kodal satuan jajaran TNI AD kepada Panglima TNI.

f) Asrena Kasad. Mengajukan kepada Kasad tentang konsep Surat Kasad tentang permohonan persetujuan Alih Kodal satuan jajaran TNI AD kepada Panglima TNI.

g) Kasad. Mengajukan Surat Kasad tentang permohonan persetujuan Alih Kodal satuan jajaran TNI AD kepada Panglima TNI.

h) Paban VIII/Binjemen Srenaad.

(1) mengomunikasikan dengan Srenum Mabes TNI terkait permohonan persetujuan kepada Panglima TNI tentang Alih Kodal satuan jajaran TNI AD; dan

(2) memonitor terbitnya Peraturan Panglima TNI tentang Alih Kodal Satuan jajaran TNI AD untuk ditindaklanjuti sebagai dasar penerbitan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad.

2) Tahap Pelaksanaan. Pada tahap pelaksanaan dilaksanakan sejak diterbitkannya persetujuan Panglima TNI tentang Alih Kodal satuan jajaran TNI AD sampai dengan diterbitkannya Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Alih Kodal satuan dengan urutan kegiatan sebagai berikut:

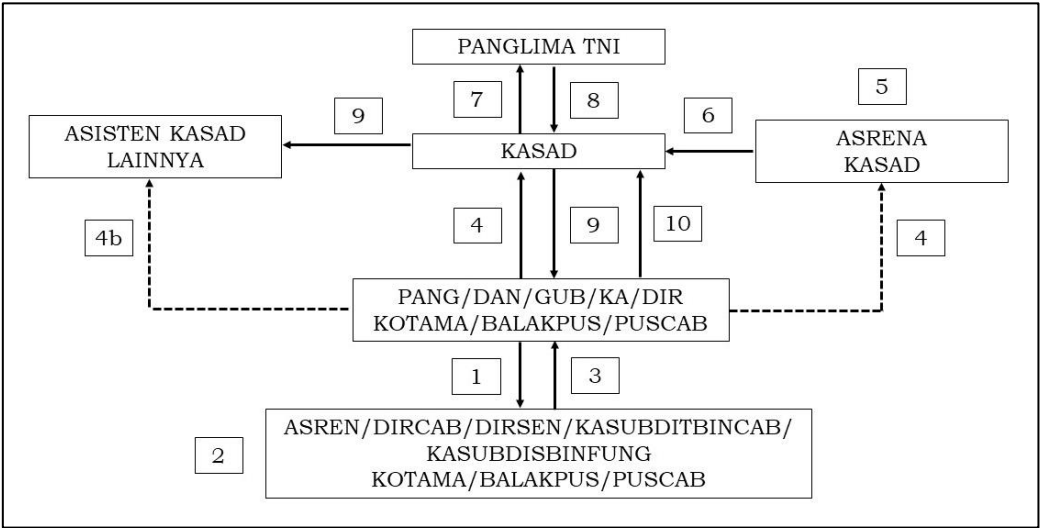
a) Asrena Kasad. Mengomunikasikan dan mengoordinasikan kegiatan dengan Asisten Kasad lainnya serta LKT yang berkaitan dengan kesiapan Alih Kodal satuan jajaran TNI AD.

b) Waasrena Kasad Bid. Jemen dan RB. Memimpin rapat dengan Staf Umum perihal kesiapan penerbitan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Alih Kodal satuan jajaran TNI AD.

c) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Menyusun dan mengajukan konsep Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Alih Kodal satuan jajaran TNI AD kepada Asrena Kasad untuk diajukan kepada Kasad.



- d) Asrena Kasad. Mengajukan konsep Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Alih Kodal satuan jajaran TNI AD kepada Kasad.
  - e) Kasad. Mengeluarkan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Alih Kodal satuan jajaran TNI AD sebagai dasar realisasi.
- 3) Tahap Realisasi. Pada tahap realisasi dilaksanakan kegiatan peresmian Alih Kodal satuan oleh Kotama/Balakpus/Puscab dengan urutan kegiatan sebagai berikut:
- a) Asren/ Dircab/ Dirsen/ Kasubditbincab/Kasubdisbinfung Kotama/Balakpus/Puscab. Mengomunikasikan dan mengoordinasikan dengan Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/ Puscab lainnya dalam rangka kegiatan penyiapan peresmian Alih Kodal satuan di jajarannya;
  - b) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab.
    - (1) melaksanakan peresmian Alih Kodal satuan di jajarannya sebagai realisasi dari Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad; dan
    - (2) melaporkan pelaksanaan peresmian Alih Kodal satuan di jajarannya kepada Kasad dengan tembusan Staf Umum dan LKT terkait.
  - c) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Memonitor pelaksanaan peresmian Alih Kodal satuan jajaran TNI AD.
  - d) Asrena Kasad. Melaporkan pelaksanaan peresmian Alih Kodal satuan jajaran TNI AD kepada Kasad.
  - e) Asisten Kasad lainnya. Memonitor dan menyesuaikan administrasi berkaitan dengan Alih Kodal satuan jajaran TNI AD sesuai bidang tugasnya.



**Gambar 4.** Mekanisme *Bottom Up* Alih Kodal Satuan

Keterangan gambar:

1. Membentuk Tim penyusunan kajian.
2. Melaksanakan penyusunan kajian.
3. Memaparkan kajian.
4. Mengirimkan kajian kepada Kasad:
  - a. mengirimkan kajian kepada Asrena Kasad sebagai tembusan; dan
  - b. mengirimkan kajian kepada Asisten Kasad lainnya sebagai tembusan.
5. Melaksanakan penelaahan kajian.
6. Mengajukan tanggapan dan saran hasil penelaahan kajian untuk mendapatkan persetujuan.
7. Mengusulkan Surat Kasad tentang permohonan persetujuan Alih Kodal satuan jajaran TNI AD.
8. Menerbitkan Peraturan Panglima TNI tentang Alih Kodal satuan jajaran TNI AD.
9. Menerbitkan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Alih Kodal satuan jajaran TNI AD.
10. Melaporkan perkembangan pelaksanaan Alih Kodal satuan di jajarannya.

17. **Redislokasi Satuan.** Redislokasi satuan yang sudah tergelar dapat dilaksanakan melalui mekanisme *Top Down* dan *Bottom Up* dengan tahapan pengkajian, peninjauan, pelaksanaan, realisasi dan evaluasi. Redislokasi satuan dapat direalisasikan tanpa persetujuan dari Panglima TNI karena tidak mengakibatkan berubahnya status/fungsi /tugas kekuatan/tingkat eselon. Adapun kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:

a. **Mekanisme *Top Down*.** Mekanisme *Top Down* dalam Redislokasi satuan dilaksanakan sejak dikeluarkannya kebijakan Pimpinan TNI AD (baik kebijakan yang baru dikeluarkan ataupun kebijakan yang telah tertuang dalam Renstra) tentang Redislokasi satuan sampai pelaksanaan evaluasi perkembangan satuan yang diredislokasi dengan tahapan sebagai berikut:

1) Tahap Pengkajian. Pada tahap pengkajian dilaksanakan sejak dikeluarkannya kebijakan Pimpinan TNI AD tentang Redislokasi satuan sampai dengan penelaahan kajian oleh Srenaad dengan urutan kegiatan sebagai berikut:

a) Kasad.

(1) menetapkan dan mengeluarkan kebijakan tentang Redislokasi satuan jajaran TNI AD; dan

(2) mengeluarkan Direktif tentang Redislokasi satuan jajaran TNI AD pada dua tahun sebelum Tahun Anggaran Berjalan (TAB-2) sesuai dengan Renstra.

b) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Mengomunikasikan kegiatan yang berkaitan dengan Redislokasi satuan jajaran TNI AD dengan Kotama/Balakpus/Puscab dan Staf Umum lainnya.

c) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Setelah mempelajari dan menganalisa kebijakan Pimpinan TNI AD tentang Redislokasi satuan jajaran TNI AD, Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab membentuk Tim penyusunan kajian tentang Redislokasi satuan di jajarannya.

d) Asren/ Dircab/ Dirsen/ Kasubditbincab/Kasubdisbinfung Kotama/Balakpus/Puscab melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

(1) mengomunikasikan dan mengoordinasikan Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya serta memimpin dan mengendalikan kegiatan penyusunan kajian tentang Redislokasi satuan di jajarannya;

(2) memaparkan konsep naskah kajian tentang Redislokasi satuan di jajarannya kepada Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab untuk mendapatkan persetujuan dan keputusan;

(3) mengajukan konsep naskah kajian tentang Redislokasi satuan di jajarannya untuk ditandatangani oleh Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab; dan

(4) mengirimkan kajian tentang Redislokasi satuan di jajarannya kepada Kasad tembusan Staf Umum dan LKT terkait.

e) Paban VIII/Binjemen Srenaad.

(1) melaksanakan penelaahan kajian tentang Redislokasi satuan jajaran TNI AD; dan

(2) mengajukan konsep tanggapan saran hasil penelaahan kajian tentang Redislokasi satuan jajaran TNI AD kepada Asrena Kasad.

f) Asrena Kasad.

(1) mengajukan tanggapan saran hasil penelaahan kajian tentang Redislokasi satuan jajaran TNI AD untuk mendapatkan persetujuan Kasad; dan

(2) setelah mendapat persetujuan Kasad, maka Asrena Kasad akan menginformasikan melalui Surat Telegram Kasad kepada Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab tentang tindak lanjut dari persetujuan tersebut.

2) Tahap Peninjauan. Pada dasarnya tahap peninjauan dilaksanakan setelah tersedianya lahan yang akan digunakan sebagai lokasi Redislokasi satuan pada satu tahun sebelum anggaran berjalan (TAB-1). Penyediaan lahan dilaksanakan oleh Kotama/Balakpus dalam supervisi Aslog Kasad. Apabila belum tersedia lahan yang memenuhi syarat untuk pembangunan pangkalan dan fasilitas satuan, maka tahap peninjauan ini akan dilaksanakan pada tahun berikutnya sampai dengan tersedianya lahan. Adapun urutan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:

- a) Asrena Kasad. Membentuk Tim Peninjau lokasi Redislokasi satuan jajaran TNI AD.
  - b) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Melaksanakan peninjauan lokasi Redislokasi satuan jajaran TNI AD untuk mengecek lokasi, luas dan administrasi lahan yang akan digunakan. Luas lahan yang digunakan harus disesuaikan dengan Prototipe satuan yang akan dibangun.
  - c) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Membentuk Tim sebagai pendamping peninjau lokasi dari Mabasad dalam rangka mengecek lokasi Redislokasi satuan di jajarannya.
  - d) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Melaporkan hasil pelaksanaan peninjauan lokasi kepada Pimpinan TNI AD sebagai bahan pertimbangan untuk dilanjutkan pada pentahapan Penataan Satuan berikutnya.
  - e) Asrena Kasad. Mengomunikasikan dan mengoordinasikan kegiatan dengan Asisten Kasad lainnya serta LKT yang berkaitan dengan perencanaan Redislokasi satuan jajaran TNI AD.
  - f) Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya. Menyusun konsep rencana kebutuhan Bangfas sesuai Prototipe satuan dalam rangka Redislokasi satuan di jajarannya untuk diajukan kepada Kasad.
  - g) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Mengajukan kebutuhan Bangfas dalam rangka Redislokasi satuan di jajarannya kepada Kasad.
  - h) Asisten Kasad lainnya. Aslog Kasad merencanakan kebutuhan Bangfas dalam rangka Redislokasi satuan jajaran TNI AD.
- 3) Tahap Pelaksanaan. Pada tahap pelaksanaan dilaksanakan sejak pelaksanaan Bangfas pangkalan pada Tahun Anggaran Berjalan (TAB) sampai dengan diterbitkannya Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad. Pelaksanaan Bangfas dimulai setelah lahan memenuhi syarat administrasi kepemilikan lahan dan memenuhi syarat sesuai Prototipe pangkalan satuan. Adapun urutan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:
- a) Asisten Kasad lainnya. Aslog Kasad mengalokasikan anggaran Bangfas dalam rangka Redislokasi satuan jajaran TNI AD.
  - b) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab.
    - (1) melaksanakan Bangfas dalam rangka Redislokasi satuan di jajarannya; dan
    - (2) melaporkan perkembangan pelaksanaan Bangfas dalam rangka Redislokasi satuan di jajarannya.

c) Asrena Kasad.

(1) mengomunikasikan dan mengoordinasikan kegiatan dengan Aslog Kasad dalam rangka pemenuhan kebutuhan pangkalan; dan

(2) memonitor perkembangan pelaksanaan Bangfas dalam rangka Redislokasi satuan jajaran TNI AD hingga mencapai 45% Prototipe pangkalan berdasarkan skala prioritas pangkalan sesuai dengan Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan meliputi perkantoran, perumahan serta sarana dan prasarana khususnya listrik dan air.

d) Waasrena Kasad Bid. Jemen dan RB. Memimpin rapat dengan Staf Umum perihal kesiapan penerbitan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Redislokasi satuan jajaran TNI AD.

e) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Setelah perkembangan Bangfas mencapai 45% Prototipe pangkalan sesuai dengan Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan dan/atau atas persetujuan Pimpinan TNI AD, Paban VIII/Binjemen Srenaad menyusun dan mengajukan konsep Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Redislokasi satuan jajaran TNI AD kepada Asrena Kasad untuk diajukan kepada Kasad.

f) Asrena Kasad. Mengajukan konsep Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Redislokasi satuan jajaran TNI AD kepada Kasad.

g) Kasad. Mengeluarkan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Redislokasi satuan jajaran TNI AD sebagai dasar realisasi.

4) Tahap Realisasi. Pada tahap realisasi dilaksanakan kegiatan peresmian Redislokasi satuan oleh Kotama/Balakpus/Puscab. Adapun urutan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:

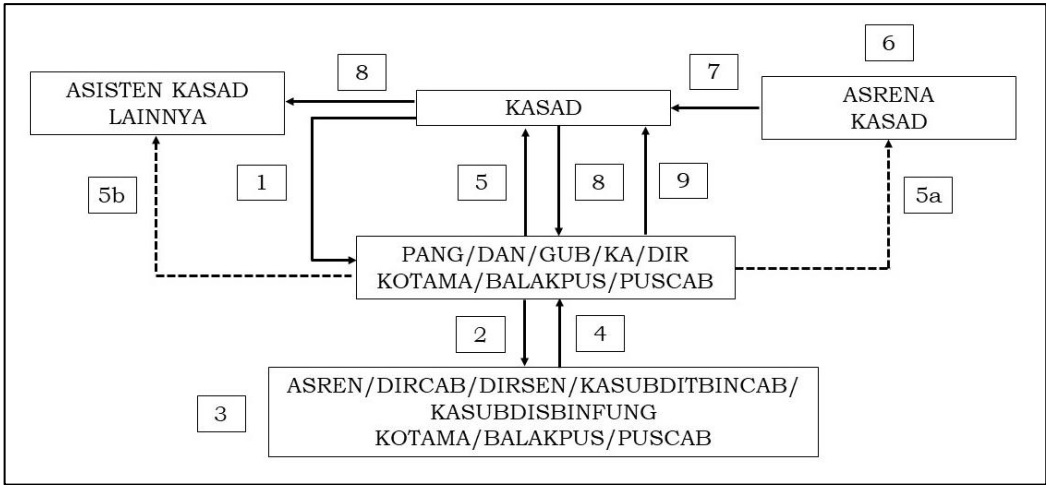
a) Asren/ Dircab/ Dirsen/ Kasubditbincab/Kasubdisbinfung Kotama/Balakpus/Puscab. Mengomunikasikan dan mengoordinasikan dengan Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/ Puscab lainnya dalam rangka kegiatan penyiapan peresmian Redislokasi satuan di jajarannya.

b) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab.

(1) melaksanakan peresmian Redislokasi satuan di jajarannya sebagai realisasi dari Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad; dan

(2) melaporkan pelaksanaan peresmian Redislokasi satuan di jajarannya kepada Kasad dengan tembusan Staf Umum dan LKT terkait.

- c) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Memonitor pelaksanaan peresmian Redislokasi satuan jajaran TNI AD.
  - d) Asrena Kasad. Melaporkan pelaksanaan peresmian Redislokasi satuan jajaran TNI AD kepada Kasad.
- 5) Tahap Evaluasi. Pada tahap evaluasi dilaksanakan untuk mengetahui perkembangan kondisi pangkalan satuan dalam kurun waktu 5 tahun atau sebelum mencapai kondisi 75% dari Prototipe satuan sesuai Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan dengan urutan kegiatan sebagai berikut:
- a) Asren/ Dircab/ Dirsen/ Kasubditbincab/Kasubdisbinfung Kotama/Balakpus/Puscab. Menyusun konsep laporan perkembangan Redislokasi satuan di jajarannya.
  - b) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Melaporkan perkembangan pelaksanaan Redislokasi satuan di jajarannya kepada Kasad dengan tembusan Staf Umum dan LKT terkait selama kurun waktu 5 tahun setelah peresmian atau sebelum mencapai 75% dari Prototipe satuan sesuai dengan Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan.
  - c) Asrena Kasad. Memonitor perkembangan pelaksanaan Redislokasi satuan jajaran TNI AD.
  - d) Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya. Mengajukan kekurangan Bangfas sesuai kebutuhan Prototipe satuan.
  - e) Asisten Kasad lainnya. Aslog Kasad memonitor dan melengkapi kebutuhan Bangfas satuan yang telah diredislokasi hingga mencapai 75% dari Prototipe satuan sesuai Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan.
  - f) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Menyusun konsep laporan perkembangan Redislokasi satuan jajaran TNI AD.
  - g) Asrena Kasad. Melaporkan perkembangan Redislokasi satuan jajaran TNI AD kepada Kasad.



Gambar 5. Mekanisme Top Down Redislokasi Satuan

Keterangan gambar:

1. Mengeluarkan Direktif.
2. Membentuk Tim penyusunan kajian.
3. Melaksanakan penyusunan kajian.
4. Memaparkan kajian.
5. Mengirimkan kajian kepada Kasad:
  - a. mengirimkan kajian kepada Asrena Kasad sebagai tembusan; dan
  - b. mengirimkan kajian kepada Asisten Kasad lainnya sebagai tembusan.
6. Melaksanakan penelaahan kajian.
7. Mengajukan tanggapan dan saran hasil penelaahan kajian untuk mendapatkan persetujuan.
8. Menerbitkan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Redislokasi satuan jajaran TNI AD.
9. Melaporkan perkembangan pelaksanaan Redislokasi satuan di jajarannya.

b. **Mekanisme *Bottom Up*.** Mekanisme *Bottom Up* dalam Redislokasi satuan dilaksanakan sejak pengajuan kajian tentang Redislokasi satuan oleh Kotama/Balakpus/Puscab sampai pelaksanaan evaluasi perkembangan satuan yang diredislokasi dengan tahapan sebagai berikut:

1) Tahap Pengkajian. Pada tahap pengkajian dilaksanakan sejak pengkajian Redislokasi satuan oleh Kotama/Balakpus/Puscab sampai dengan penelaahan kajian oleh Srenaad dengan urutan kegiatan sebagai berikut:

a) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Berdasarkan perkembangan lingkungan strategis dan tuntutan tugas, Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab membentuk Tim penyusunan kajian tentang Redislokasi satuan di jajarannya.

b) Asren/Dircab/Dirsen/Kasubditbincab/Kasubdisbinfung Kotama/Balakpus/Puscab.

(1) mengomunikasikan dan mengoordinasikan Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya serta memimpin dan mengendalikan kegiatan penyusunan kajian tentang Redislokasi satuan di jajarannya;

(2) memaparkan konsep naskah kajian tentang Redislokasi satuan di jajarannya kepada Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab untuk mendapatkan persetujuan dan keputusan;

(3) mengajukan konsep naskah kajian tentang Redislokasi satuan di jajarannya untuk ditandatangani oleh Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab; dan

(4) mengirimkan kajian tentang Redislokasi satuan di jajarannya kepada Kasad tembusan Staf Umum dan LKT terkait.

c) Paban VIII/Binjemen Srenaad.

(1) melaksanakan penelaahan kajian tentang Redislokasi satuan jajaran TNI AD; dan

(2) mengajukan konsep tanggapan saran hasil penelaahan kajian tentang Redislokasi satuan jajaran TNI AD kepada Asrena Kasad.

d) Asrena Kasad.

(1) mengajukan tanggapan saran hasil penelaahan kajian tentang Redislokasi satuan jajaran TNI AD untuk mendapatkan persetujuan Kasad; dan

(2) setelah mendapat persetujuan Kasad, maka Asrena Kasad akan menginformasikan melalui Surat Telegram Kasad kepada Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab tentang tindak lanjut dari persetujuan tersebut.

2) Tahap Peninjauan. Pada dasarnya tahap peninjauan dilaksanakan setelah disetujuinya usulan kajian dari Kotama/Balakpus/Puscab dan telah tersedianya lahan yang akan digunakan sebagai lokasi Redislokasi satuan. Penyediaan lahan dilaksanakan oleh Kotama/Balakpus dalam supervisi Aslog Kasad. Apabila belum tersedia lahan yang memenuhi syarat untuk pembangunan pangkalan dan fasilitas satuan, maka tahap peninjauan ini akan dilaksanakan pada tahun berikutnya sampai dengan tersedianya lahan. Adapun urutan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:

a) Asrena Kasad. Membentuk Tim Peninjau lokasi Redislokasi satuan jajaran TNI AD.

b) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Melaksanakan peninjauan lokasi Redislokasi satuan jajaran TNI AD untuk mengecek lokasi, luas dan administrasi lahan yang akan digunakan. Luas lahan yang digunakan harus disesuaikan dengan Prototipe satuan yang akan dibangun.

c) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Membentuk Tim sebagai pendamping peninjau lokasi dari Mabesad dalam rangka mengecek lokasi Redislokasi satuan di jajarannya.

d) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Melaporkan hasil pelaksanaan peninjauan lokasi kepada Pimpinan TNI AD sebagai bahan pertimbangan untuk dilanjutkan pada pentahapan Penataan Satuan berikutnya.

e) Asrena Kasad. Mengomunikasikan dan mengoordinasikan kegiatan dengan Asisten Kasad lainnya serta LKT yang berkaitan dengan perencanaan Redislokasi satuan jajaran TNI AD.



f) Asisten/Kasub Kotama/Balakpus lainnya. Menyusun konsep rencana kebutuhan Bangfas sesuai Prototipe satuan dalam rangka Redislokasi satuan di jajarannya untuk diajukan kepada Kasad.

g) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Mengajukan kebutuhan Bangfas dalam rangka Redislokasi satuan di jajarannya kepada Kasad.

h) Asisten Kasad lainnya. Aslog Kasad merencanakan kebutuhan Bangfas dalam rangka Redislokasi satuan jajaran TNI AD.

3) Tahap Pelaksanaan. Pada tahap pelaksanaan dilaksanakan sejak pelaksanaan Bangfas pangkalan sampai dengan diterbitkannya Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad. Pelaksanaan Bangfas dimulai setelah lahan memenuhi syarat administrasi kepemilikan lahan dan memenuhi syarat sesuai Prototipe pangkalan satuan. Adapun urutan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:

a) Asisten Kasad lainnya. Aslog Kasad mengalokasikan anggaran Bangfas dalam rangka Redislokasi satuan jajaran TNI AD.

b) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab.

(1) melaksanakan Bangfas dalam rangka Redislokasi satuan di jajarannya; dan

(2) melaporkan perkembangan pelaksanaan Bangfas dalam rangka Redislokasi satuan di jajarannya.

c) Asrena Kasad.

(1) mengomunikasikan dan mengoordinasikan kegiatan dengan Aslog Kasad dalam rangka pemenuhan kebutuhan pangkalan; dan

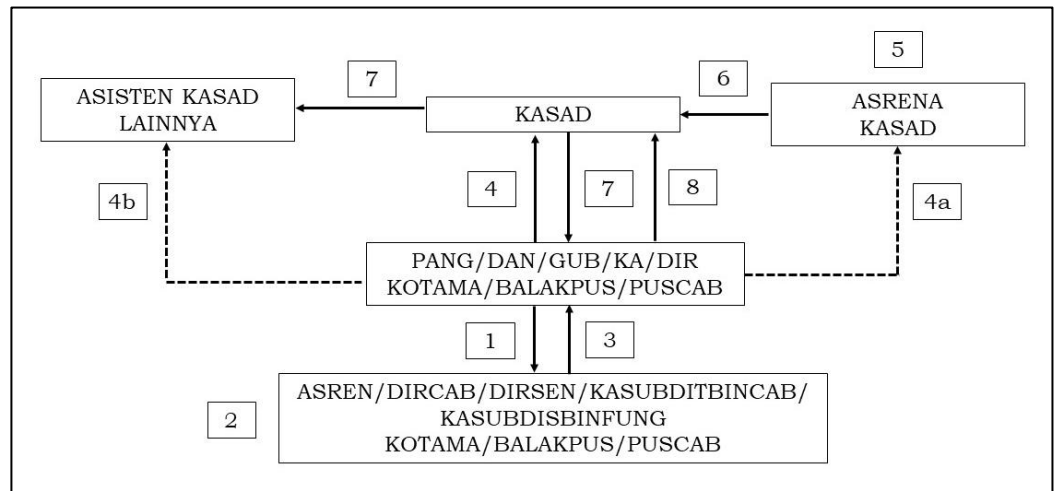
(2) memonitor perkembangan pelaksanaan Bangfas dalam rangka Redislokasi satuan jajaran TNI AD hingga mencapai 45% Prototipe pangkalan sesuai dengan Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan meliputi perkantoran, perumahan serta sarana dan prasarana khususnya listrik dan air.

d) Waasrena Kasad Bid. Jemen dan RB. Memimpin rapat dengan Staf Umum perihal kesiapan penerbitan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Redislokasi satuan jajaran TNI AD.

e) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Setelah perkembangan Bangfas mencapai 45% Prototipe pangkalan sesuai dengan Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan dan/atau atas persetujuan Pimpinan TNI AD, Paban VIII/Binjemen Srenaad menyusun dan mengajukan konsep Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Redislokasi satuan jajaran TNI AD kepada Asrena Kasad untuk diajukan kepada Kasad.

- f) Asrena Kasad. Mengajukan konsep Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Redislokasi satuan jajaran TNI AD kepada Kasad.
  - g) Kasad. Mengeluarkan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Redislokasi satuan jajaran TNI AD sebagai dasar realisasi.
- 4) Tahap Realisasi. Pada tahap realisasi dilaksanakan kegiatan peresmian Redislokasi satuan oleh Kotama/Balakpus/Puscab. Adapun urutan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:
- a) Asren/ Dircab/ Dirsen/ Kasubditbincab/Kasubdisbinfung Kotama/Balakpus/Puscab. Mengomunikasikan dan mengoordinasikan dengan Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/ Puscab lainnya dalam rangka kegiatan penyiapan peresmian Redislokasi satuan di jajarannya.
  - b) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab.
    - (1) melaksanakan peresmian Redislokasi satuan di jajarannya sesuai dengan yang tertuang dalam Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad; dan
    - (2) melaporkan pelaksanaan peresmian Redislokasi satuan di jajarannya kepada Kasad dengan tembusan Staf Umum dan LKT terkait.
  - c) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Memonitor pelaksanaan peresmian Redislokasi satuan jajaran TNI AD.
  - d) Asrena Kasad. Melaporkan pelaksanaan peresmian Redislokasi satuan jajaran TNI AD kepada Kasad.
- 5) Tahap Evaluasi. Pada tahap evaluasi dilaksanakan untuk mengetahui perkembangan kondisi pangkalan satuan dalam kurun waktu 5 tahun atau sebelum mencapai kondisi 75% dari Prototipe satuan sesuai Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan dengan urutan kegiatan sebagai berikut:
- a) Asren/ Dircab/ Dirsen/ Kasubditbincab/Kasubdisbinfung Kotama/Balakpus/Puscab. Menyusun konsep laporan perkembangan Redislokasi satuan di jajarannya.
  - b) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Melaporkan perkembangan pelaksanaan Redislokasi satuan di jajarannya kepada Kasad dengan tembusan Staf Umum dan LKT terkait selama kurun waktu 5 tahun setelah peresmian atau sebelum mencapai 75% dari Prototipe satuan sesuai dengan Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan.
  - c) Asrena Kasad. Memonitor perkembangan pelaksanaan Redislokasi satuan jajaran TNI AD.
  - d) Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya. Mengajukan kekurangan Bangfas sesuai kebutuhan Prototipe satuan.

- e) Asisten Kasad lainnya. Aslog Kasad memonitor dan melengkapi kebutuhan Bangfas satuan yang telah diredislokasi hingga mencapai 75% dari Prototipe satuan sesuai Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan.
- f) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Menyusun konsep laporan perkembangan Redislokasi satuan jajaran TNI AD.
- g) Asrena Kasad. Melaporkan perkembangan Redislokasi satuan jajaran TNI AD kepada Kasad.



**Gambar 6.** Mekanisme *Bottom Up* Redislokasi Satuan

Keterangan gambar:

1. Membentuk Tim penyusunan kajian.
2. Melaksanakan penyusunan kajian.
3. Memaparkan kajian.
4. Mengirimkan kajian kepada Kasad:
  - a. mengirimkan kajian kepada Asrena Kasad sebagai tembusan; dan
  - b. mengirimkan kajian kepada Asisten Kasad lainnya sebagai tembusan.
5. Melaksanakan penelaahan kajian.
6. Mengajukan tanggapan dan saran hasil penelaahan kajian untuk mendapatkan persetujuan.
7. Menerbitkan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Redislokasi satuan jajaran TNI AD.
8. Melaporkan perkembangan pelaksanaan Redislokasi satuan di jajarannya.

18. **Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi Satuan.** Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan yang sudah tergelar dapat dilaksanakan melalui mekanisme *Top Down* dan *Bottom Up* dengan tahapan pengkajian, peninjauan, pelaksanaan, realisasi dan evaluasi. Adapun kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:

- a. **Mekanisme Top Down.** Mekanisme *Top Down* dalam Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan dilaksanakan sejak dikeluarkannya kebijakan Pimpinan TNI AD (baik kebijakan yang baru dikeluarkan ataupun kebijakan yang telah tertuang dalam Renstra) tentang

Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan sampai dengan pelaksanaan evaluasi perkembangan satuan yang dikembangkan/ditingkatkan dan divalidasi dengan tahapan sebagai berikut:

1) Tahap Pengkajian. Pada tahap pengkajian dilaksanakan sejak dikeluarkannya kebijakan Pimpinan TNI AD tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan sampai dengan penelaahan kajian oleh Srenaad dengan urutan kegiatan sebagai berikut:

a) Kasad.

(1) menetapkan dan mengeluarkan kebijakan tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD; dan

(2) mengeluarkan Direktif tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD pada dua tahun sebelum Tahun Anggaran Berjalan (TAB-2) sesuai dengan Renstra.

b) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Mengomunikasikan kegiatan yang berkaitan dengan Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD dengan Kotama/Balakpus/Puscab dan Staf Umum lainnya.

c) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Setelah mempelajari dan menganalisa kebijakan Pimpinan TNI AD tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD, Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab membentuk Tim penyusunan kajian tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya.

d) Asren/Dircab/Dirsan/Kasubditbincab/Kasubdisbinfung Kotama/Balakpus/Puscab.

(1) mengomunikasikan dan mengoordinasikan Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya serta memimpin dan mengendalikan kegiatan penyusunan kajian tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya;

(2) memaparkan konsep naskah kajian tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya kepada Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab untuk mendapatkan persetujuan dan keputusan;

(3) mengajukan konsep naskah kajian tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya untuk ditandatangani oleh Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab; dan

(4) mengirimkan kajian tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya kepada Kasad tembusan Staf Umum dan LKT terkait.

e) Paban VIII/Binjemen Srenaad.

(1) melaksanakan penelaahan kajian tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD; dan

(2) mengajukan konsep tanggapan saran hasil penelaahan kajian tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD kepada Asrena Kasad.

f) Asrena Kasad.

(1) mengajukan tanggapan saran hasil penelaahan kajian tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD untuk mendapatkan persetujuan Kasad; dan

(2) setelah mendapat persetujuan Kasad, maka Asrena Kasad akan menginformasikan melalui Surat Telegram Kasad kepada Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab tentang tindak lanjut dari persetujuan tersebut.

2) Tahap Peninjauan. Pada dasarnya tahap peninjauan dilaksanakan setelah tersedianya lahan yang akan digunakan sebagai lokasi Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan. Penyediaan lahan dilaksanakan oleh Kotama/Balakpus dalam supervisi Aslog Kasad. Apabila belum tersedia lahan yang memenuhi syarat untuk pembangunan pangkalan dan fasilitas satuan, maka tahap peninjauan ini akan dilaksanakan pada tahun berikutnya sampai dengan tersedianya lahan. Tindak lanjut dari peninjauan rencana lokasi adalah pengajuan persetujuan Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan kepada Panglima TNI pada satu tahun sebelum anggaran berjalan (TAB-1). Adapun urutan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:

a) Asrena Kasad. Membentuk Tim Peninjau lokasi Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD.

b) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Melaksanakan peninjauan lokasi Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD untuk mengecek lokasi, luas dan administrasi lahan yang akan digunakan untuk pembangunan penambahan pangkalan dan fasilitas satuan. Luas lahan yang digunakan harus disesuaikan dengan kebutuhan pangkalan satuan yang akan dikembangkan/ditingkatkan dan divalidasi.

c) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Membentuk Tim sebagai pendamping peninjau lokasi dari Mabesad dalam rangka mengecek lokasi Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya.

d) Paban VIII/Binjemen Srenaad.

(1) melaporkan hasil pelaksanaan peninjauan lokasi kepada Pimpinan TNI AD sebagai bahan pertimbangan untuk dilanjutkan pada pentahapan Penataan Satuan berikutnya; dan

- (2) menyusun konsep Surat Kasad tentang permohonan persetujuan Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD kepada Panglima TNI.
- e) Asrena Kasad. Mengajukan konsep surat kepada Kasad tentang permohonan persetujuan Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi jajaran TNI AD kepada Panglima TNI.
  - f) Kasad. Mengajukan Surat Kasad tentang permohonan persetujuan Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD kepada Panglima TNI. Khusus untuk pengesahan Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan yang organisasinya dipimpin oleh Perwira Tinggi (Pati) sampai dengan Perwira Menengah (Pamen) berpangkat Kolonel memerlukan penetapan/persetujuan Presiden.
  - g) Asrena Kasad. Mengomunikasikan dan mengoordinasikan kegiatan dengan Asisten Kasad lainnya serta LKT yang berkaitan dengan perencanaan Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD.
  - h) Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya. Menyusun konsep rencana kebutuhan Bangfas untuk penambahan pangkalan serta fasilitas satuan, personel, Alutsista dan materiel sesuai Prototipe serta TOP/DSPP satuan yang akan digunakan dalam rangka Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya untuk diajukan kepada Kasad.
  - i) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Mengajukan kebutuhan Bangfas untuk penambahan pangkalan serta fasilitas satuan, personel, Alutsista dan materiel sesuai Prototipe serta TOP/DSPP satuan dalam rangka Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya.
  - j) Asisten Kasad lainnya. Para Asisten Kasad lainnya merencanakan program kegiatan dan dukungan anggaran sesuai bidang kewasgiatan masing-masing serta pemenuhan personel, pangkalan, Alutsista dan materiel.
- (1) Asintel Kasad merencanakan program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Intelijen;
  - (2) Asops Kasad merencanakan program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Operasi, Hartapsat dan Binsat;
  - (3) Aslat Kasad merencanakan program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Latihan;
  - (4) Aspers Kasad merencanakan program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Personel, pengisian personel sesuai kebutuhan TOP/DSPP satuan yang akan digunakan dalam rangka Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD;
  - (5) Aslog Kasad merencanakan program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Logistik, kebutuhan Bangfas

untuk penambahan pangkalan dan fasilitas satuan, Alutsista dan materiel sesuai Prototipe serta TOP/DSPP satuan yang akan digunakan dalam rangka Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD; dan

(6) Aster Kasad merencanakan program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Teritorial.

k) Paban VIII/Binjemen Srenaad.

(1) mengomunikasikan dengan Srenum Mabes TNI terkait permohonan persetujuan kepada Panglima TNI tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD; dan

(2) memonitor terbitnya Peraturan Panglima TNI tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD untuk ditindaklanjuti sebagai dasar penerbitan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad.

3) Tahap Pelaksanaan. Pada tahap pelaksanaan dilaksanakan sejak pelaksanaan Bangfas pangkalan pada Tahun Anggaran Berjalan (TAB) sampai dengan diterbitkannya Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad. Pelaksanaan Bangfas dimulai setelah lahan memenuhi syarat administrasi kepemilikan lahan dan memenuhi syarat sesuai Prototipe pangkalan satuan. Adapun urutan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:

a) Asisten Kasad lainnya. Aslog Kasad mengalokasikan anggaran Bangfas untuk penambahan pangkalan dan fasilitas satuan.

b) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balampus/Puscab.

(1) melaksanakan Bangfas dalam rangka Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya; dan

(2) melaporkan perkembangan pelaksanaan Bangfas dalam rangka Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya.

c) Asrena Kasad.

(1) mengomunikasikan dan mengoordinasikan kegiatan dengan Asisten Kasad lainnya serta LKT dalam rangka pemenuhan kebutuhan pangkalan, personel, Alutsista dan materiel; dan

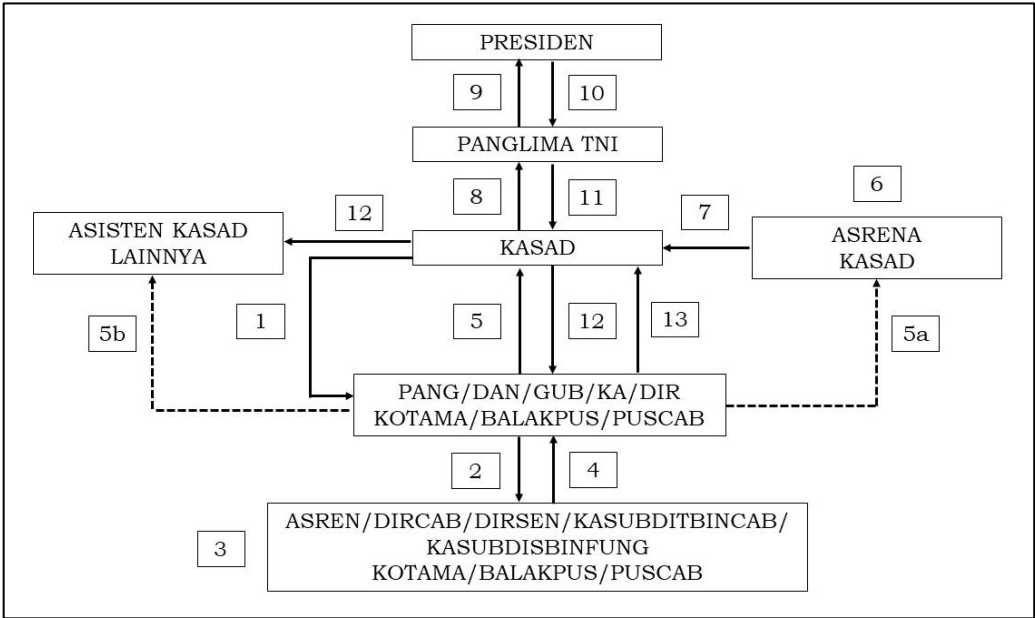
(2) memonitor perkembangan pelaksanaan Bangfas dalam rangka Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD hingga mencapai 45% Prototipe pangkalan sesuai dengan Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan meliputi perkantoran, perumahan serta sarana dan prasarana khususnya listrik dan air.

- d) Waasrena Kasad Bid. Jemen dan RB. Memimpin rapat dengan Staf Umum perihal kesiapan penerbitan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD.
  - e) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Setelah perkembangan Bangfas mencapai 45% Prototipe pangkalan sesuai dengan Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan dan/atau atas persetujuan Pimpinan TNI AD, Paban VIII/Binjemen Srenaad menyusun dan mengajukan konsep Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD kepada Asrena Kasad untuk diajukan kepada Kasad.
  - f) Asrena Kasad. Mengajukan konsep Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD kepada Kasad.
  - g) Kasad. Mengeluarkan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD sebagai dasar realisasi.
- 4) Tahap Realisasi. Pada tahap realisasi dilaksanakan kegiatan peresmian Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi oleh Kotama/Balakpus/Puscab. Adapun urutan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:
- a) Asisten Kasad lainnya. Para Asisten Kasad lainnya melaksanakan supervisi program kegiatan dan dukungan anggaran sesuai bidang kewasgiatan masing-masing, serta pengisian personel dan materiel.
    - (1) Asintel Kasad melaksanakan supervisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Intelijen;
    - (2) Asops Kasad melaksanakan supervisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Operasi, Hartapsat dan Binsat;
    - (3) Aslat Kasad melaksanakan supervisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Latihan;
    - (4) Aspers Kasad melaksanakan supervisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Personel, pengisian personel sesuai kebutuhan TOP/DSPP satuan yang akan digunakan dalam rangka Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD;
    - (5) Aslog Kasad melaksanakan supervisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Logistik, pemenuhan kebutuhan Bangfas, Alutsista dan materiel sesuai Prototipe dan TOP/DSPP satuan yang akan digunakan dalam rangka Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD; dan



- (6) Aster Kasad melaksanakan supervisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Teritorial.
- b) Asrena Kasad. Memonitor perkembangan pengisian personel dan materiel dalam rangka Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD.
- c) Asren/ Dircab/ Dirsen/ Kasubditbincab/Kasubdisbinfung Kotama/Balakpus/Puscab. Mengomunikasikan dan mengoordinasikan dengan Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/ Puscab lainnya dalam rangka kegiatan penyiapan peresmian Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya.
- d) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab.
- (1) melaksanakan peresmian Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya sebagai realisasi dari Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad; dan
- (2) melaporkan pelaksanaan peresmian Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya kepada Kasad dengan tembusan Staf Umum dan LKT terkait.
- e) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Memonitor pelaksanaan peresmian Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD.
- f) Asrena Kasad. Melaporkan pelaksanaan peresmian Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD kepada Kasad.
- 5) Tahap Evaluasi. Pada tahap evaluasi dilaksanakan untuk mengetahui perkembangan kondisi pangkalan, personel, Alutsista dan materiel satuan dalam kurun waktu 5 tahun atau sebelum mencapai kondisi 75% dari Prototipe/TOP/DSPP satuan sesuai Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan dengan urutan kegiatan sebagai berikut:
- a) Asren/ Dircab/ Dirsen/ Kasubditbincab/Kasubdisbinfung Kotama/Balakpus/Puscab. Menyusun konsep laporan perkembangan Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya.
- b) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Melaporkan perkembangan pelaksanaan Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya kepada Kasad dengan tembusan Staf Umum dan LKT terkait selama kurun waktu 5 tahun setelah peresmian atau sebelum mencapai 75% dari Prototipe dan TOP/DSPP satuan sesuai Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan.

- c) Asrena Kasad. Memonitor perkembangan pelaksanaan Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD.
- d) Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya. Mengajukan kekurangan Bangfas, personel, Alutsista dan materiel sesuai kebutuhan Prototipe dan TOP/DSPP satuan.
- e) Asisten Kasad lainnya. Memonitor dan menyesuaikan administrasi berkaitan dengan Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD dan melengkapi kebutuhan satuan yang telah dikembangkan/ditingkatkan dan divalidasi hingga mencapai 75% dari Prototipe serta TOP/DSPP satuan sesuai Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan dengan kegiatan sebagai berikut:
  - (1) Aspers Kasad melaksanakan pemenuhan personel sesuai kebutuhan TOP/DSPP satuan yang akan digunakan dalam rangka Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD; dan
  - (2) Aslog Kasad melaksanakan pemenuhan Bangfas, Alutsista dan materiel sesuai kebutuhan Prototipe serta TOP/DSPP satuan yang akan digunakan dalam rangka Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD.
- f) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Menyusun konsep laporan perkembangan Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD.
- g) Asrena Kasad. Melaporkan perkembangan Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD kepada Kasad.



**Gambar 7.** Mekanisme Top Down Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi Satuan

Keterangan gambar:

1. Membentuk Tim penyusunan kajian.
2. Melaksanakan penyusunan kajian.
3. Memaparkan kajian.
4. Mengirimkan kajian kepada Kasad:
  - a. mengirimkan kajian kepada Asrena Kasad sebagai tembusan; dan
  - b. mengirimkan kajian kepada Asisten Kasad lainnya sebagai tembusan.
5. Melaksanakan penelaahan kajian.
6. Mengajukan tanggapan dan saran hasil penelaahan kajian untuk mendapatkan persetujuan.
7. Mengusulkan Surat Kasad tentang permohonan persetujuan Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD.
8. Mabes TNI mengajukan usulan penetapan/persetujuan terhadap Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD yang organisasinya dipimpin oleh Perwira Tinggi (Pati) sampai dengan Perwira Menengah (Pamen) berpangkat Kolonel.
9. Mengeluarkan ketetapan/ijin prinsip terhadap Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD yang organisasinya dipimpin oleh Perwira Tinggi (Pati) sampai dengan Perwira Menengah (Pamen) berpangkat Kolonel.
10. Menerbitkan Peraturan Panglima TNI tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD.
11. Menerbitkan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD.
12. Melaporkan perkembangan pelaksanaan Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya.

b. **Mekanisme *Bottom Up*.** Mekanisme *Bottom Up* dalam Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan dilaksanakan sejak pengajuan kajian tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan oleh Kotama/Balakpus/Puscab sampai dengan pelaksanaan evaluasi satuan yang dikembangkan/ditingkatkan dan divalidasi dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) Tahap Pengkajian. Pada tahap pengkajian dilaksanakan sejak pengkajian oleh Kotama/Balakpus/Puscab sampai dengan penelaahan kajian oleh Srenaad dengan urutan kegiatan sebagai berikut:
  - a) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Berdasarkan perkembangan lingkungan strategis dan tuntutan tugas, Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab membentuk Tim penyusunan kajian tentang Pengembangan/ Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya.
  - b) Asren/ Dircab/ Dirsen/ Kasubditbincab/Kasubdisbinfung Kotama/Balakpus/Puscab.

(1) mengomunikasikan dan mengoordinasikan Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya serta memimpin dan mengendalikan kegiatan penyusunan kajian tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya;

(2) memaparkan konsep naskah kajian tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya kepada Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab untuk mendapatkan persetujuan dan keputusan;

(3) mengajukan konsep naskah kajian tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya untuk ditandatangani oleh Pang/Dan/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab; dan

(4) mengirimkan kajian tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya kepada Kasad tembusan Staf Umum dan LKT terkait.

c) Paban VIII/Binjemen Srenaad.

(1) melaksanakan penelaahan kajian tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD; dan

(2) mengajukan konsep tanggapan saran hasil penelaahan kajian tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD kepada Asrena Kasad.

d) Asrena Kasad.

(1) mengajukan tanggapan saran hasil penelaahan kajian tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD untuk mendapatkan persetujuan Kasad; dan

(2) setelah mendapat persetujuan Kasad tentang tanggapan saran tersebut, Asrena Kasad menginformasikan melalui Surat Telegram Kasad kepada Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab.

2) Tahap Peninjauan. Pada dasarnya tahap peninjauan dilaksanakan setelah disetujuinya usulan kajian dari Kotama/Balakpus/Puscab dan telah tersedianya lahan yang akan digunakan sebagai lokasi Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan. Penyediaan lahan dilaksanakan oleh Kotama/Balakpus dalam supervisi Aslog Kasad. Apabila belum tersedia lahan yang memenuhi syarat untuk pembangunan pangkalan dan fasilitas satuan, maka tahap peninjauan ini akan dilaksanakan pada tahun berikutnya sampai dengan tersedianya lahan. Tindak lanjut dari peninjauan rencana lokasi adalah pengajuan persetujuan Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan kepada Panglima TNI. Adapun urutan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:

- a) Asrena Kasad. Membentuk Tim Peninjau lokasi Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD.
- b) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Melaksanakan peninjauan lokasi Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD untuk mengecek lokasi, luas dan administrasi lahan yang akan digunakan. Luas lahan yang digunakan harus disesuaikan dengan kebutuhan pangkalan satuan yang akan dikembangkan/ditingkatkan dan divalidasi.
- c) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Membentuk Tim sebagai pendamping peninjau lokasi dari Mabasad dalam rangka mengecek lokasi Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya.
- d) Paban VIII/Binjemen Srenaad.
  - (1) melaporkan hasil pelaksanaan peninjauan lokasi kepada Pimpinan TNI AD sebagai bahan pertimbangan untuk dilanjutkan pada pentahapan Penataan Satuan berikutnya; dan
  - (2) menyusun konsep Surat Kasad tentang permohonan persetujuan Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD kepada Panglima TNI.
- e) Asrena Kasad. Mengajukan konsep surat kepada Kasad tentang permohonan persetujuan Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi jajaran TNI AD kepada Panglima TNI.
- f) Kasad. Mengajukan Surat Kasad tentang permohonan persetujuan Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD kepada Panglima TNI. Khusus untuk pengesahan Pengembangan/Peningkatan Status satuan yang organisasinya dipimpin oleh Perwira Tinggi (Pati) sampai dengan Perwira Menengah (Pamen) berpangkat Kolonel memerlukan penetapan/persetujuan Presiden.
- g) Asrena Kasad. Mengomunikasikan dan mengoordinasikan kegiatan dengan Asisten Kasad lainnya serta LKT yang berkaitan dengan perencanaan Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD.
- h) Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya. Menyusun konsep rencana kebutuhan Bangfas, personel, Alutsista dan materiel sesuai Prototipe serta TOP/DSPP satuan yang akan digunakan dalam rangka Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya untuk diajukan kepada Kasad.
- i) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Mengusulkan kebutuhan Bangfas untuk penambahan pangkalan dan fasilitas satuan, personel, Alutsista dan materiel sesuai Prototipe serta TOP/DSPP satuan yang akan digunakan dalam rangka Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya.

j) Asisten Kasad lainnya. Para Asisten Kasad lainnya merencanakan program kegiatan dan dukungan anggaran sesuai bidang kewasgiatan masing-masing serta pemenuhan personel, pangkalan, Alutsista dan materiel.

(1) Asintel Kasad merencanakan program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Intelijen;

(2) Asops Kasad merencanakan program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Operasi, Hartapsat dan Binsat;

(3) Aslat Kasad merencanakan program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Latihan;

(4) Aspers Kasad merencanakan program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Personel, pengisian personel sesuai kebutuhan TOP/DSPP satuan yang akan digunakan dalam rangka Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD;

(5) Aslog Kasad merencanakan program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Logistik, kebutuhan Bangfas untuk penambahan pangkalan dan fasilitas satuan, Alutsista dan materiel sesuai Prototipe serta TOP/DSPP Satuan yang akan digunakan dalam rangka Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD; dan

(6) Aster Kasad merencanakan program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Teritorial.

k) Paban VIII/Binjemen Srenaad.

(1) mengomunikasikan dengan Srenum Mabes TNI terkait permohonan persetujuan kepada Panglima TNI tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD; dan

(2) memonitor terbitnya Peraturan Panglima TNI tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD untuk ditindaklanjuti sebagai dasar penerbitan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad.

3) Tahap Pelaksanaan. Pada tahap pelaksanaan dilaksanakan sejak pelaksanaan Bangfas pangkalan sampai dengan diterbitkannya Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad. Pelaksanaan Bangfas dimulai setelah lahan memenuhi syarat administrasi kepemilikan lahan dan memenuhi syarat sesuai Prototipe pangkalan satuan. Adapun urutan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:

a) Asisten Kasad lainnya. Aslog Kasad mengalokasikan anggaran Bangfas untuk penambahan pangkalan dan fasilitas satuan.

b) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab.

(1) melaksanakan Bangfas dalam rangka Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya; dan

(2) melaporkan perkembangan pelaksanaan Bangfas dalam rangka Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya.

c) Asrena Kasad.

(1) mengomunikasikan dan mengoordinasikan kegiatan dengan Asisten Kasad lainnya serta LKT dalam rangka pemenuhan kebutuhan personel, pangkalan, Alutsista dan materiel; dan

(2) memonitor perkembangan pelaksanaan Bangfas dalam rangka Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD hingga mencapai 45% Prototipe pangkalan sesuai dengan Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan meliputi perkantoran, perumahan serta sarana dan prasarana khususnya listrik dan air.

d) Waasrena Kasad Bid. Jemen dan RB. Memimpin rapat dengan Staf Umum perihal kesiapan penerbitan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD.

e) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Setelah perkembangan Bangfas mencapai 45% Prototipe pangkalan sesuai dengan Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan dan/atau atas persetujuan Pimpinan TNI AD, Paban VIII/Binjemen Srenaad menyusun dan mengajukan konsep Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD kepada Asrena Kasad untuk diajukan kepada Kasad.

f) Asrena Kasad. Mengajukan konsep Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD kepada Kasad.

g) Kasad. Mengeluarkan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD sebagai dasar realisasi.

4) Tahap Realisasi. Pada tahap realisasi dilaksanakan kegiatan peresmian Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi oleh Kotama/Balakpus/Puscab. Adapun urutan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:

a) Asisten Kasad lainnya. Para Asisten Kasad lainnya melaksanakan supervisi program kegiatan dan dukungan anggaran sesuai bidang kewasgiatan masing-masing, serta pengisian personel dan materiel.

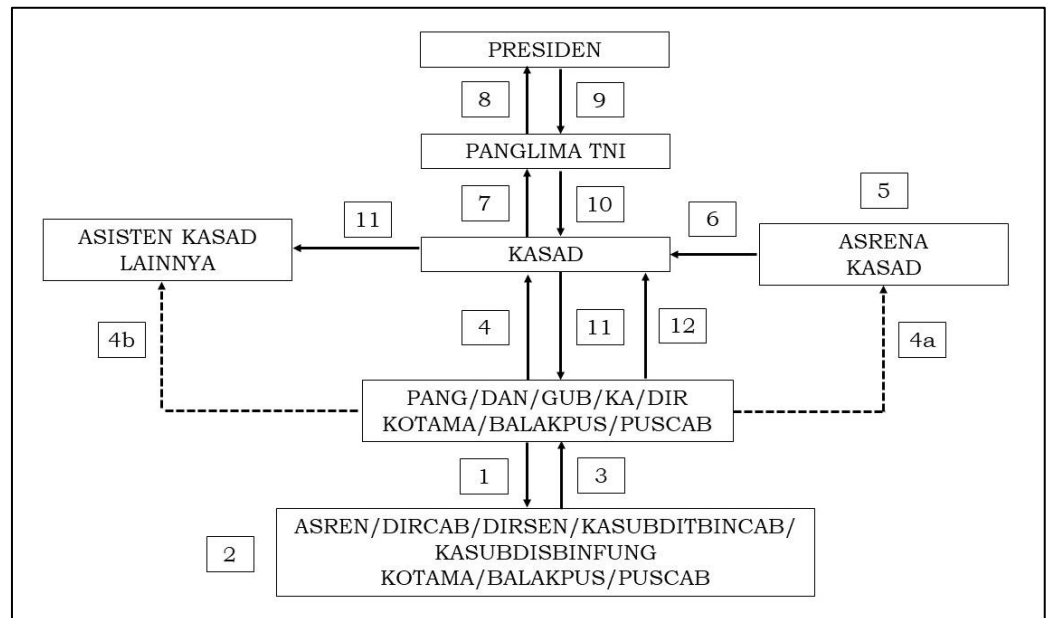
(1) Asintel Kasad melaksanakan supervisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Intelijen;

(2) Asops Kasad melaksanakan supervisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Operasi, Hartapsat dan Binsat;

- (3) Aslat Kasad melaksanakan supervisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Latihan;
  - (4) Aspers Kasad melaksanakan supervisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Personel, pengisian personel sesuai kebutuhan TOP/DSPP satuan yang akan digunakan dalam rangka Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD;
  - (5) Aslog Kasad melaksanakan supervisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Logistik, pemenuhan kebutuhan Bangfas, Alutsista dan materiel sesuai Prototipe dan TOP/DSPP satuan yang akan digunakan dalam rangka Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD; dan
  - (6) Aster Kasad melaksanakan supervisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Teritorial.
- b) Asrena Kasad. Memonitor perkembangan pengisian personel dan materiel dalam rangka Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD.
  - c) Asren/Dircab/Dirsen/Kasubditbincab/Kasubdisbinfung Kotama/Balakpus/Puscab. Mengomunikasikan dan mengoordinasikan dengan Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya dalam rangka kegiatan penyiapan peresmian Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya.
  - d) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab.
    - (1) melaksanakan peresmian Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya sebagai realisasi dari Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad; dan
    - (2) melaporkan pelaksanaan peresmian Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya kepada Kasad dengan tembusan Staf Umum dan LKT terkait.
  - e) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Memonitor pelaksanaan peresmian Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD.
  - f) Asrena Kasad. Melaporkan pelaksanaan peresmian Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD kepada Kasad.
- 5) Tahap Evaluasi. Pada tahap evaluasi dilaksanakan untuk mengetahui perkembangan kondisi pangkalan, personel, Alutsista dan materiel satuan dalam kurun waktu 5 tahun atau sebelum mencapai kondisi 75% dari Prototipe/TOP/DSPP satuan sesuai Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan dengan urutan kegiatan sebagai berikut:



- a) Asren/ Dircab/ Dirsen/ Kasubditbincab/Kasubdisbinfung Kotama/Balakpus/Puscab. Menyusun konsep laporan perkembangan Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya;
- b) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Melaporkan perkembangan pelaksanaan Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya kepada Kasad dengan tembusan Staf Umum dan LKT terkait selama kurun waktu 5 tahun setelah peresmian atau sebelum mencapai 75% dari Prototipe dan TOP/DSPP satuan sesuai Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan.
- c) Asrena Kasad. Memonitor perkembangan pelaksanaan Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD.
- d) Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya. Mengajukan kekurangan Bangfas, personel, Alutsista dan materiel sesuai kebutuhan Prototipe dan TOP/DSPP satuan.
- e) Asisten Kasad lainnya. Memonitor dan menyesuaikan administrasi berkaitan dengan Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD dan melengkapi kebutuhan satuan yang telah dikembangkan/ditingkatkan dan divalidasi hingga mencapai 75% dari Prototipe serta TOP/DSPP satuan sesuai Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan dengan kegiatan sebagai berikut:
  - (1) Aspers Kasad melaksanakan pemenuhan personel sesuai kebutuhan TOP/DSPP satuan yang akan digunakan dalam rangka Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD; dan
  - (2) Aslog Kasad melaksanakan pemenuhan Bangfas, Alutsista dan materiel sesuai kebutuhan Prototipe serta TOP/DSPP satuan yang akan digunakan dalam rangka Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD.
- f) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Menyusun konsep laporan perkembangan Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD.
- g) Asrena Kasad. Melaporkan perkembangan Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD kepada Kasad.



**Gambar 8.** Mekanisme *Bottom Up Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi Satuan*

Keterangan gambar:

1. Membentuk Tim penyusunan kajian.
2. Melaksanakan penyusunan kajian.
3. Memaparkan kajian.
4. Mengirimkan kajian kepada Kasad:
  - a. mengirimkan kajian kepada Asrena Kasad sebagai tembusan; dan
  - b. mengirimkan kajian kepada Asisten Kasad lainnya sebagai tembusan.
5. Melaksanakan penelaahan kajian.
6. Mengajukan tanggapan dan saran hasil penelaahan kajian untuk mendapatkan persetujuan.
7. Mengusulkan Surat Kasad tentang permohonan persetujuan Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD.
8. Mabes TNI mengajukan usulan penetapan/persetujuan terhadap Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD yang organisasinya dipimpin oleh Perwira Tinggi (Pati) sampai dengan Perwira Menengah (Pamen) berpangkat Kolonel.
9. Mengeluarkan ketetapan/ijin prinsip terhadap Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD yang organisasinya dipimpin oleh Perwira Tinggi (Pati) sampai dengan Perwira Menengah (Pamen) berpangkat Kolonel.
10. Menerbitkan Peraturan Panglima TNI tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD.
11. Menerbitkan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan jajaran TNI AD.

12. Melaporkan perkembangan pelaksanaan Pengembangan/Peningkatan Status dan Validasi satuan di jajarannya.

19. **Pembekuan dan Likuidasi Satuan.** Pembekuan dan Likuidasi satuan yang sudah tergelar dapat dilaksanakan melalui mekanisme *Top Down* dan *Bottom Up* dengan tahapan pengkajian, pelaksanaan dan realisasi. Adapun kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:

a. **Mekanisme *Top Down*.** Mekanisme *Top Down* dalam Pembekuan dan Likuidasi satuan dilaksanakan sejak dikeluarkannya kebijakan Pimpinan TNI AD (baik kebijakan yang baru dikeluarkan ataupun kebijakan yang telah tertuang dalam Renstra) tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan sampai pelaksanaan realisasi dengan tahapan sebagai berikut:

1) Tahap Pengkajian. Pada tahap pengkajian dilaksanakan sejak dikeluarkannya kebijakan Pimpinan TNI AD tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan sampai dengan penelaahan kajian oleh Srenaad dengan urutan kegiatan sebagai berikut:

a) Kasad.

(1) menetapkan dan mengeluarkan kebijakan tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD; dan

(2) mengeluarkan Direktif tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD pada dua tahun sebelum Tahun Anggaran Berjalan (TAB-2) sesuai dengan Renstra.

b) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Mengomunikasikan kegiatan yang berkaitan dengan Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD dengan Kotama/Balakpus/Puscab dan Staf Umum lainnya.

c) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Setelah mempelajari dan menganalisa kebijakan Pimpinan TNI AD tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD, Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab membentuk Tim penyusunan kajian tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan di jajarannya.

d) Asren/ Dircab/ Dirsen/ Kasubditbincab/Kasubdisbinfung Kotama/Balakpus/Puscab.

(1) mengomunikasikan dan mengoordinasikan Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya serta memimpin dan mengendalikan kegiatan penyusunan kajian tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan di jajarannya;

(2) memaparkan konsep naskah kajian tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan di jajarannya kepada Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab untuk mendapatkan persetujuan dan keputusan;

(3) mengajukan konsep naskah kajian tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan di jajarannya untuk ditandatangani oleh Pang/Dan/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab; dan

- (4) mengirimkan kajian tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan di jajarannya kepada Kasad tembusan Staf Umum dan LKT terkait.
- e) Paban VIII/Binjemen Srenaad.
- (1) melaksanakan penelaahan kajian tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD; dan
- (2) mengajukan konsep tanggapan saran hasil penelaahan kajian tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD kepada Asrena Kasad.
- f) Asrena Kasad.
- (1) mengajukan tanggapan saran hasil penelaahan kajian tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD untuk mendapatkan persetujuan Kasad; dan
- (2) setelah mendapat persetujuan Kasad, maka Asrena Kasad akan menginformasikan melalui Surat Telegram Kasad kepada Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab tentang tindak lanjut dari persetujuan tersebut.
- g) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Menyusun konsep Surat Kasad tentang permohonan persetujuan Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD kepada Panglima TNI.
- h) Asrena Kasad. Mengajukan konsep Surat kepada Kasad tentang permohonan persetujuan Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD kepada Panglima TNI.
- i) Kasad. Mengajukan Surat Kasad tentang permohonan persetujuan Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD kepada Panglima TNI.
- j) Asrena Kasad. Mengomunikasikan dan mengoordinasikan kegiatan dengan Asisten Kasad lainnya serta LKT yang berkaitan dengan perencanaan Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD.
- k) Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya. Menyusun konsep rencana penataan personel, pangkalan, Alutsista dan materiel satuan yang akan dibekukan dan dilikuidasi di jajarannya untuk diajukan kepada Kasad.
- l) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Mengajukan rencana penataan personel, pangkalan, Alutsista dan materiel satuan yang akan dibekukan dan dilikuidasi di jajarannya kepada Kasad.
- m) Asisten Kasad lainnya. Para Asisten Kasad lainnya merencanakan revisi program kegiatan dan dukungan anggaran sesuai bidang kewasgiatan masing-masing serta penataan personel, pangkalan, Alutsista dan materiel.
- (1) Asintel Kasad merencanakan revisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Intelijen;

(2) Asops Kasad merencanakan revisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Operasi, Hartapsat dan Binsat;

(3) Aslat Kasad merencanakan revisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Latihan;

(4) Aspers Kasad merencanakan revisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Personel serta penataan personel;

(5) Aslog Kasad merencanakan revisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Logistik serta penataan pangkalan, Alutsista dan materiel satuan; dan

(6) Aster Kasad merencanakan revisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Teritorial.

n) Paban VIII/Binjemen Srenaad.

(1) mengomunikasikan dengan Srenum Mabes TNI terkait permohonan persetujuan kepada Panglima TNI tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD; dan

(2) memonitor terbitnya Peraturan Panglima TNI tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD untuk ditindaklanjuti sebagai dasar penerbitan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad.

2) Tahap Pelaksanaan. Pada tahap pelaksanaan dilaksanakan sejak diterbitkannya persetujuan Panglima TNI tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD sampai dengan diterbitkannya Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan pada Tahun Anggaran Berjalan (TAB) dengan urutan kegiatan sebagai berikut:

a) Asrena Kasad. Mengomunikasikan dan mengoordinasikan kegiatan dengan Asisten Kasad lainnya serta LKT yang berkaitan dengan kesiapan Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD.

b) Waasrena Kasad Bid. Jemen dan RB. Memimpin rapat dengan Staf Umum perihal kesiapan penerbitan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD.

c) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Menyusun dan mengajukan konsep Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD kepada Asrena Kasad untuk diajukan kepada Kasad.

d) Asrena Kasad. Mengajukan konsep Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD kepada Kasad.

e) Kasad. Mengeluarkan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD sebagai dasar realisasi.

3) Tahap Realisasi. Pada tahap realisasi dilaksanakan Pembekuan dan Likuidasi satuan oleh Kotama/Balakpus/Puscab pada Tahun Anggaran Berjalan (TAB) dengan urutan kegiatan sebagai berikut:

a) Asren/Dircab/Dirsén/Kasubditbincab/Kasubdisbinfung Kotama/Balakpus/Puscab. Mengomunikasikan dan mengoordinasikan dengan Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya dalam rangka kegiatan penyiapan realisasi Pembekuan dan Likuidasi satuan di jajarannya;

b) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab.

(1) melaksanakan realisasi Pembekuan dan Likuidasi satuan di jajarannya sebagai tindak lanjut dari Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad; dan

(2) melaporkan pelaksanaan realisasi Pembekuan dan Likuidasi satuan di jajarannya kepada Kasad dengan tembusan Staf Umum dan LKT terkait.

c) Asisten Kasad lainnya. Para Asisten Kasad lainnya melaksanakan revisi program kegiatan dan dukungan anggaran sesuai bidang kewasgiatan masing-masing serta penataan personel, pangkalan, Alutsista dan materiel.

(1) Asintel Kasad melaksanakan revisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Intelijen;

(2) Asops Kasad melaksanakan revisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Operasi, Hartapsat dan Binsat;

(3) Aslat Kasad melaksanakan revisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Latihan;

(4) Aspers Kasad melaksanakan revisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Personel serta penataan personel;

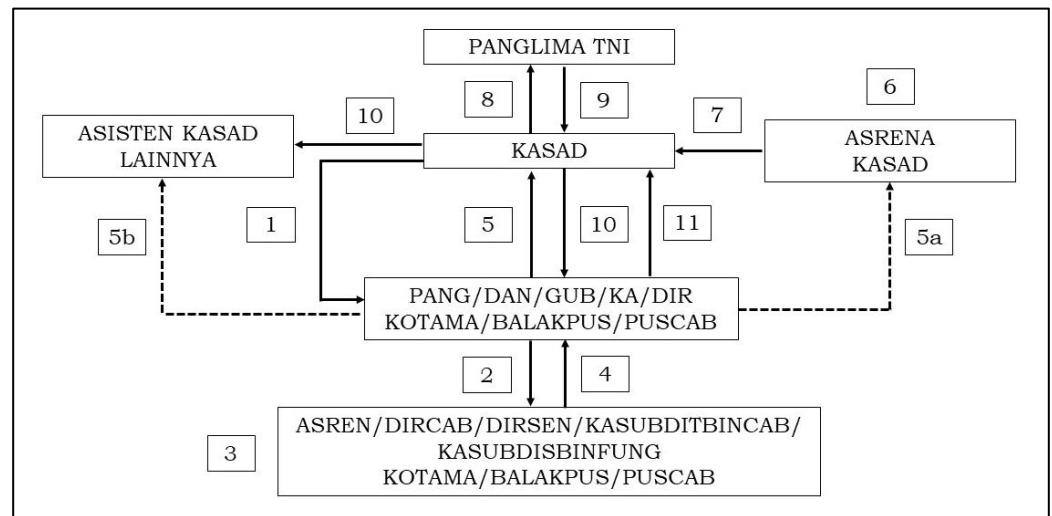
(5) Aslog Kasad melaksanakan revisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Logistik, penataan pangkalan, Alutsista dan materiel satuan; dan

(6) Aster Kasad melaksanakan revisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Teritorial.

d) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Memonitor pelaksanaan Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD.

e) Asrena Kasad. Melaporkan pelaksanaan realisasi Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD kepada Kasad.

f) Asisten Kasad lainnya. Memonitor dan menyesuaikan administrasi berkaitan dengan Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD sesuai bidang tugasnya.



**Gambar 9.** Mekanisme *Top Down* Pembekuan dan Likuidasi Satuan

Keterangan gambar:

1. Mengeluarkan Direktif.
2. Membentuk Tim penyusunan kajian.
3. Melaksanakan penyusunan kajian.
4. Memaparkan kajian.
5. Mengirimkan kajian kepada Kasad:
  - a. mengirimkan kajian kepada Asrena Kasad sebagai tembusan; dan
  - b. mengirimkan kajian kepada Asisten Kasad lainnya sebagai tembusan.
6. Melaksanakan penelaahan kajian.
7. Mengajukan tanggapan dan saran hasil penelaahan kajian untuk mendapatkan persetujuan.
8. Mengusulkan Surat Kasad tentang permohonan persetujuan Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD.
9. Menerbitkan Peraturan Panglima TNI tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD.
10. Menerbitkan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD.
11. Melaporkan perkembangan pelaksanaan Pembekuan dan Likuidasi satuan di jajarannya.

b. **Mekanisme *Bottom Up*.** Mekanisme *Bottom Up* dalam Pembekuan dan Likuidasi satuan dilaksanakan sejak pengajuan kajian tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan oleh Kotama/Balakpus/Puscab sampai pelaksanaan realisasi dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) Tahap Pengkajian. Pada tahap pengkajian dilaksanakan sejak dikeluarkannya kebijakan Pimpinan TNI AD tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan sampai dengan penelaahan kajian oleh Srenaad dengan urutan kegiatan sebagai berikut:

- a) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Setelah mempelajari dan menganalisa kebijakan Pimpinan TNI AD tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD, Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab membentuk Tim penyusunan kajian tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan di jajarannya.
- b) Asren/Dircab/Dirsen/Kasubditbincab/Kasubdisbinfung Kotama/Balakpus/Puscab.
  - (1) mengomunikasikan dan mengoordinasikan Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya serta memimpin dan mengendalikan kegiatan penyusunan kajian tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan di jajarannya;
  - (2) memaparkan konsep naskah kajian tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan di jajarannya kepada Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab untuk mendapatkan persetujuan dan keputusan;
  - (3) mengajukan konsep naskah kajian tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan di jajarannya untuk ditandatangani oleh Pang/Dan/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab; dan
  - (4) mengirimkan kajian tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan di jajarannya kepada Kasad tembusan Staf Umum dan LKT terkait.
- c) Paban VIII/Binjemen Srenaad.
  - (1) melaksanakan penelaahan kajian tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD; dan
  - (2) mengajukan konsep tanggapan saran hasil penelaahan kajian tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD kepada Asrena Kasad.
- d) Asrena Kasad.
  - (1) mengajukan tanggapan saran hasil penelaahan kajian tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD untuk mendapatkan persetujuan Kasad; dan
  - (2) setelah mendapat persetujuan Kasad, maka Asrena Kasad akan menginformasikan melalui Surat Telegram Kasad kepada Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab tentang tindak lanjut dari persetujuan tersebut.
- e) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Menyusun konsep Surat Kasad tentang permohonan persetujuan Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD kepada Panglima TNI.
- f) Asrena Kasad. Mengajukan konsep Surat kepada Kasad tentang permohonan persetujuan Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD kepada Panglima TNI.



g) Kasad. Mengajukan Surat Kasad tentang permohonan persetujuan Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD kepada Panglima TNI.

h) Asrena Kasad. Mengomunikasikan dan mengoordinasikan kegiatan dengan Asisten Kasad lainnya serta LKT yang berkaitan dengan perencanaan Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD.

i) Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya. Menyusun konsep rencana penataan personel, pangkalan, Alutsista dan materiel satuan yang akan dibekukan dan dilikuidasi di jajarannya untuk diajukan kepada Kasad.

j) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Mengajukan rencana penataan personel, pangkalan, Alutsista dan materiel satuan yang akan dibekukan dan dilikuidasi di jajarannya kepada Kasad.

k) Asisten Kasad lainnya. Para Asisten Kasad lainnya merencanakan revisi program kegiatan dan dukungan anggaran sesuai bidang kewasgiatan masing-masing serta penataan personel, pangkalan, Alutsista dan materiel.

(1) Asintel Kasad merencanakan revisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Intelijen;

(2) Asops Kasad merencanakan revisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Operasi, Hartapsat dan Binsat;

(3) Aslat Kasad merencanakan revisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Latihan;

(4) Aspers Kasad merencanakan revisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Personel serta penataan personel;

(5) Aslog Kasad merencanakan revisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Logistik serta penataan pangkalan, Alutsista dan materiel satuan; dan

(6) Aster Kasad merencanakan revisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Teritorial.

l) Paban VIII/Binjemen Srenaad.

(1) mengomunikasikan dengan Srenum Mabes TNI terkait permohonan persetujuan kepada Panglima TNI tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD; dan

(2) memonitor terbitnya Peraturan Panglima TNI tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD untuk ditindaklanjuti sebagai dasar penerbitan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad.

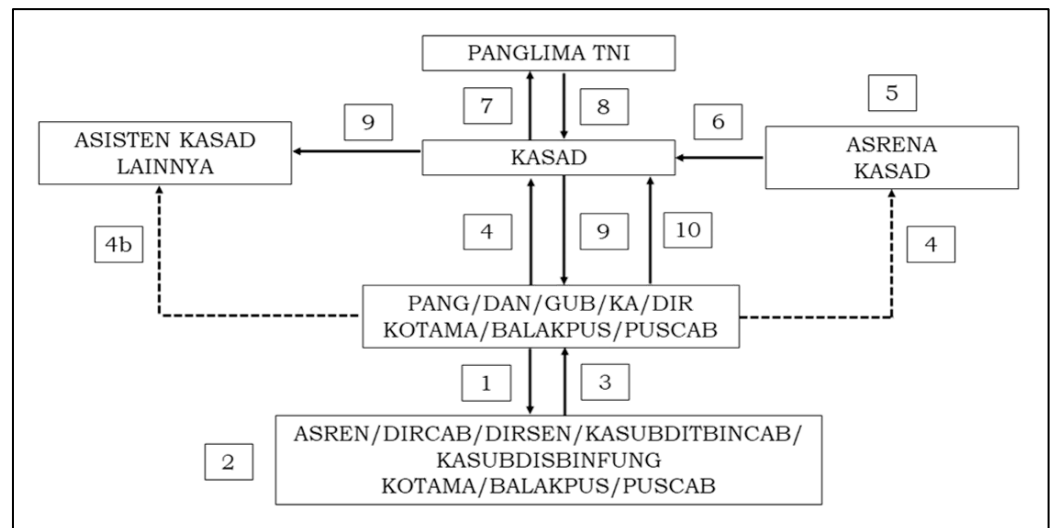
2) Tahap Pelaksanaan. Pada tahap pelaksanaan dilaksanakan sejak diterbitkannya persetujuan Panglima TNI tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD sampai dengan diterbitkannya Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan dengan urutan kegiatan sebagai berikut:

- a) Asrena Kasad. Mengomunikasikan dan mengoordinasikan kegiatan dengan Asisten Kasad lainnya serta LKT yang berkaitan dengan kesiapan Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD.
- b) Waasrena Kasad Bid. Jemen dan RB. Memimpin rapat dengan Staf Umum perihal kesiapan penerbitan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD.
- c) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Menyusun dan mengajukan konsep Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD kepada Asrena Kasad untuk diajukan kepada Kasad.
- d) Asrena Kasad. Mengajukan konsep Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD kepada Kasad.
- e) Kasad. Mengeluarkan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD sebagai dasar realisasi.

3) Tahap Realisasi. Pada tahap realisasi dilaksanakan Pembekuan dan Likuidasi satuan oleh Kotama/Balakpus/Puscab dengan urutan kegiatan sebagai berikut:

- a) Asren/ Dircab/ Dirsens/ Kasubditbincab/Kasubdisbintung Kotama/Balakpus/Puscab. Mengomunikasikan dan mengoordinasikan dengan Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/ Puscab lainnya dalam rangka kegiatan penyiapan realisasi Pembekuan dan Likuidasi satuan di jajarannya.
- b) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab.
  - (1) melaksanakan realisasi Pembekuan dan Likuidasi satuan di jajarannya sebagai tindak lanjut dari Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad; dan
  - (2) melaporkan pelaksanaan realisasi Pembekuan dan Likuidasi satuan di jajarannya kepada Kasad dengan tembusan Staf Umum dan LKT terkait.
- c) Asisten Kasad lainnya. Para Asisten Kasad lainnya melaksanakan revisi program kegiatan dan dukungan anggaran sesuai bidang kewasgiatan masing-masing serta penataan personel, pangkalan, Alutsista dan materiel.
  - (1) Asintel Kasad melaksanakan revisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Intelijen;

- (2) Asops Kasad melaksanakan revisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Operasi, Hartapsat dan Binsat;
  - (3) Aslat Kasad melaksanakan revisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Latihan;
  - (4) Aspers Kasad melaksanakan revisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Personel serta penataan personel;
  - (5) Aslog Kasad melaksanakan revisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Logistik serta penataan pangkalan, Alutsista dan materiel satuan; dan
  - (6) Aster Kasad melaksanakan revisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Teritorial.
- d) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Memonitor pelaksanaan Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD.
- e) Asrena Kasad. Melaporkan pelaksanaan peresmian Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD kepada Kasad.
- f) Asisten Kasad lainnya. Memonitor dan menyesuaikan administrasi berkaitan dengan Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD sesuai bidang tugasnya.



**Gambar 10.** Mekanisme *Bottom Up* Pembekuan dan Likuidasi Satuan

Keterangan gambar:

1. Membentuk Tim penyusunan kajian.
2. Melaksanakan penyusunan kajian.
3. Memaparkan kajian.
4. Mengirimkan kajian kepada Kasad:
  - a. mengirimkan kajian kepada Asrena Kasad sebagai tembusan; dan
  - b. mengirimkan kajian kepada Asisten Kasad lainnya sebagai tembusan.

5. Melaksanakan penelaahan kajian.
6. Mengajukan tanggapan dan saran hasil penelaahan kajian untuk mendapatkan persetujuan.
7. Mengusulkan Surat Kasad tentang permohonan persetujuan Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD.
8. Menerbitkan Peraturan Panglima TNI tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD.
9. Menerbitkan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pembekuan dan Likuidasi satuan jajaran TNI AD.
10. Melaporkan perkembangan pelaksanaan Pembekuan dan Likuidasi satuan di jajarannya.

#### **BAB IV**

#### **PENYELENGGARAAN PEMBENTUKAN SATUAN BARU**

20. **Umum.** Kegiatan Pembentukan Satuan Baru diselenggarakan dengan mekanisme *Top Down* dan *Bottom Up* melalui tahapan pengkajian, peninjauan, pelaksanaan, realisasi dan evaluasi. Pentahapan tersebut memiliki hubungan erat dan saling memengaruhi, sehingga merupakan satu kebulatan dan keutuhan kegiatan untuk menghasilkan pengembangan gelar satuan TNI AD yang sesuai dengan dokumen strategis dan kebijakan Pimpinan.

21. **Pembentukan Satuan Baru.** Pembentukan Satuan Baru merupakan kegiatan untuk mewujudkan satuan yang semula tidak ada menjadi ada atau mengaktifkan/memfungsikan kembali satuan yang telah dibekukan berdasarkan kebijakan Pimpinan TNI AD dan usulan dari Kotama/Balakpus/Puscab. Pembentukan satuan baru dapat dilaksanakan melalui mekanisme *Top Down* dan *Bottom Up* dengan tahapan pengkajian, peninjauan, pelaksanaan, realisasi dan evaluasi. Adapun kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:

a. **Mekanisme Top Down.** Mekanisme *Top Down* dalam Pembentukan Satuan Baru dilaksanakan sejak dikeluarkannya kebijakan Pimpinan TNI AD (baik kebijakan yang baru dikeluarkan ataupun kebijakan yang telah tertuang dalam Renstra) tentang Pembentukan Satuan Baru sampai pelaksanaan evaluasi perkembangan satuan yang dibentuk dengan tahapan sebagai berikut:

1) Tahap Pengkajian. Pada tahap pengkajian dilaksanakan sejak dikeluarkannya kebijakan Pimpinan TNI AD tentang Pembentukan Satuan Baru sampai dengan penelaahan kajian oleh Srenaad dengan urutan kegiatan sebagai berikut:

a) Kasad.

(1) menetapkan dan mengeluarkan kebijakan tentang Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD; dan

(2) mengeluarkan Direktif tentang Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD pada dua tahun sebelum Tahun Anggaran Berjalan (TAB-2) sesuai dengan Renstra.

b) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Mengomunikasikan kegiatan yang berkaitan dengan Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD dengan Kotama/Balakpus/Puscab dan Staf Umum lainnya.

c) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Setelah mempelajari dan menganalisa kebijakan Pimpinan TNI AD tentang Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD, Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab membentuk Tim penyusunan kajian tentang Pembentukan Satuan Baru di jajarannya.

d) Asren/Dircab/Dirsen/Kasubditbincab/Kasubdisbinfung Kotama/Balakpus/Puscab.

(1) mengomunikasikan dan mengoordinasikan Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya serta memimpin dan mengendalikan kegiatan penyusunan kajian tentang Pembentukan Satuan Baru di jajarannya;

(2) memaparkan konsep naskah kajian tentang Pembentukan Satuan Baru di jajarannya kepada Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab untuk mendapatkan persetujuan dan keputusan;

(3) mengajukan konsep naskah kajian tentang Pembentukan Satuan Baru di jajarannya untuk ditandatangani oleh Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab; dan

(4) mengirimkan kajian tentang Pembentukan Satuan Baru di jajarannya kepada Kasad tembusan Staf Umum dan LKT terkait.

e) Paban VIII/Binjemen Srenaad.

(1) melaksanakan penelaahan kajian tentang Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD; dan

(2) mengajukan konsep tanggapan saran hasil penelaahan kajian tentang Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD kepada Asrena Kasad.

f) Asrena Kasad.

(1) mengajukan tanggapan saran hasil penelaahan kajian tentang Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD untuk mendapatkan persetujuan Kasad; dan

(2) setelah mendapat persetujuan Kasad, maka Asrena Kasad akan menginformasikan melalui Surat Telegram Kasad kepada Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab tentang tindak lanjut dari persetujuan tersebut.

2) Tahap Peninjauan. Pada dasarnya tahap peninjauan dilaksanakan setelah tersedianya lahan yang akan digunakan sebagai lokasi Pembentukan Satuan Baru. Penyediaan lahan dilaksanakan oleh Kotama/Balakpus dalam supervisi Aslog Kasad. Apabila belum tersedia lahan yang memenuhi syarat untuk pembangunan pangkalan dan fasilitas satuan, maka tahap peninjauan ini akan dilaksanakan pada tahun berikutnya sampai dengan tersedianya lahan. Tindak lanjut dari peninjauan rencana lokasi adalah pengajuan persetujuan Pembentukan

Satuan Baru kepada Panglima TNI pada satu tahun sebelum anggaran berjalan (TAB-1). Adapun urutan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:

- a) Asrena Kasad. Membentuk Tim Peninjau lokasi Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD.
- b) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Melaksanakan peninjauan lokasi Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD untuk mengecek lokasi, luas dan administrasi lahan yang akan digunakan. Luas lahan yang digunakan harus disesuaikan dengan Prototipe satuan yang akan dibangun.
- c) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Membentuk Tim sebagai pendamping peninjau lokasi dari Mabesad dalam rangka mengecek lokasi Pembentukan Satuan Baru di jajarannya.
- d) Paban VIII/Binjemen Srenaad.
  - (1) melaporkan hasil pelaksanaan peninjauan lokasi kepada Pimpinan TNI AD sebagai bahan pertimbangan untuk dilanjutkan pada pentahapan Pembentukan Satuan berikutnya; dan
  - (2) menyusun konsep Surat Kasad tentang permohonan persetujuan Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD kepada Panglima TNI.
- e) Asrena Kasad. Mengajukan konsep Surat kepada Kasad tentang permohonan persetujuan Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD kepada Panglima TNI.
- f) Kasad. Mengajukan Surat Kasad tentang permohonan persetujuan Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD kepada Panglima TNI. Khusus untuk pengesahan Pembentukan Satuan Baru yang organisasinya dipimpin oleh Perwira Tinggi (Pati) sampai dengan Perwira Menengah (Pamen) berpangkat Kolonel memerlukan penetapan/persetujuan Presiden.
- g) Asrena Kasad. Mengomunikasikan dan mengoordinasikan kegiatan dengan Asisten Kasad lainnya serta LKT yang berkaitan dengan persiapan Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD.
- h) Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya. Menyusun konsep rencana kebutuhan personel, Bangfas untuk penambahan pangkalan serta fasilitas satuan, Alutsista dan materiel sesuai Prototipe serta TOP/DSPP satuan yang akan digunakan dalam rangka Pembentukan Satuan Baru di jajarannya untuk diajukan kepada Kasad.
- i) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Mengajukan kebutuhan personel, Bangfas untuk penambahan pangkalan serta fasilitas satuan, Alutsista dan materiel sesuai Prototipe serta TOP/DSPP satuan dalam rangka Pembentukan Satuan Baru di jajarannya kepada Kasad.

j) Asisten Kasad lainnya. Para Asisten Kasad lainnya merencanakan program kegiatan dan dukungan anggaran sesuai bidang kewasgiatan masing-masing serta pemenuhan personel, pangkalan, Alutsista dan materiel.

(1) Asintel Kasad merencanakan program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Intelijen;

(2) Asops Kasad merencanakan program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Operasi, Hartapsat dan Binsat;

(3) Aslat Kasad merencanakan program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Latihan;

(4) Aspers Kasad merencanakan program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Personel, pengisian personel sesuai kebutuhan TOP/DSPP satuan yang akan digunakan dalam rangka Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD;

(5) Aslog Kasad merencanakan program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Logistik, kebutuhan Bangfas, Alutsista dan materiel sesuai Prototipe dan TOP/DSPP satuan yang akan digunakan dalam rangka Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD; dan

(6) Aster Kasad merencanakan program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Teritorial.

k) Paban VIII/Binjemen Srenaad.

(1) mengomunikasikan dengan Srenum Mabes TNI terkait permohonan persetujuan kepada Panglima TNI tentang Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD; dan

(2) memonitor terbitnya Peraturan Panglima TNI tentang Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD untuk ditindaklanjuti sebagai dasar penerbitan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad.

3) Tahap Pelaksanaan. Pada tahap pelaksanaan dilaksanakan sejak pelaksanaan Bangfas pangkalan pada Tahun Anggaran Berjalan (TAB) sampai dengan diterbitkannya Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad. Pelaksanaan Bangfas dimulai setelah lahan memenuhi syarat administrasi kepemilikan lahan dan memenuhi syarat sesuai Prototipe pangkalan satuan. Adapun urutan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:

a) Asrena Kasad. Mengomunikasikan dan mengoordinasikan kegiatan dengan Asisten Kasad lainnya serta LKT dalam rangka pemenuhan kebutuhan personel, pangkalan, Alutsista dan materiel.

b) Asisten Kasad lainnya. Aslog Kasad mengalokasikan anggaran Bangfas dalam rangka Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD.

- c) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab.
    - (1) melaksanakan Bangfas dalam rangka Pembentukan Satuan Baru di jajarannya; dan
    - (2) melaporkan perkembangan pelaksanaan Bangfas dalam rangka Pembentukan Satuan Baru di jajarannya.
  - d) Asrena Kasad. Memonitor perkembangan pelaksanaan Bangfas dalam rangka Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD hingga mencapai 45% Prototipe pangkalan sesuai dengan Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan meliputi perkantoran, perumahan serta sarana dan prasarana khususnya listrik dan air.
  - e) Waasrena Kasad Bid. Jemen dan RB. Memimpin rapat dengan Staf Umum perihal kesiapan penerbitan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD.
  - f) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Setelah perkembangan Bangfas mencapai 45% Prototipe pangkalan sesuai dengan Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan dan/atau atas persetujuan Pimpinan TNI AD, Paban VIII/Binjemen Srenaad menyusun serta mengajukan konsep Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD kepada Asrena Kasad untuk diajukan kepada Kasad.
  - g) Asrena Kasad. Mengajukan konsep Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD kepada Kasad.
  - h) Kasad. Mengeluarkan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD sebagai dasar realisasi.
- 4) Tahap Realisasi. Pada tahap realisasi dilaksanakan kegiatan peresmian Pembentukan Satuan Baru oleh Kotama/Balakpus/Puscab. Adapun urutan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:
- a) Asisten Kasad lainnya. Para Asisten Kasad lainnya melaksanakan supervisi program kegiatan dan dukungan anggaran sesuai bidang kewasgiatan masing-masing, serta pengisian personel, Alutsista dan materiel.
    - (1) Asintel Kasad melaksanakan supervisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Intelijen;
    - (2) Asops Kasad melaksanakan supervisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Operasi, Hartapsat dan Binsat;
    - (3) Aslat Kasad melaksanakan supervisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Latihan;



- (4) Aspers Kasad melaksanakan supervisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Personel, pengisian personel sesuai kebutuhan TOP/DSPP satuan yang akan digunakan dalam rangka Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD;
  - (5) Aslog Kasad melaksanakan supervisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Logistik, pemenuhan kebutuhan Bangfas, Alutsista dan materiel sesuai Prototipe dan TOP/DSPP satuan yang akan digunakan dalam rangka Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD; dan
  - (6) Aster Kasad melaksanakan supervisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Teritorial.
- b) Asrena Kasad. Memonitor perkembangan pengisian personel dan materiel dalam rangka Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD.
  - c) Asren/ Dircab/ Dirsen/ Kasubditbincab/Kasubdisbinfung Kotama/Balakpus/Puscab. Mengomunikasikan dan mengoordinasikan dengan Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/ Puscab lainnya dalam rangka kegiatan penyiapan peresmian Pembentukan Satuan Baru di jajarannya.
  - d) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab.
    - (1) melaksanakan peresmian Pembentukan Satuan Baru di jajarannya sebagai realisasi dari Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad; dan
    - (2) melaporkan pelaksanaan peresmian Pembentukan Satuan Baru di jajarannya kepada Kasad dengan tembusan Staf Umum dan LKT terkait.
  - e) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Memonitor pelaksanaan peresmian Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD.
  - f) Asrena Kasad. Melaporkan pelaksanaan peresmian Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD kepada Kasad.
- 5) Tahap Evaluasi. Pada tahap evaluasi dilaksanakan untuk mengetahui perkembangan kondisi pangkalan, personel, Alutsista dan materiel satuan dalam kurun waktu 5 tahun atau sebelum mencapai kondisi 75% dari Prototipe/TOP/DSPP satuan sesuai Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan dengan urutan kegiatan sebagai berikut:
    - a) Asren/ Dircab/ Dirsen/ Kasubditbincab/Kasubdisbinfung Kotama/Balakpus/Puscab. Menyusun konsep laporan perkembangan Pembentukan Satuan Baru di jajarannya.
    - b) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Melaporkan perkembangan Pembentukan Satuan Baru di jajarannya kepada Kasad dengan tembusan Staf Umum dan LKT terkait selama kurun waktu 5 tahun setelah peresmian atau

sebelum mencapai 75% dari Prototipe dan TOP/DSPP satuan sesuai Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan.

c) Asrena Kasad. Memonitor perkembangan pelaksanaan Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD.

d) Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya. Mengajukan kekurangan Bangfas, personel, Alutsista dan materiel sesuai kebutuhan Prototipe dan TOP/DSPP satuan.

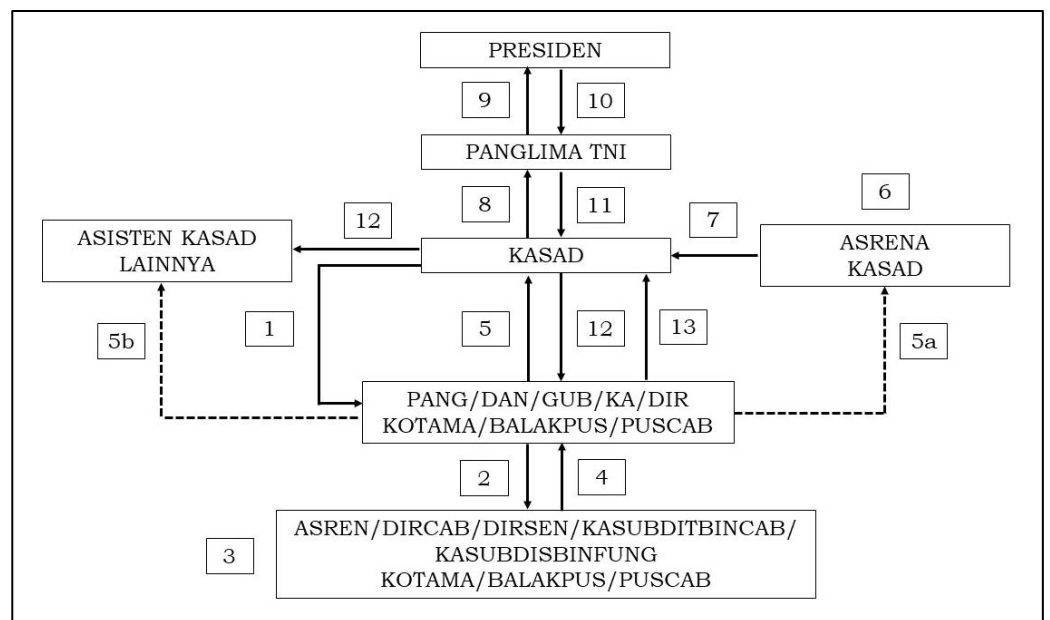
e) Asisten Kasad lainnya. Memonitor dan melengkapi kebutuhan satuan yang telah dibentuk hingga mencapai 75% dari Prototipe dan TOP/DSPP satuan sesuai Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan dengan kegiatan sebagai berikut:

(1) Aspers Kasad melaksanakan pemenuhan personel sesuai kebutuhan TOP/DSPP satuan dalam rangka Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD; dan

(2) Aslog Kasad melaksanakan pemenuhan Bangfas, Alutsista dan materiel sesuai kebutuhan Prototipe dan TOP/DSPP satuan dalam rangka Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD.

f) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Menyusun konsep laporan perkembangan Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD.

g) Asrena Kasad. Melaporkan perkembangan Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD kepada Kasad.



**Gambar 11.** Mekanisme *Top Down* Pembentukan Satuan Baru

Keterangan gambar:

1. Mengeluarkan Direktif.
2. Membentuk Tim penyusunan kajian.
3. Melaksanakan penyusunan kajian.
4. Memaparkan kajian.

5. Mengirimkan kajian kepada Kasad:
  - a. mengirimkan kajian kepada Asrena Kasad sebagai tembusan; dan
  - b. mengirimkan kajian kepada Asisten Kasad lainnya sebagai tembusan.
6. Melaksanakan penelaahan kajian.
7. Mengajukan tanggapan dan saran hasil penelaahan kajian untuk mendapatkan persetujuan.
8. Mengusulkan Surat Kasad tentang permohonan persetujuan Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD.
9. Mabes TNI mengajukan usulan penetapan/persetujuan terhadap Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD yang organisasinya dipimpin oleh Perwira Tinggi (Pati) sampai dengan Perwira Menengah (Pamen) berpangkat Kolonel.
10. Mengeluarkan ketetapan/ijin prinsip terhadap Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD yang organisasinya dipimpin oleh Perwira Tinggi (Pati) sampai dengan Perwira Menengah (Pamen) berpangkat Kolonel.
11. Menerbitkan Peraturan Panglima TNI tentang Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD.
12. Menerbitkan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD.
13. Melaporkan perkembangan pelaksanaan Pembentukan Satuan Baru di jajarannya.

b. **Mekanisme *Bottom Up*.** Mekanisme *Bottom Up* dalam Pembentukan Satuan Baru dilaksanakan sejak pengajuan kajian tentang Pembentukan Satuan Baru oleh Kotama/Balakpus/Puscab sampai dengan pelaksanaan evaluasi perkembangan satuan yang dibentuk dengan tahapan sebagai berikut:

1) Tahap Pengkajian. Pada tahap pengkajian dilaksanakan sejak pengkajian Pembentukan Satuan Baru oleh Kotama/Balakpus/Puscab sampai dengan penelaahan kajian oleh Srenaad dengan urutan kegiatan sebagai berikut:

a) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Berdasarkan perkembangan lingkungan strategis dan tuntutan tugas, Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab membentuk Tim penyusunan kajian tentang Pembentukan Satuan Baru di jajarannya.

b) Asren/ Dircab/ Dirsens/ Kasubditbincab/Kasubdisbinfungs Kotama/Balakpus/Puscab.

(1) mengomunikasikan dan mengoordinasikan Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya serta memimpin dan mengendalikan kegiatan penyusunan kajian tentang Pembentukan Satuan Baru di jajarannya;

(2) memaparkan konsep naskah kajian tentang Pembentukan Satuan Baru di jajarannya kepada Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab untuk mendapatkan persetujuan dan keputusan;

(3) mengajukan konsep naskah kajian tentang Pembentukan Satuan Baru di jajarannya untuk ditandatangani oleh Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab; dan

(4) mengirimkan kajian tentang Pembentukan Satuan Baru di jajarannya kepada Kasad tembusan Staf Umum dan LKT terkait.

c) Paban VIII/Binjemen Srenaad.

(1) melaksanakan penelaahan kajian tentang Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD; dan

(2) mengajukan konsep tanggapan saran hasil penelaahan kajian tentang Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD kepada Asrena Kasad.

d) Asrena Kasad.

(1) mengajukan tanggapan saran hasil penelaahan kajian tentang Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD untuk mendapatkan persetujuan Kasad; dan

(2) setelah mendapat persetujuan Kasad, maka Asrena Kasad akan menginformasikan melalui Surat Telegram Kasad kepada Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab tentang tindak lanjut dari persetujuan tersebut.

2) Tahap Peninjauan. Pada dasarnya tahap peninjauan dilaksanakan setelah disetujuinya usulan kajian dari Kotama/Balakpus/Puscab dan telah tersedianya lahan yang akan digunakan sebagai lokasi Pembentukan Satuan Baru. Penyediaan lahan dilaksanakan oleh Kotama/Balakpus dalam supervisi Aslog Kasad. Apabila belum tersedia lahan yang memenuhi syarat untuk pembangunan pangkalan dan fasilitas satuan, maka tahap peninjauan ini akan dilaksanakan pada tahun berikutnya sampai dengan tersedianya lahan. Tindak lanjut dari peninjauan rencana lokasi adalah pengajuan persetujuan Pembentukan Satuan Baru kepada Panglima TNI. Adapun urutan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:

a) Asrena Kasad. Membentuk Tim Peninjau lokasi Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD.

b) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Melaksanakan peninjauan lokasi Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD untuk mengecek lokasi, luas dan administrasi lahan yang akan digunakan. Luas lahan yang digunakan harus disesuaikan dengan Prototipe satuan yang akan dibangun.

c) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Membentuk Tim sebagai pendamping peninjau lokasi dari Mabesad dalam rangka mengecek lokasi Pembentukan Satuan Baru di jajarannya.

d) Paban VIII/Binjemen Srenaad.

(1) melaporkan hasil pelaksanaan peninjauan lokasi kepada Pimpinan TNI AD sebagai bahan pertimbangan untuk dilanjutkan pada pentahapan Pembentukan Satuan berikutnya; dan

(2) menyusun konsep Surat Kasad tentang permohonan persetujuan Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD kepada Panglima TNI.

e) Asrena Kasad. Mengajukan konsep Surat kepada Kasad tentang permohonan persetujuan Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD kepada Panglima TNI.

f) Kasad. Mengajukan Surat Kasad tentang permohonan persetujuan Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD kepada Panglima TNI. Khusus untuk pengesahan Pembentukan Satuan Baru yang organisasinya dipimpin oleh Perwira Tinggi (Pati) sampai dengan Perwira Menengah (Pamen) berpangkat Kolonel memerlukan penetapan/persetujuan Presiden.

g) Asrena Kasad. Mengomunikasikan dan mengoordinasikan kegiatan dengan Asisten Kasad lainnya serta LKT yang berkaitan dengan persiapan Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD.

h) Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya. Menyusun konsep rencana kebutuhan personel, Bangfas, Alutsista dan materiel sesuai Prototipe serta TOP/DSPP satuan dalam rangka Pembentukan Satuan Baru di jajarannya untuk diajukan kepada Kasad.

i) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Mengajukan kebutuhan Bangfas, personel, Alutsista dan materiel sesuai Prototipe serta TOP/DSPP satuan dalam rangka Pembentukan Satuan Baru di jajarannya kepada Kasad.

j) Asisten Kasad lainnya. Para Asisten Kasad lainnya merencanakan program kegiatan dan dukungan anggaran sesuai bidang kewasgitan masing-masing, serta pemenuhan personel, pangkalan, Alutsista dan materiel.

(1) Asintel Kasad merencanakan program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Intelijen;

(2) Asops Kasad merencanakan program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Operasi, Hartapsat dan Binsat;

(3) Aslat Kasad merencanakan program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Latihan;

(4) Aspers Kasad merencanakan program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Personel, pengisian personel sesuai kebutuhan TOP/DSPP satuan yang akan digunakan dalam rangka Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD;

(5) Aslog Kasad merencanakan program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Logistik, kebutuhan Bangfas, Alutsista dan materiel sesuai Prototipe dan TOP/DSPP satuan yang akan digunakan dalam rangka Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD; dan

(6) Aster Kasad merencanakan program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Teritorial.

k) Paban VIII/Binjemen Srenaad.

(1) mengomunikasikan dengan Srenum Mabes TNI terkait permohonan persetujuan kepada Panglima TNI tentang Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD; dan

(2) memonitor terbitnya Peraturan Panglima TNI tentang Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD untuk ditindaklanjuti sebagai dasar penerbitan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad.

3) Tahap Pelaksanaan. Pada tahap pelaksanaan dilaksanakan sejak pelaksanaan Bangfas sampai dengan diterbitkannya Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad. Pelaksanaan Bangfas dimulai setelah lahan memenuhi syarat administrasi kepemilikan lahan dan memenuhi syarat sesuai Prototipe pangkalan satuan. Adapun urutan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:

a) Asrena Kasad. Mengomunikasikan dan mengoordinasikan kegiatan dengan Asisten Kasad lainnya serta LKT dalam rangka pemenuhan kebutuhan personel, pangkalan, Alutsista dan materiel.

b) Asisten Kasad lainnya. Aslog Kasad mengalokasikan anggaran Bangfas dalam rangka Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD.

c) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab.

(1) melaksanakan Bangfas dalam rangka Pembentukan Satuan Baru di jajarannya; dan

(2) melaporkan perkembangan pelaksanaan Bangfas dalam rangka Pembentukan Satuan Baru di jajarannya.

d) Asrena Kasad. Memonitor perkembangan pelaksanaan Bangfas dalam rangka Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD hingga mencapai 45% Prototipe pangkalan sesuai dengan Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan meliputi perkantoran, perumahan serta sarana dan prasarana khususnya listrik dan air.

e) Waasrena Kasad Bid. Jemen dan RB. Memimpin rapat dengan Staf Umum perihal kesiapan penerbitan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD.

- f) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Setelah perkembangan Bangfas mencapai 45% Prototipe pangkalan sesuai dengan Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan dan/atau atas persetujuan Pimpinan TNI AD, Paban VIII/Binjemen Srenaad menyusun dan mengajukan konsep Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD kepada Asrena Kasad untuk diajukan kepada Kasad.
  - g) Asrena Kasad. Mengajukan konsep Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD kepada Kasad.
  - h) Kasad. Mengeluarkan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD sebagai dasar realisasi.
- 4) Tahap Realisasi. Pada tahap realisasi dilaksanakan kegiatan peresmian Pembentukan Satuan Baru oleh Kotama/Balakpus/Puscab. Adapun urutan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:
- a) Asisten Kasad lainnya. Para Asisten Kasad lainnya melaksanakan supervisi program kegiatan dan dukungan anggaran sesuai bidang kewasgiatan masing-masing, serta pengisian personel, Alutsista dan materiel.
    - (1) Asintel Kasad melaksanakan supervisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Intelijen;
    - (2) Asops Kasad melaksanakan supervisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Operasi, Hartapsat dan Binsat;
    - (3) Aslat Kasad melaksanakan supervisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Latihan;
    - (4) Aspers Kasad melaksanakan supervisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Personel, pengisian personel sesuai kebutuhan TOP/DSPP satuan yang akan digunakan dalam rangka Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD;
    - (5) Aslog Kasad melaksanakan supervisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Logistik, pemenuhan kebutuhan Bangfas, Alutsista dan materiel sesuai Prototipe dan TOP/DSPP satuan yang akan digunakan dalam rangka Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD; dan
    - (6) Aster Kasad melaksanakan supervisi program kegiatan dan dukungan anggaran bidang Teritorial.
  - b) Asrena Kasad. Memonitor perkembangan pengisian personel dan materiel dalam rangka Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD.

c) Asren/ Dircab/ Dirsen/ Kasubditbincab/Kasubdisbinfung Kotama/Balakpus/Puscab. Mengomunikasikan dan mengoordinasikan dengan Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya dalam rangka kegiatan penyiapan peresmian Pembentukan Satuan Baru di jajarannya;

d) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab.

(1) melaksanakan peresmian Pembentukan Satuan Baru di jajarannya sebagai realisasi dari Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad; dan

(2) melaporkan pelaksanaan peresmian Pembentukan Satuan Baru di jajarannya kepada Kasad dengan tembusan Staf Umum dan LKT terkait.

e) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Memonitor pelaksanaan peresmian Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD.

f) Asrena Kasad. Melaporkan pelaksanaan peresmian Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD kepada Kasad.

5) Tahap Evaluasi. Pada tahap evaluasi dilaksanakan untuk mengetahui perkembangan kondisi pangkalan, personel, Alutsista dan materiel satuan dalam kurun waktu 5 tahun atau sebelum mencapai kondisi 75% dari Prototipe/TOP/DSPP satuan sesuai Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan dengan urutan kegiatan sebagai berikut:

a) Asren/ Dircab/ Dirsen/ Kasubditbincab/Kasubdisbinfung Kotama/Balakpus/Puscab. Menyusun konsep laporan perkembangan Pembentukan Satuan Baru di jajarannya.

b) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Melaporkan perkembangan Pembentukan Satuan Baru di jajarannya kepada Kasad dengan tembusan Staf Umum dan LKT terkait selama kurun waktu 5 tahun setelah peresmian atau sebelum mencapai 75% dari Prototipe dan TOP/DSPP satuan sesuai Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan.

c) Asrena Kasad. Memonitor perkembangan pelaksanaan Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD.

d) Asisten/Kasub Kotama/Balakpus/Puscab lainnya. Mengajukan kekurangan Bangfas, personel, Alutsista dan materiel sesuai kebutuhan Prototipe dan TOP/DSPP satuan.

e) Asisten Kasad lainnya. Memonitor dan melengkapi kebutuhan satuan yang telah dibentuk hingga mencapai 75% dari Prototipe dan TOP/DSPP satuan sesuai Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan dengan kegiatan sebagai berikut:

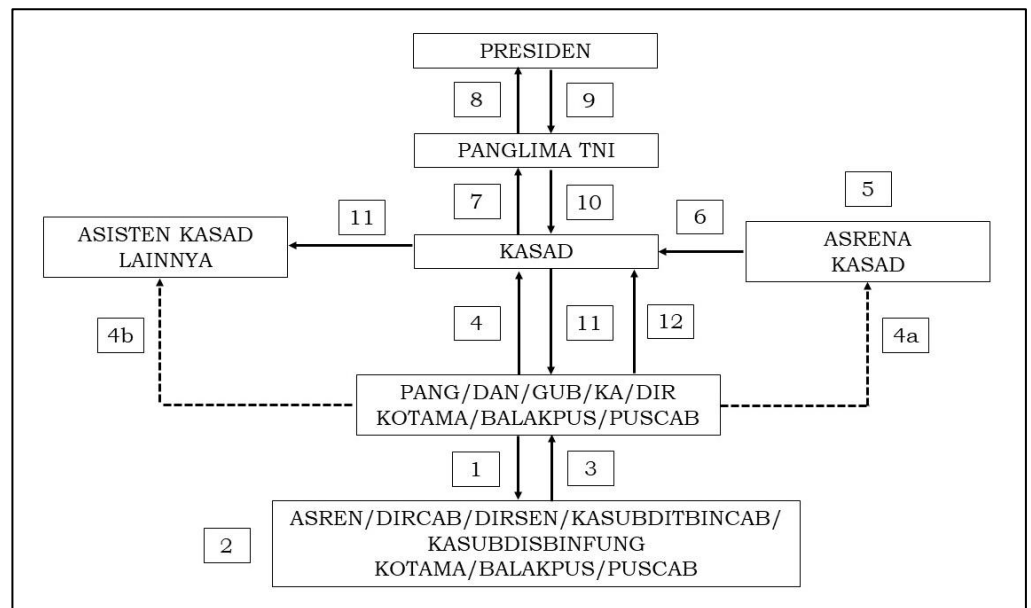
(1) Aspers Kasad melaksanakan pemenuhan personel sesuai kebutuhan TOP/DSPP satuan dalam rangka Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD; dan



(2) Aslog Kasad melaksanakan pemenuhan Bangfas, Alutsista dan materiel sesuai kebutuhan Prototipe dan TOP/DSPP satuan dalam rangka Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD.

f) Paban VIII/Binjemen Srenaad. Menyusun konsep laporan perkembangan Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD.

g) Asrena Kasad. Melaporkan perkembangan Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD kepada Kasad.



**Gambar 12.** Mekanisme *Bottom Up* Pembentukan Satuan Baru

Keterangan gambar:

1. Membentuk Tim penyusunan kajian.
2. Melaksanakan penyusunan kajian.
3. Memaparkan kajian.
4. Mengirimkan kajian kepada Kasad:
  - a. mengirimkan kajian kepada Asrena Kasad sebagai tembusan; dan
  - b. mengirimkan kajian kepada Asisten Kasad lainnya sebagai tembusan.
5. Melaksanakan penelaahan kajian.
6. Mengajukan tanggapan dan saran hasil penelaahan kajian untuk mendapatkan persetujuan.
7. Mengusulkan Surat Kasad tentang permohonan persetujuan Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD.
8. Mabes TNI mengajukan usulan penetapan/persetujuan terhadap Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD yang organisasinya dipimpin oleh Perwira Tinggi (Pati) sampai dengan Perwira Menengah (Pamen) berpangkat Kolonel.
9. Mengeluarkan ketetapan/ijin prinsip terhadap Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD yang organisasinya dipimpin oleh Perwira Tinggi (Pati) sampai dengan Perwira Menengah (Pamen) berpangkat Kolonel.
10. Menerbitkan Peraturan Panglima TNI tentang Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD.

11. Menerbitkan Keputusan Kasad dan Surat Perintah Kasad tentang Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD.
12. Melaporkan perkembangan pelaksanaan Pembentukan Satuan Baru di jajarannya.

## **BAB V**

### **HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN**

22. **Umum.** Untuk menjamin kelancaran dan keberhasilan dalam pelaksanaan kegiatan pengembangan gelar satuan agar dapat berjalan dengan tertib, aman dan lancar, maka perlu diperhatikan tindakan-tindakan yang meliputi tindakan pengamanan dan tindakan administrasi selama kegiatan. Tindakan pengamanan dalam kegiatan pengembangan gelar satuan dititikberatkan pada tindakan pencegahan (*preventif*) selama kegiatan peninjauan rencana lokasi yang akan digunakan. Sedangkan pada tindakan administrasi ditekankan pada terwujudnya tertib administrasi, mulai dari tahap perencanaan sampai dengan tahap pengakhiran.

23. **Tindakan Pengamanan.** Prosedur dalam kegiatan peninjauan rencana lokasi pengembangan gelar satuan harus dilaksanakan dengan baik dan benar, karena tidak tertutup kemungkinan terjadi hal yang tidak diinginkan yang berdampak pada kerugian personel. Untuk mencegah hal-hal yang tidak diinginkan selama pelaksanaan kegiatan peninjauan maka perlu diambil langkah-langkah tindakan pengamanan sesuai prosedur dimulai dari kegiatan perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengakhiran.

a. **Tahap Perencanaan.**

- 1) merencanakan pengamanan personel dalam proses peninjauan rencana lokasi pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD; dan
- 2) merencanakan pengamanan kegiatan dalam proses peninjauan rencana lokasi pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD.

b. **Tahap Persiapan.**

- 1) menyiapkan tindakan pengamanan personel dalam proses peninjauan rencana lokasi pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD; dan
- 2) menyiapkan tindakan pengamanan kegiatan dalam proses peninjauan rencana lokasi pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD.

c. **Tahap Pelaksanaan.**

- 1) melaksanakan pengamanan personel dalam proses peninjauan rencana lokasi pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD;
- 2) melakukan pencegahan terhadap kemungkinan terjadinya kerugian personel dan materiel; dan
- 3) melakukan tindakan pengamanan bila terjadi gangguan terhadap keselamatan personel dan materiel.

d. **Tahap Pengakhiran.**

- 1) mengadakan evaluasi terhadap seluruh kegiatan; dan
- 2) membuat laporan tentang hasil pengamanan.

24. **Tindakan Administrasi.** Tindakan administrasi dilaksanakan untuk mewujudkan akuntabilitas melalui ketertiban, keteraturan dan kelengkapan administrasi dalam proses pengembangan gelar satuan, dengan kegiatan sebagai berikut:

a. **Tahap Perencanaan:**

- 1) merencanakan administrasi yang berhubungan dengan dokumen pelaksanaan kegiatan dalam pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD;
- 2) merencanakan administrasi yang berhubungan dengan kebutuhan logistik selama kegiatan;
- 3) merencanakan administrasi peminjaman perlengkapan dan sarana prasarana yang digunakan; dan
- 4) merencanakan administrasi penggunaan anggaran yang digunakan.

b. **Tahap Persiapan:**

- 1) menyiapkan administrasi yang berhubungan dengan surat perintah pelaksanaan kegiatan dalam pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD;
- 2) menyiapkan administrasi yang berhubungan dengan kebutuhan logistik selama kegiatan;
- 3) menyiapkan administrasi terkait peminjaman perlengkapan dan sarana prasarana yang digunakan; dan
- 4) menyiapkan administrasi penggunaan anggaran yang digunakan.

c. **Tahap Pelaksanaan:**

- 1) melaksanakan kegiatan administrasi yang berhubungan dengan surat perintah pelaksanaan kegiatan dalam pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD;
- 2) melaksanakan kegiatan administrasi yang berhubungan dengan kebutuhan logistik selama kegiatan;
- 3) melaksanakan kegiatan administrasi terkait peminjaman perlengkapan dan sarana prasarana yang digunakan; dan
- 4) melaksanakan administrasi penggunaan anggaran yang digunakan.

d. **Tahap Pengakhiran:**

- 1) membuat laporan administrasi dan logistik selama pelaksanaan kegiatan pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD;
- 2) membuat laporan evaluasi kegiatan administrasi pelaksanaan kegiatan pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD; dan
- 3) membuat laporan pertanggungjawaban anggaran dalam pelaksanaan pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD.

## **BAB VI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

25. **Umum.** Pengawasan dan pengendalian kegiatan pengembangan gelar satuan mutlak diperlukan, hal ini dilakukan untuk menjamin optimalisasi kegiatan yang dilaksanakan. Pengawasan dan pengendalian dilaksanakan secara terus-menerus dan simultan pada setiap tahapan kegiatan mulai dari tahap perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengakhiran. Kegiatan dilakukan oleh pejabat yang berwenang, sesuai tugas dan tanggung jawabnya mulai dari tingkat Mabesad sampai dengan tingkat Kotama/Balakpus/Puscab.

26. **Pengawasan.**

a. **Tahap Perencanaan.**

- 1) Kasad. Merencanakan pengawasan umum terhadap pelaksanaan pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD.
- 2) Asrena Kasad. Merencanakan pengawasan perkembangan pelaksanaan pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD.
- 3) Asisten Kasad lainnya. Merencanakan pengawasan terhadap pelaksanaan pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD sesuai dengan bidang kewasgiatannya.
- 4) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Merencanakan pengawasan terhadap pelaksanaan pengembangan gelar satuan di jajaran.

b. **Tahap Persiapan.**

- 1) Kasad. Menyiapkan pengawasan umum terhadap pelaksanaan pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD.
- 2) Asrena Kasad. Menyiapkan pengawasan perkembangan pelaksanaan pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD.
- 3) Asisten Kasad lainnya. Menyiapkan pengawasan terhadap pelaksanaan pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD sesuai dengan bidang kewasgiatannya.
- 4) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Menyiapkan pengawasan terhadap pelaksanaan pengembangan gelar satuan di jajaran.

c. **Tahap Pelaksanaan.**

- 1) Kasad. Melaksanakan dan menyelenggarakan pengawasan umum terhadap pelaksanaan pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD.
- 2) Asrena Kasad. Melaksanakan pengawasan perkembangan pelaksanaan pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD.
- 3) Asisten Kasad lainnya. Melaksanakan dan menyelenggarakan pengawasan terhadap pelaksanaan pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD sesuai dengan bidang kewasgiatannya.
- 4) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Melaksanakan dan menyelenggarakan pengawasan terhadap pelaksanaan pengembangan gelar satuan di jajaran.

d. **Tahap Pengakhiran.**

- 1) Kasad. Mengevaluasi pengawasan umum terhadap pelaksanaan pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD.
- 2) Asrena Kasad. Mengevaluasi pengawasan perkembangan pelaksanaan pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD.
- 3) Asisten Kasad lainnya. Mengevaluasi pengawasan terhadap pelaksanaan pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD sesuai dengan bidang kewasgiatannya.
- 4) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Mengevaluasi pengawasan terhadap pelaksanaan pengembangan gelar satuan di jajaran.

27. **Pengendalian.**

a. **Tahap Perencanaan.**

- 1) Kasad. Merencanakan pengendalian atas terselenggaranya pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD.
- 2) Asrena Kasad. Merencanakan kegiatan supervisi terhadap proses pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD.
- 3) Asisten Kasad lainnya. Merencanakan pengendalian atas terselenggaranya pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD sesuai dengan bidang kewasgiatannya.
- 4) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Merencanakan pengendalian atas terselenggaranya pengembangan gelar satuan di jajaran.

b. **Tahap Persiapan.**

- 1) Kasad. Menyiapkan pengendalian atas terselenggaranya pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD.
- 2) Asrena Kasad. Menyiapkan kegiatan supervisi terhadap proses pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD.

3) Asisten Kasad lainnya. Menyiapkan pengendalian atas terselenggaranya pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD sesuai dengan bidang kewasgiatannya.

4) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Menyiapkan pengendalian atas terselenggaranya pengembangan gelar satuan di jajaran.

c. **Tahap Pelaksanaan.**

1) Kasad. Melaksanakan dan menyelenggarakan pengendalian atas terselenggaranya pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD.

2) Asrena Kasad. Melaksanakan kegiatan supervisi terhadap proses pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD.

3) Asisten Kasad lainnya. Melaksanakan dan menyelenggarakan pengendalian atas terselenggaranya pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD sesuai dengan bidang kewasgiatannya.

4) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Melaksanakan dan menyelenggarakan pengendalian atas terselenggaranya pengembangan gelar satuan di jajaran.

d. **Tahap Pengakhiran.**

1) Kasad. Mengevaluasi pengendalian terhadap pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD.

2) Asrena Kasad. Mengevaluasi kegiatan supervisi terhadap proses pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD.

3) Asisten Kasad lainnya. Mengevaluasi pengendalian terhadap pengembangan gelar satuan jajaran TNI AD sesuai dengan bidang kewasgiatannya.

4) Pang/Dan/Gub/Ka/Dir Kotama/Balakpus/Puscab. Mengevaluasi pengendalian terhadap pengembangan gelar satuan di jajaran.

**BAB VII  
PENUTUP**

28. **Keberhasilan.** Penyelenggaraan pengembangan gelar satuan akan dapat berjalan dengan lancar dan berhasil sesuai dengan yang diharapkan jika masing-masing pihak terkait memahami serta menaati ketentuan yang ada dalam Juknis Pengembangan Gelar Satuan, sehingga dapat mendukung bagi Kotama/Balakpus/Puscab dalam menata satuan dan membentuk satuan baru jajaran TNI AD secara proporsional sesuai dengan perkembangan lingkungan strategis serta tuntutan tugas.

29. **Penyempurnaan.** Hal-hal yang dirasakan perlu dan berkaitan dengan adanya tuntutan kebutuhan untuk penyempurnaan Juknis Pengembangan Gelar Satuan ini, agar disarankan kepada Kasad melalui Asrena Kasad sesuai dengan mekanisme umpan balik.

Autentikasi  
DIREKTUR AJUDAN JENDERAL TNI AD,



TEGUH BANCUN MARTOTO, S.Sos., M.H.  
BRIGADIR JENDERAL TNI

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT  
ASISTEN PERENCANAAN DAN ANGGARAN,

tertanda

HENDRASTO JOKO S., S.E., M.M.  
MAYOR JENDERAL TNI

### PENGERTIAN

1. **Adaptif.** Adaptif adalah mudah menyesuaikan diri dengan keadaan (Sumber: Kamus Besar Bahasa Indonesia).
2. **Alat Utama Sistem Senjata (Alutsista).** Alutsista adalah materiel yang merupakan alat peralatan sistem senjata beserta perlengkapannya dan sarana pendukungnya yang dipergunakan untuk pelaksanaan tugas pokok TNI dalam Operasi Militer Perang dan Operasi Militer Selain Perang (Sumber: Keputusan Kasad Nomor Kep/906/IX/2019 tanggal 26 September 2019 tentang Kamus Istilah Militer TNI AD).
3. **Alih Kodal.** Alih Kodal adalah metode yang digunakan untuk mengalihkan komando dan pengendalian satuan kepada satuan induk lain yang setara atau yang lebih tinggi guna mengoptimalkan peran dan fungsi organisasi yang lebih besar (Sumber: Keputusan Kasad Nomor Kep/906/IX/2019 tanggal 26 September 2019 tentang Kamus Istilah Militer TNI AD).
4. **Badan Pelaksana Pusat (Balakpus).** Balakpus adalah satuan kerja tingkat Markas Besar Angkatan Darat yang bertugas sebagai staf dan pelaksana kegiatan di tingkat pusat dalam lingkup Markas Besar Angkatan Darat (Sumber: Keputusan Kasad Nomor Kep/906/IX/2019 tanggal 26 September 2019 tentang Kamus Istilah Militer TNI AD).
5. **Bottom Up (dari bawah ke atas).** *Bottom Up* adalah Pengembangan gelar satuan TNI AD berdasarkan usulan dari Kotama/Balakpus/Puscab sesuai dengan tuntutan dan tantangan tugas, perkembangan lingkungan strategis serta situasi dan kondisi wilayah tanggung jawabnya kepada Pimpinan TNI AD (Sumber: Keputusan Kasad Nomor Kep/906/IX/2019 tanggal 26 September 2019 tentang Kamus Istilah Militer TNI AD).
6. **Gelar Satuan.** Gelar satuan adalah sejumlah satuan TNI AD terdiri dari Satuan Tempur, Satuan Bantuan Tempur, Satuan Bantuan Administrasi, Satuan Intelijen, Satuan Teritorial dan satuan cadangan yang digelar pada wilayah NKRI dalam rangka menghadapi kemungkinan ancaman, gangguan, hambatan dan tantangan (Sumber: Keputusan Kasad Nomor Kep/906/IX/2019 tanggal 26 September 2019 tentang Kamus Istilah Militer TNI AD).
7. **Komando Utama (Kotama).** Kotama adalah satuan Komando langsung di bawah Pimpinan tertinggi suatu Angkatan dan terdiri dari satuan-satuan bawahan yang masing-masing bersifat komando (Sumber: Keputusan Kasad Nomor Kep/906/IX/2019 tanggal 26 September 2019 tentang Kamus Istilah Militer TNI AD).
8. **Likuidasi.** Likuidasi satuan dilaksanakan terhadap satuan yang tidak layak lagi untuk dipertahankan sehingga perlu dihapus atau dibubarkan (Sumber: Keputusan Kasad Nomor Kep/906/IX/2019 tanggal 26 September 2019 tentang Kamus Istilah Militer TNI AD).



9. **Lapangan Kekuasaan Tehnis (LKT).** Lapangan Kekuasaan Teknik (LKT) adalah suatu aliran kewenangan bidang teknis fungsi-fungsi yang dimiliki oleh seorang pejabat dari suatu badan terhadap badan lain pada strata di bawahnya (Sumber: Keputusan Kasad Nomor Kep/254/IV/2020 tanggal 2 April 2020 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Organisasi dan Tugas Satuan).
10. **Perkembangan Lingkungan Strategis.** Perkembangan Lingkungan Strategis adalah perkembangan situasi internal dan eksternal negara baik yang statis (trigatra) maupun dinamis (pancagatra) yang memengaruhi pencapaian tujuan nasional (Sumber: Peraturan Kasad Nomor 99.c Tahun 2012 tentang Postur TNI AD Tahun 2010-2029).
11. **Pembekuan.** Pembekuan digunakan untuk membekukan satuan yang dinilai tidak efisien/efektif lagi berdasarkan pertimbangan dan kebijakan Pimpinan TNI AD karena terjadinya sesuatu hal, namun dapat diaktifkan/difungsikan kembali bila dibutuhkan (Sumber: Kamus Besar Bahasa Indonesia).
12. **Pembentukan Satuan Baru.** Pembentukan Satuan Baru adalah suatu usaha, pekerjaan dan kegiatan yang bertujuan untuk membentuk satuan yang semula tidak ada menjadi ada atau mengaktifkan/memfungsikan kembali satuan yang telah dibekukan (Sumber: Keputusan Kasad Nomor Kep/534/VIII/2015 tanggal 12 Agustus 2015 tentang Petunjuk Administrasi Manajemen Perencanaan TNI AD).
13. **Penataan Satuan.** Penataan Satuan adalah suatu usaha, pekerjaan dan kegiatan yang bertujuan untuk menata satuan dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan tugas pokok satuan yang terdiri dari Perubahan Nama/Perubahan Nomor, Alih Kodal, Redislokasi, Pengembangan/Peningkatan Status, Validasi, Pembekuan dan Likuidasi (Sumber: Keputusan Kasad Nomor Kep/534/VIII/2015 tanggal 12 Agustus 2015 tentang Petunjuk Administrasi Manajemen Perencanaan TNI AD).
14. **Pengembangan Gelar Satuan.** Pengembangan Gelar Satuan adalah bagian dari fungsi Pembinaan Manajemen Organisasi untuk mewujudkan satuan TNI AD yang adaptif dan memiliki daya tangkal terhadap setiap ancaman sesuai tuntutan tugas TNI AD serta perkembangan lingkungan strategis. Pengembangan gelar satuan tersebut dilaksanakan melalui Penataan Satuan dan Pembentukan Satuan Baru jajaran TNI AD (Sumber: Keputusan Kasad Nomor Kep/906/IX/2019 tanggal 26 September 2019 tentang Kamus Istilah Militer TNI AD).
15. **Perubahan Nama.** Perubahan Nama adalah metode yang digunakan untuk penamaan satuan baru setelah terjadi penataan organisasi yang disesuaikan dengan urutan penomoran satuan, Alutsista yang digunakan dan peningkatan kualifikasi (Sumber: Keputusan Kasad Nomor Kep/534/VIII/2015 tanggal 12 Agustus 2015 tentang Petunjuk Administrasi Manajemen Perencanaan TNI AD).
16. **Postur TNI AD.** Postur TNI AD adalah wujud penampilan TNI AD yang merupakan keterpaduan seluruh aspek kemampuan, kekuatan dan gelar TNI AD untuk dihadapkan pada hakekat ancaman dalam pelaksanaan tugas pokok (Sumber: Keputusan Kasad Nomor Kep/906/IX/2019 tanggal 26 September 2019 tentang Kamus Istilah Militer TNI AD).
17. **Prototipe.** Prototipe adalah suatu hasil karya yang dibuat sesuai dengan spesifikasi teknik dan telah lulus uji statis maupun dinamis serta merupakan model yang akan diproduksi/dibuat (Sumber: Keputusan Kasad Nomor Kep/906/IX/2019 tanggal 26 September 2019 tentang Kamus Istilah Militer TNI AD).

18. **Pengembangan/Peningkatan Status.** Pengembangan/Peningkatan Status adalah metode yang digunakan untuk mengembangkan/meningkatkan kemampuan satuan dan struktur organisasi yang ada dengan pertimbangan bertambahnya beban tugas satuan tersebut (Sumber: Kamus Besar Bahasa Indonesia).

19. **Pusat Kecabangan (Puscab).** Puscab adalah unsur pelaksana di tingkat Kodiklatad yang mempunyai tugas pokok untuk menyelenggarakan pembinaan kesenjaan di lingkungan TNI AD. Puscab terdiri dari:

- a. Pussenif Kodiklatad;
- b. Pussenkav Kodiklatad;
- c. Pussenarmed Kodiklatad; dan
- d. Pussenarhanud Kodiklatad.

(Sumber: Perkasad Nomor 26 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tugas Markas Besar TNI AD)

20. **Redislokasi.** Redislokasi adalah metode yang digunakan untuk memindahkan keseluruhan/sebagian pangkalan satuan ke lokasi lain dengan pertimbangan khusus dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan kesiapan operasional satuan (Sumber: Kamus Besar Bahasa Indonesia).

21. **Refungsionalisasi.** Refungsionalisasi adalah upaya untuk meningkatkan fungsi suatu organisasi dengan cara menambah atau mengurangi fungsi yang telah ada (Sumber: Kamus Besar Bahasa Indonesia).

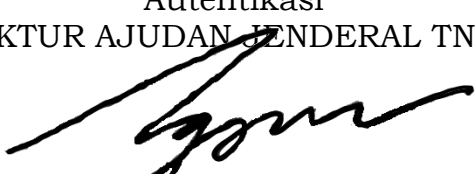
22. **Restrukturisasi.** Restrukturisasi adalah upaya untuk menambah atau mengurangi unit kerja dari struktur organisasi yang ada, sebagai akibat dari bertambah/berkurangnya beban tugas yang dilaksanakan oleh suatu organisasi (Sumber: Kamus Besar Bahasa Indonesia).

23. **Revitalisasi.** Revitalisasi adalah upaya untuk memberdayakan suatu unsur yang dianggap kurang berperan, sekaligus untuk meningkatkan kinerjanya (Sumber: Kamus Besar Bahasa Indonesia).

24. **Top Down (dari atas ke bawah).** *Top Down* adalah Pengembangan gelar satuan TNI AD berdasarkan Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang (Postur TNI AD), Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah (Renstra TNI AD) dan kebijakan Pimpinan TNI AD (Sumber: Keputusan Kasad Nomor Kep/906/IX/2019 tanggal 26 September 2019 tentang Kamus Istilah Militer TNI AD).

25. **Validasi.** Validasi adalah metode yang digunakan untuk menyempurnakan organisasi satuan secara tidak menyeluruh atau dilakukan terhadap unit kerja satuan yang sudah operasional dan dipandang kurang efektif dengan tujuan untuk memaksimalkan keberhasilan pencapaian tugas pokok satuan (Sumber: Keputusan Kasad Nomor Kep/906/IX/2019 tanggal 26 September 2019 tentang Kamus Istilah Militer TNI AD).

Autentikasi  
DIREKTUR AJUDAN JENDERAL TNI AD,



TEGUH BANGUN MARTOTO, S.Sos., M.H.  
BRIGADIR JENDERAL TNI

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT  
ASISTEN PERENCANAAN DAN ANGGARAN,

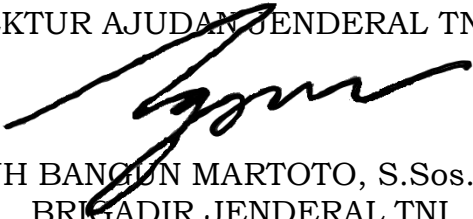
tertanda

HENDRASTO JOKO S., S.E., M.M.  
MAYOR JENDERAL TNI

DAFTAR CONTOH FORMAT DAN CARA PENGISIAN  
KAJIAN DAN LAPORAN

NO URUT	URAIAN	NOMOR	HAL	KET
1	2	3	4	5
1.	Kajian Pengembangan Gelar Satuan	1	86	
2.	Laporan Perkembangan Pengembangan Gelar Satuan	2	99	

Autentikasi  
DIREKTUR AJUDAN JENDERAL TNI AD,



TEGUH BANGUN MARTOTO, S.Sos., M.H.  
BRIGADIR JENDERAL TNI

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN DARAT  
ASISTEN PERENCANAAN DAN ANGGARAN,

tertanda

HENDRASTO JOKO S., S.E., M.M.  
MAYOR JENDERAL TNI

**CONTOH FORMAT  
KAJIAN TENTANG PENGEMBANGAN GELAR SATUAN****KAJIAN****tentang****PERUBAHAN NAMA/PERUBAHAN NOMOR/ALIH KODAL/REDISLOKASI/  
PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STATUS/VALIDASI/PEMBEKUAN/  
LIKUIDASI/PEMBENTUKAN.....(NAMA SATUAN)  
KODAM .....****BAB I  
PENDAHULUAN**

1. **Umum.** Terdiri dari 3 subpasal. Penjelasan masing-masing subpasal sebagai berikut:

Subpasal a. menjelaskan tentang latar belakang pengembangan gelar satuan yang ada di wilayah tersebut. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

*Contoh pengisian:*

*a. Kodam XVII/Cenderawasih yang merupakan Komando Kewilayahan Pertahanan yang terletak di Provinsi Papua saat ini terbagi menjadi 3 (tiga) Korem yaitu ...dst.*

Subpasal b. menjelaskan tentang tujuan dalam pengembangan gelar satuan dihadapkan dengan tugas pokok dan ancaman yang ada di wilayah tersebut. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

*Contoh pengisian:*

*b. Sebagai satuan Komando Kewilayahan yang berkedudukan di Merauke Korem 174/ATW mempunyai wilayah binaan meliputi Kabupaten Merauke, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Mimika dan Kabupaten Asmat. Secara geografis Korem 174/ATW merupakan .... dst.*

Subpasal c. menjelaskan tentang pentingnya penyusunan kajian pengembangan gelar satuan. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

*Contoh pengisian:*

c. Guna menghadapi kendala tersebut dan dalam rangka pembentukan daerah pangkal perlawanan, pemberdayaan wilayah pertahanan matra darat serta upaya untuk lebih aktif manunggal dengan rakyat dengan segala dinamikanya, maka pembentukan .... dst.

2. **Maksud dan Tujuan.** Pengisian pasal ini diurai dalam subpasal berdiri sendiri atau dipisah antara maksud dan tujuan. Penjelasan pengisian sebagai berikut:

a. **Maksud.** Berisikan penjelasan tentang maksud dari penyusunan kajian. Penjelasan menggunakan kata **memberikan gambaran**.

*Contoh pengisian:*

a. **Maksud.** Kajian ini dimaksudkan untuk **memberikan gambaran** dan penjelasan tentang pentingnya pembentukan ..... dst.

b. **Tujuan.** Berisikan penjelasan tentang tujuan dari penyusunan kajian. Penjelasan menggunakan kata **sebagai saran dan masukan**.

*Contoh pengisian:*

b. **Tujuan.** **Sebagai saran dan masukan** kepada Pimpinan TNI AD dalam menentukan kebijakan yang berkaitan dengan pembentukan ..... dst.

3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.** Pengisian pasal ini diurai/dipisah antara ruang lingkup dengan tata urut. Penjelasan pengisian sebagai berikut:

a. Ruang Lingkup. Berisikan penjelasan tentang garis besar atau pokok bahasan dari kajian yang dibuat. Garis besar yang ditulis dikaitkan dengan substansi utama kajian yang dibahas. Harus dibedakan antara ruang lingkup dan tata urut, kalau tata urut membahas tentang bab-bab yang dituangkan dalam kajian.

*Contoh pengisian:*

a. Ruang Lingkup. Pembahasan kajian ini dibatasi pada pembentukan ..... dst.

b. Tata Urut. Berisikan tentang urutan bab-bab kajian yang akan dibahas.

*Contoh pengisian:*

b. Tata urut.

1) Bab I Pendahuluan.

2) Bab II Latar Belakang.

3) Bab III Pokok-pokok Masalah dan Faktor-Faktor yang Berpengaruh.

4) Bab IV Analisa.

5) *Bab V Konsep Penataan Pengembangan Gelar Satuan.*

6) *Bab VI Penutup.*

4. **Metode.** Berisikan tentang metode yang digunakan dalam penulisan kajian.

*Contoh pengisian:*

4. **Metode.** Dalam kajian akademik ini menggunakan metode Diskriptif Analisis, yaitu suatu metode yang memberikan gambaran tentang kondisi geografis, demografi dan kondisi sosial masyarakat di wilayah Korem ..... pada umumnya dan Kodim ..... pada khususnya serta situasi beban tugas dan tanggung jawab .....

5. **Dasar.** Berisi hal-hal yang menjadi acuan atau dasar hukum dalam penyusunan kajian. Dasar yang dicantumkan berkorelasi dengan substansi yang digunakan dalam penyusunan kajian. Dasar yang digunakan bisa berupa Peraturan Kasad, Keputusan Kasad atau hal-hal yang berkaitan dengan penyusunan kajian.

*Contoh pengisian:*

5. **Dasar.**

a. *Peraturan Kasad Nomor 5 Tahun 2021 tentang Renstra TNI AD Tahun 2020-2024;*

b. *Keputusan Kasad Nomor Kep/....../....../2021 tanggal ..... tentang Juknis Pengembangan Gelar Satuan TNI AD;*

c. *.....dst.*

## **BAB II LATAR BELAKANG**

6. **Umum.** Berisi hal-hal yang bersifat mengantar dan mengarah untuk penulisan pada uraian pasal Bab II. Pengaturan kalimat mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK), kalimat yang efektif serta mantik.

*Contoh pengisian:*

6. **Umum.** Perkembangan lingkungan yang terjadi seringkali memicu terjadinya konflik sosial dalam masyarakat. Peluang potensi konflik muncul dari berbagai sendi-sendi kehidupan. Konflik yang terjadi tidak hanya berdampak secara lokal, namun dapat meluas sehingga berpengaruh pada tatanan kehidupan berbangsa dan bernegara. Guna mengetahui sejauh mana pentingnya pembentukan satuan baru tersebut maka pada bagian ini akan dideskripsikan berbagai data dan fakta kondisi wilayah dengan perkembangannya sehingga menjelaskan secara realistis bahwa pembentukan satuan setingkat Kodim di Kabupaten Mappi merupakan prioritas dan solusi yang tepat.

7. **Perkembangan Lingkungan Strategis.** Berisi tentang perkembangan lingkungan strategis baik tingkat global, regional maupun nasional di wilayah yang akan dilaksanakan pengembangan gelar satuan dilihat dari beberapa kemungkinan yang mungkin terjadi dan **disesuaikan dengan kondisi wilayah.**

Contoh pengisian:

7. **Perkembangan Lingkungan Strategis.**

a. **Perkembangan Lingkungan Strategis Global.**

1) Terorisme, lingkungan hidup, HAM, Ilpengtek, kejahatan lintas negara, senjata pemusnah massal, demokratisasi, pengungsi dunia, kejahatan wilayah laut, sumber energi, pangan dan air, pandemi serta ancaman biologi masih menjadi permasalahan global dan cenderung meningkat pada kurun waktu lima tahun ke depan ..... dst.

2) ..... dst.

b. **Perkembangan Lingkungan Strategis Regional.**

1) Konflik LCS belum menemukan penyelesaian atas permasalahan yang melibatkan beberapa claimer states yaitu Brunei, Filipina, Malaysia dan Vietnam. Dari 13 negara tersebut berharap agar masalah dimaksud dapat diselesaikan secara damai dan sejalan dengan UNCLOS 1982 serta Declaration of Conduct (DoC) untuk mencapai Code of Conduct (CoC). ..... dst.

2) ..... dst.

c. **Perkembangan Lingkungan Strategis Nasional.**

1) Ideologi. Implementasi pengamalan ideologi Pancasila dalam kehidupan dan bernegara cenderung mulai mengalami pergeseran akibat dari perkembangan teknologi, sistem Pendidikan ... dst.

2) Politik. Situasi politik pasca Pemilu 2019 masih belum kondusif meskipun hasil Pemilu sudah final. Situasi tersebut dapat berpengaruh ... dst.

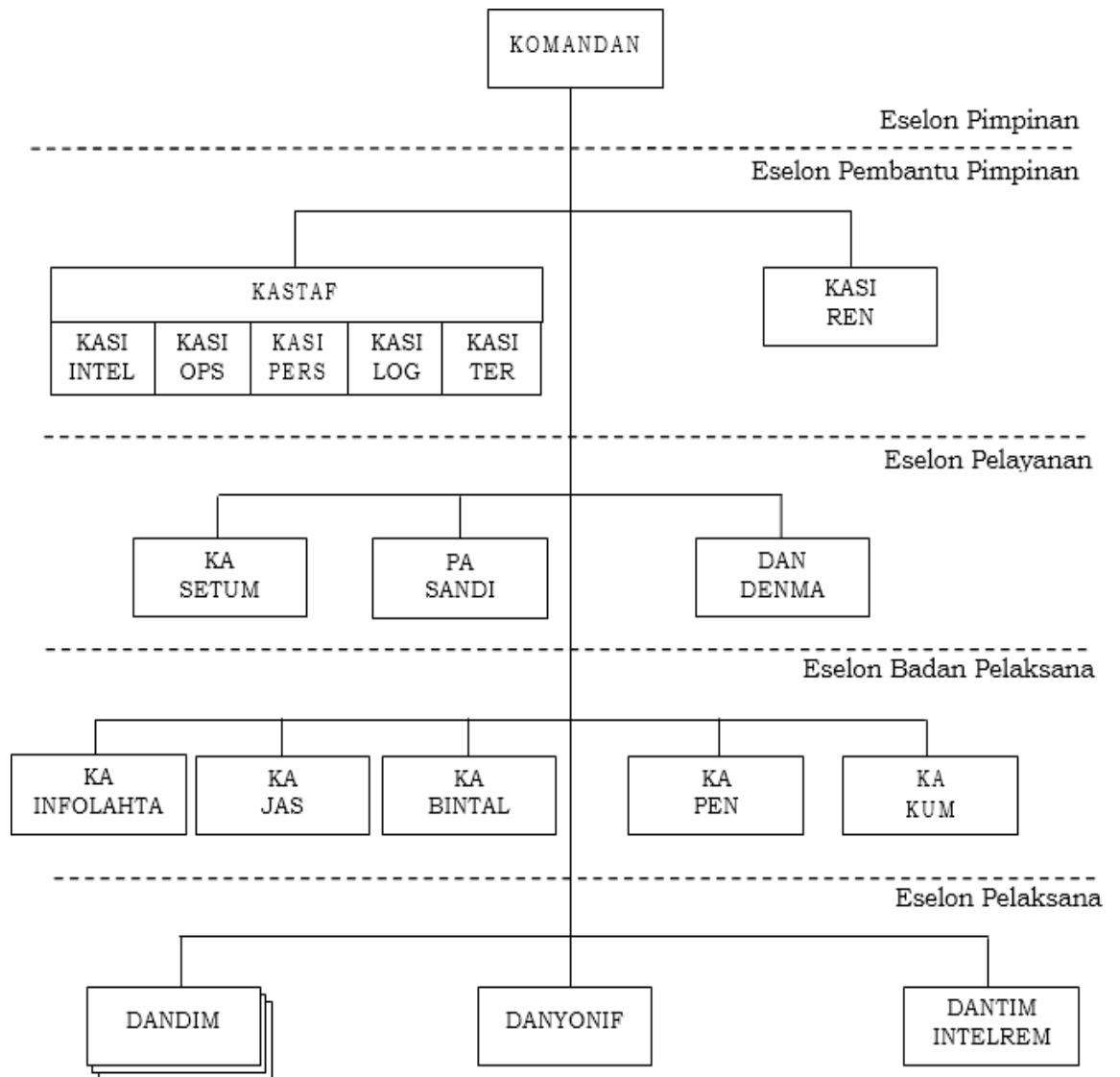
3) .... dst.

8. **Kondisi Satuan.** Berisi tentang kondisi satuan (satu tingkat lebih tinggi dan setingkat dari satuan yang akan ditata atau dibentuk) yang sudah tergelar di wilayah yang akan dilaksanakan pengembangan gelar satuan.

a. **Struktur Organisasi.** Berisi tentang Orgas yang digunakan oleh satuan satu tingkat lebih tinggi.

Contoh pengisian:

a. **Struktur Organisasi.** Korem 174/ATW saat ini menggunakan Orgas sesuai dengan Peraturan Kasad Nomor 8 Tahun 2018 tanggal 8 Maret 2018 tentang Organisasi dan Tugas Komando Resort Militer Tipe A.



b. **Gelar Satuan.** Berisi tentang dislokasi dan komposisi satuan satu tingkat lebih tinggi dan setingkat dari satuan yang akan ditata atau dibentuk.

*Contoh pengisian:*

b. **Gelar Satuan.** Makorem 174/ATW berkedudukan di Kabupaten Merauke dengan membawahi 3 Kodim dan 24 Koramil terdiri dari:

1) Kodim 1707/Merauke meliputi wilayah Kabupaten Merauke, Kabupaten Mappi dan Kabupaten Asmat dengan 13 Koramil sebagai berikut:

- Koramil 1707-04/ Muting di .....
- Koramil 1707-05/Kota di .....
- .... dst.

2) .... dst.



### BAB III

#### POKOK-POKOK MASALAH DAN FAKTOR-FAKTOR YANG BERPENGARUH

9. **Umum.** Berisi hal-hal yang bersifat mengantarkan dan mengarah untuk penulisan pada uraian pasal Bab III. Pengaturan kalimat mengikuti PUEBI dan SPOK, kalimat mantik dan efektif.

*Contoh pengisian:*

9. **Umum.** *Dari perkembangan lingkungan yang terjadi dan kondisi wilayah di Korem 172/PWY dengan segala permasalahan yang perlu dicermati dan diantisipasi, .....dst.*

10. **Pokok-Pokok Masalah.** Berisikan penjelasan tentang hal-hal yang menjadi pokok permasalahan sehingga diperlukan untuk dilaksanakan pengembangan gelar satuan yang meliputi aspek geografis, demografi, gelar dan tugas pokok, Kodal dan urgensi.

a. **Aspek Geografis.** Berisikan penjelasan tentang kondisi geografis wilayah yang akan dilaksanakan pengembangan gelar satuan sehingga perlu untuk dilaksanakan penataan satuan atau pembentukan satuan baru.

*Contoh pengisian:*

a. **Aspek Geografis.** *Kabupaten Mappi secara geografis memiliki luas  $\pm 28.518 \text{ Km}^2$  dengan 19 Distrik di dalamnya. Dilihat dari lokasi wilayah, kabupaten Mappi memiliki jalur strategis yang menghubungkan wilayah di Pegunungan Tengah Papua dan Sebagian wilayahnya juga berada dipesisir pantai. Dengan kondisi tersebut, wilayah Kabupaten Mappi sangat rentan terhadap pemanfaatan KST/KSP dalam melaksanakan aksinya ... dst.*

b. **Aspek Demografi.** Berisikan penjelasan tentang kondisi demografi wilayah yang akan dilaksanakan pengembangan gelar satuan sehingga perlu untuk dilaksanakan penataan satuan atau pembentukan satuan baru.

*Contoh pengisian:*

b. **Aspek Demografi.** *Kabupaten Mappi secara demografi memiliki jumlah penduduk  $\pm 166.171$  Jiwa dengan laju pertumbuhan penduduk per tahun sebesar 2,50%. Dilihat dari laju pertumbuhan penduduk di wilayah tersebut, maka perlu dilaksanakan pembinaan wilayah ..... dst.*

c. **Aspek Kondisi Sosial.** Berisikan penjelasan tentang kondisi sosial di wilayah yang akan dilaksanakan pengembangan gelar satuan meliputi ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya dan Hankam sehingga perlu untuk dilaksanakan penataan satuan atau pembentukan satuan baru.

*Contoh pengisian:*

c. **Aspek Kondisi Sosial.**

1) *Ideologi. Dengan latar belakang sebagai salah satu daerah perlintasan dari gerakan separatis yang berada di Pegunungan Tengah, maka ... dst.*

2) *Politik. Kehidupan berpolitik sebagian besar masyarakat masih tergantung kepada figur/tokoh masyarakat khususnya adat ...dst.*

3) *Ekonomi. Perbedaan status sosial dan kesejahteraan merupakan kerawanan ... dst.*

4) *Sosial Budaya. Pendidikan dan kesehatan merupakan dasar dari terciptanya kondisi sosial yang kuat, rendahnya tingkat pendidikan dan kesehatan masyarakat setempat akan membawa dampak ... dst.*

5) *Hankam. Situasi Hankam wilayah Kabupaten Mappi dan sekitarnya hingga saat ini belum dapat dikatakan aman terkendali hal ini dikarenakan ... dst.*

d. **Aspek Gelar dan Tugas Pokok.** Berisikan penjelasan tentang kondisi gelar satuan yang ada dalam melaksanakan tugas pokok di wilayah yang akan dilaksanakan pengembangan gelar satuan meliputi satuan satu tingkat lebih tinggi dan setingkat dari satuan yang akan ditata atau dibentuk.

*Contoh pengisian:*

d. **Aspek Gelar dan Tugas Pokok.** *Luas wilayah binaan dari Kodim 1707/Merauke yang meliputi 3 Kabupaten yaitu Kabupaten Merauke, Mappi dan Asmat, apabila dihadapkan dengan tugas pokok Satkowil dibidang teritorial, maka ... dst.*

e. **Aspek Kodal.** Berisikan penjelasan tentang kondisi Kodal satuan yang telah ada di wilayah yang akan dilaksanakan pengembangan gelar satuan sehingga perlu untuk dilaksanakan penataan satuan atau pembentukan satuan baru.

*Contoh pengisian:*

e. **Aspek Kodal.** *Permasalahan terkait dengan aspek komando pengendalian adalah Kodim ..... membawahi 3 Kabupaten yaitu Kab. ...., Kab. .... dan Kab. .... akan menyulitkan dalam kodal satuan untuk memantau dan membina .... dst.*

f. **Aspek Urgensi.** Berisikan penjelasan tentang urgensi yang melatarbelakangi dilaksanakannya pengembangan gelar satuan.

*Contoh pengisian:*

f. **Aspek Urgensi.** *Wilayah Kab. ...yang cukup luas dan menjadi wilayah pusat perekonomian belum sepenuhnya terawasi oleh aparat keamanan khususnya yang berada di pedalaman sehingga ....*

11. **Faktor-Faktor yang Berpengaruh.** Berisikan penjelasan tentang hal-hal yang dapat memengaruhi penyelenggaraan kegiatan baik dari lingkup internal maupun eksternal dalam mendukung pelaksanaan pengembangan gelar satuan.

Contoh pengisian:

11. **Faktor-Faktor yang Berpengaruh.**

a. **Faktor Internal.**

- 1) Rencana Strategis Kodam XVII/Cen tahun 2020-2024 tentang Pembangunan kekuatan .... dst.
- 2) .... dst.

b. **Faktor Eksternal.**

- 1) Rencana pemekaran wilayah Papua dengan mengacu pada konstruksi wilayah adat .... dst.
- 2) .... dst.

#### **BAB IV ANALISA**

12. **Umum.** Berisi hal-hal yang bersifat mengantarkan dan mengarah untuk penulisan pada uraian pasal Bab IV. Pengaturan kalimat mengikuti PUEBI dan SPOK, kalimat mantik dan efektif.

Contoh pengisian:

12. **Umum.** Dari uraian latar belakang pembentukan Kodim di Kab. Mappi dihadapkan pada pokok-pokok masalah dan faktor-faktor yang berpengaruh, maka perlu analisa dari berbagai aspek agar diperoleh sudut pandang yang komprehensif untuk dapat melihat sejauh mana tingkat kepentingan pembentukan satuan baru.

13. **Tinjauan dari Aspek Geografis.** Berisikan penjelasan tentang analisa terhadap permasalahan geografis pada Bab III sehingga diperlukan pengembangan gelar satuan di wilayah tersebut.

Contoh pengisian:

13. **Tinjauan dari Aspek Geografis.** Dihadapkan dengan luas wilayah Kabupaten tersebut dan banyaknya jumlah Distrik serta Kampung yang ada, maka ..... dst.

14. **Tinjauan dari Aspek Demografi.** Berisikan penjelasan tentang analisa terhadap permasalahan demografi pada Bab III sehingga diperlukan pengembangan gelar satuan di wilayah tersebut.

Contoh pengisian:

14. **Tinjauan dari Aspek Demografi.** Dihadapkan dengan jumlah penduduk Kabupaten tersebut dan banyaknya jumlah Distrik serta Kampung yang ada, maka ..... dst.

15. **Tinjauan dari Aspek Kondisi Sosial.** Berisikan penjelasan tentang analisa terhadap permasalahan kondisi sosial pada Bab III sehingga diperlukan pengembangan gelar satuan di wilayah tersebut.

*Contoh pengisian:*

15. **Tinjauan dari Aspek Kondisi Sosial.** Secara umum kondisi sosial masyarakat dan lingkungan wilayah Kabupaten Mappi dapat dikatakan stabil, namun .... dst.

16. **Tinjauan dari Aspek Gelar dan Tugas pokok.** Berisikan penjelasan tentang analisa terhadap permasalahan gelar dan pelaksanaan tugas pokok pada Bab III sehingga diperlukan pengembangan gelar satuan di wilayah tersebut.

*Contoh pengisian:*

16. **Tinjauan dari Aspek Gelar dan Tugas pokok.** Apabila dilihat dari kondisi gelar satuan kewilayahan yang ada dan pelaksanaan tugas pokok saat ini, maka sudah sangat layak apabila di wilayah tersebut dibentuk Kodim baru dalam rangka melaksanakan pembinaan ruang pertempuran, pembinaan kesiapan operasi maupun pembinaan teritorial ...dst.

17. **Tinjauan dari Aspek Kodal.** Berisikan penjelasan tentang analisa terhadap permasalahan Kodal pada Bab III sehingga diperlukan pengembangan gelar satuan di wilayah tersebut.

*Contoh pengisian:*

17. **Tinjauan dari Aspek Kodal.** Korem 174/ATW membawahi 3 Kodim dan 24 Koramil dengan wilayah binaan meliputi 5 Kabupaten, sulitnya medan dan rentang jarak yang cukup jauh serta sebagian besar wilayahnya hanya bisa ditempuh dengan transportasi udara dan air, sehingga akan berpengaruh terhadap kurang maksimalnya komando dan pengendalian ... dst.

18. **Tinjauan dari Aspek Kesiapan Lahan dan Pangkalan.** Berisikan penjelasan tentang kesiapan lahan dan pangkalan yang akan digunakan dalam pengembangan gelar satuan TNI AD.

*Contoh pengisian:*

18. **Tinjauan dari Aspek Kesiapan Lahan dan Pangkalan.** Lahan yang disiapkan untuk pembangunan pangkalan Kodim merupakan lahan kosong seluas  $\pm 1$  Ha yang saat ini sedang proses pengurusan pelepasan hak atas tanah adat, maka perlu adanya koordinasi melekat antara Kodam XVIII/Ksr dengan Pemda setempat guna kelancaran proses pengurusan lahan tersebut ... dst.

19. **Tinjauan dari aspek lain sesuai kebutuhan.**

## BAB V KONSEP PENATAAN PENGEMBANGAN GELAR SATUAN

20. **Umum.** Berisi hal-hal yang bersifat mengantar dan mengarah untuk penulisan pada uraian pasal Bab V. Pengaturan kalimat mengikuti PUEBI dan SPOK, kalimat mantik dan efektif.

*Contoh pengisian:*

20. **Umum.** *Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi-fungsi kesatuan secara maksimal diperlukan pengembangan kekuatan di wilayah Kodam XVII/Cen, dimana dilakukan dalam satu siklus pembinaan yang berkelanjutan guna pencapaian tugas pokok Kodam XVII/Cen .... dst.*

21. **Kebijakan.** Berisikan penjelasan tentang kebijakan dalam konsep pengembangan gelar satuan.

*Contoh pengisian:*

21. **Kebijakan.**

a. *Pembentukan Kodim di Kab. Mappi diarahkan untuk mewujudkan postur TNI AD yang profesional, efektif, efisien dan modern melalui strategi pembinaan TNI AD ... dst;*

b. *Dst.*

22. **Tujuan.** Berisikan tentang tujuan yang ingin dicapai dalam konsep pengembangan gelar satuan.

*Contoh pengisian:*

22. **Tujuan.**

a. *Agar pengawasan dan pengendalian kondisi wilayah dapat dilaksanakan secara optimal .... dst;*

b. *Dst.*

23. **Sasaran.** Berisikan tentang sasaran yang ingin dicapai dalam konsep pengembangan gelar satuan.

*Contoh pengisian:*

23. **Sasaran.**

a. *terwujudnya pembentukan satuan baru dan pemenuhan satuan operasional menuju tercapainya ... dst;*

b. *Dst.*

24. **Konsep Pengembangan Gelar Satuan.** Berisikan penjelasan tentang konsep pengembangan gelar satuan dimana di dalamnya terdapat rencana Orgas satuan yang akan digunakan, penataan/pemenuhan kebutuhan lahan dan pangkalan, personel, materiel dan Kodal satuan dalam rangka pengembangan gelar satuan yang akan dilaksanakan.

a. **Organisasi.** Berisikan penjelasan tentang Orgas satuan yang akan digunakan dalam rangka pengembangan gelar satuan.

*Contoh pengisian:*

a. **Organisasi.** *Pembentukan Kodim di Kab. Mappi menggunakan susunan Organisasi Tugas Komando Distrik Militer sesuai dengan Peraturan Kasad Nomor 111.a Tahun 2012 tanggal 5 November 2014 tentang .....*

b. **Lahan dan Pangkalan.** Berisikan penjelasan tentang lahan dan pangkalan yang akan digunakan dalam rangka pengembangan gelar satuan.

*Contoh pengisian:*

b. **Lahan dan Pangkalan.** Lahan dan pangkalan yang disiapkan untuk mendukung pembentukan Kodim Mappi sebagai berikut:

- 1) *Lahan.* Kesiapan lahan untuk pembangunan pangkalan Kodim adalah lahan hibah dari Pemda setempat seluas ..... dst.
- 2) *Pangkalan.* Nihil.

c. **Personel.** Berisikan penjelasan tentang rencana pengisian personel dalam rangka pengembangan gelar satuan.

*Contoh pengisian:*

c. **Personel.** Pemenuhan personel Kodim Mappi sesuai dengan TOP/DSPP Kodim Tipe B sejumlah ..... akan dipenuhi menggunakan personel dari jajaran Korem 174/ATW ....dst.

d. **Materiel.** Berisikan penjelasan tentang rencana pemenuhan kebutuhan materiel dalam rangka pengembangan gelar satuan.

*Contoh pengisian:*

d. **Materiel.** Pemenuhan materiel Kodim Mappi harus berpedoman pada Perkasad Nomor .... Tahun .... Tentang Orgas Kodim Tipe B. Agar dapat segera operasional, maka dalam rangka pemenuhan kebutuhan materiel Kodim Mappi akan diajukan kebutuhan .....dst.

e. **Kodal Satuan.** Berisikan penjelasan tentang rencana penyesuaian/penataan Kodal satuan yang sudah tergelar dalam rangka menindaklanjuti rencana pengembangan gelar satuan.

*Contoh pengisian:*

e. **Kodal Satuan.** Saat ini wilayah Kabupaten Mappi terdapat 7 Koramil yang tergelar. Satuan Kodim yang direncanakan di Kabupaten Mappi, maka gelar dan alih Kodal satuan jajaran yang dikonsepskan sebagai berikut:

- 1) *Koramil 1728-01/Sentani;*
- 2) *Koramil 1728-02/Depapre;*
- 3) *Koramil 1728-03/Nimbroan;*
- 4) *.... dst.*

## **BAB VI PENUTUP**

25. **Kesimpulan.** Berisikan tentang penjelasan secara singkat tentang latar belakang, pokok-pokok masalah, urgensi dilaksanakannya pengembangan gelar satuan dan rencana lahan atau pangkalan yang akan digunakan.

Contoh pengisian:

25. **Kesimpulan.**

- a. Pembentukan Kodim Mappi merupakan kebutuhan organisasi dan wujud respon terhadap aspirasi masyarakat yang .... dst.
- b. Permasalahan-permasalahan yang mungkin timbul di wilayah Kab. Mappi yang disebabkan oleh faktor geografis, demografi dan kondisi sosial harus dapat diantisipasi oleh .... dst.
- c. Pembentukan Kodim baru di kab. Mappi memiliki nilai strategis dalam mendukung tugas pokok .... dst.
- d. Rencana lokasi pembentukan Kodim Mappi berada di ..... seluas ..... status Milik TNI AD .... dst.

26. **Saran.** Berisikan tentang saran yang berkaitan tentang upaya pengembangan gelar satuan.

Contoh pengisian:

26. **Saran.**

- a. Dihadapkan dengan luas wilayah tanggung jawab dan untuk mendukung keberhasilan pelaksanaan tugas Satkowil dalam hal ini Korem ..... , dan dengan pertimbangan telah tersedia lahan ..... dst; dan
- b. Mohon dapatnya dalam pembentukan Kodim Mappi diikuti dengan pemenuhan ..... dst.

Pang/Dan/Ka/Dir  
Kotama/Balakpus/Puscab,

Nama  
Pangkat

**KELENGKAPAN NASKAH KAJIAN**

1. Penyusunan kajian dalam rangka Penataan Satuan agar dilampirkan:
  - a. kondisi personel dan materiel;
  - b. kondisi lahan meliputi lokasi, luas, dan status berikut bukti suratnya;
  - c. kondisi pangkalan meliputi perkantoran, perumahan dan sarana prasarana;
  - d. peta lokasi;
  - e. daftar wawancara terhadap rencana Penataan Satuan yang dilakukan kepada Pejabat Pemda, Tokoh Agama, Tokoh Masyarakat dan sebagainya;
  - f. surat perintah tim penyusunan kajian; dan
  - g. dan lain-lain sesuai kebutuhan.
2. Penyusunan kajian dalam rangka Pembentukan Satuan Baru agar dilampirkan:
  - a. kesiapan lahan meliputi lokasi, luas, dan status berikut bukti administrasinya;
  - b. dokumentasi lahan/pangkalan (upayakan dalam pengambilan gambar atau dokumentasi pada posisi yang tetap agar terlihat perubahan/kemajuan pembangunannya);
  - c. peta lokasi;
  - d. daftar wawancara terhadap rencana Pembentukan Satuan Baru yang dilakukan kepada Pejabat Pemda, Tokoh Agama, Tokoh Masyarakat dan sebagainya;
  - e. surat perintah tim penyusunan kajian; dan
  - f. dan lain-lain sesuai kebutuhan.
3. Naskah kajian dikirimkan kepada Kasad dengan tembusan Staf Umum dan LKT terkait.



**CONTOH FORMAT  
LAPORAN PERKEMBANGAN PENGEMBANGAN GELAR SATUAN**

**DAFTAR ISI.** Berisi daftar penjelasan tentang bab dan pasal yang terdapat dalam laporan.

**LAPORAN PERKEMBANGAN  
PERKEMBANGAN PENGEMBANGAN GELAR SATUAN  
JAJARAN KODAM ..... TRIWULAN .... TA .....**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

1. **Umum.** Terdiri dari 3 paragraf, penjelasan masing-masing paragraf sebagai berikut:

- a. Paragraf pertama berisi tentang satuan-satuan jajarannya yang ditata atau dibentuk **selama kurun waktu 5 tahun sejak diresmikan** yang perlu dilaporkan perkembangannya dihadapkan pada tuntutan tugas.

*Contoh pengisian:*

- a. *Pengembangan gelar satuan di jajaran Kodam ..... dilaksanakan berdasarkan skala prioritas dengan pertimbangan tuntutan dan tantangan tugas kedepan serta perkembangan lingkungan strategis dihadapkan dengan kondisi nyata satuan di wilayah sesuai kebutuhan organisasi. Penataan Satuan meliputi Redislokasi, Peningkatan Status, Pengembangan) dan Validasi satuan di jajaran Kodam .... diantaranya Redislokasi Korem ...., Peningkatan Status Kodim ...., ....dst. Pembentukan Satuan Baru yang sudah disahkan meliputi pembentukan Brigif di ...., Yonif di ...., ....dst (**diisi sesuai dengan kegiatan pengembangan gelar satuan yang dilaksanakan oleh masing-masing Kodam**)*
- b. Paragraf kedua berisi tentang pelaksanaan kegiatan pengembangan gelar satuan selama **kurun waktu 5 (lima) tahun sejak diresmikan** khususnya pada waktu laporan ini dibuat.

*Contoh pengisian:*

- b. *Periode tahun **2017 s.d. 2021** Kodam ..... melaksanakan Penataan Satuan berupa Peningkatan Status Satuan, Validasi dan Pembentukan Satuan Baru dilaksanakan dengan pembangunan fasilitas kantor/pangkalan, pemenuhan personel dan materiel serta peranti lunak sesuai Prototipe/TOP/DSPP satuan. Dengan dilaksanakannya pembangunan dan pemeliharaan pangkalan serta pemenuhan personel maupun materiel diharapkan dapat mengoptimalkan pelaksanaan tugas satuan dalam rangka mendukung tugas pokok Kodam ....; dan*

c. Paragraf ketiga berisi tentang penjelasan pentingnya/nilai guna pembuatan laporan perkembangan tentang pengembangan gelar satuan yang ada di masing-masing Kodam.

*Contoh pengisian:*

c. Untuk mengetahui sejauh mana gelar satuan jajaran Kodam ...., maka perlu dilaporkan perkembangan pengembangan gelar satuan di jajaran Kodam .... dalam **kurun waktu 5 tahun** setelah diresmikan sebagai bahan masukan dan evaluasi bagi Pimpinan guna menentukan kebijakan lebih lanjut.

2. **Maksud dan Tujuan.** Pengisian pasal ini diurai dalam subpasal sendiri atau dipisah antara maksud dan tujuan sebagai berikut:

a. **Maksud.** Berisikan penjelasan tentang maksud dari laporan dengan menggunakan kata **memberikan gambaran**.

*Contoh pengisian:*

a. **Maksud.** Memberikan gambaran perkembangan pengembangan gelar satuan di wilayah Kodam ..... dalam kurun waktu 5 tahun terhitung mulai tahun ..... s.d. ....

b. **Tujuan.** Berisikan penjelasan tentang tujuan dari laporan dengan menggunakan kata **sebagai bahan masukan**.

*Contoh pengisian:*

b. **Tujuan.** Sebagai bahan masukan bagi Komando Atas dalam penentuan kebijakan terkait dengan perkembangan pengembangan gelar satuan khususnya di jajaran Kodam .....

3. **Ruang Lingkup.**

a. **Ruang Lingkup.** Berisikan penjelasan tentang laporan yang dibuat, ruang lingkup diambil dari beberapa tata urut yang penting harus dibahas.

*Contoh pengisian:*

a. **Ruang Lingkup.** Laporan Perkembangan pengembangan gelar satuan secara garis besar membahas tentang perkembangan penataan dan pembentukan satuan baru di wilayah Kodam .....

b. **Tata Urut.** Berisikan tentang urutan bab-bab laporan yang akan dibahas.

*Contoh pengisian:*

b. **Tata Urut.**

1) Bab I Pendahuluan.

2) Bab II Perkembangan Pengembangan Gelar Satuan.

3) Bab III Kondisi Saat Ini.

4) *Bab IV Kesimpulan dan Saran.*

5) *Bab V Penutup.*

4. **Dasar.** Berisi tentang dasar hukum dalam penyusunan laporan, disesuaikan dengan strata surat berikut waktu penerbitan surat.

*Contoh pengisian:*

4. **Dasar.**

a. *Peraturan Kasad Nomor 99.b Tahun 2012 tentang Revisi Postur TNI AD Tahun 2010-2019;*

b. *Peraturan Kasad Nomor 5 Tahun 2021 tentang Renstra TNI AD Tahun 2020-2024;*

c. .... *dst.*

## **BAB II PERKEMBANGAN PENGEMBANGAN GELAR SATUAN**

5. **Umum.** Berisi hal-hal yang bersifat mengantar dan mengarah untuk penulisan pada uraian pasal Bab II. Pengaturan kalimat mengikuti PUEBI dan SPOK, kalimat mantik dan efektif.

*Contoh pengisian:*

*Pengembangan gelar satuan meliputi Penataan Satuan dan Pembentukan Satuan di jajaran Kodam .... dilaksanakan secara berkesinambungan berdasarkan Postur TNI AD Tahun 2005-2024 meliputi Redislokasi Korem ...., Peningkatan Status Kodim ...., ....dst serta pembentukan Brigif di ...., pembentukan Yonif di ...., ...dst. Berikut ini disampaikan kondisi satuan terkait pengembangan gelar satuan yang sedang dilaksanakan. **(sesuai dengan kegiatan pengembangan gelar satuan yang dilaksanakan oleh masing-masing Kodam)***

6. **Sasaran.**

a. **Sasaran Kuantitatif.** Berisi tentang sasaran kuantitatif dari laporan.

*Contoh pengisian:*

a. **Sasaran Kuantitatif.**

1) *tercapainya pelaksanaan penataan satuan sejumlah .... satuan; dan*

2) *tercapainya pelaksanaan pembentukan satuan baru sejumlah .... satuan;*

b. **Sasaran Kualitatif.** Berisi tentang sasaran kualitatif dari laporan.

Contoh pengisian:

**b. Sasaran Kualitatif.**

- 1) terwujudnya gelar kekuatan terpusat yang dapat dikerahkan ke tiga wilayah trouble spots secara bersamaan dan kesiapan operasional yang dapat diandalkan dalam rangka menghadapi berbagai bentuk ancaman yang timbul;
- 2) terwujudnya gelar kekuatan kewilayahan yang mempunyai kemampuan deteksi dini, cegah dini dan penguasaan terhadap pemberdayaan wilayah pertahanan secara maksimal dalam rangka menangkal setiap ancaman yang timbul; dan
- 3) terpenuhinya Organisasi Kodam ..... yang selaras dengan kebutuhan Minimum Essential Force (MEF) dan Postur TNI Angkatan Darat.

7. **Pelaksanaan.** Berisi tentang rincian kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan sasaran kuantitatif.

a. **Penataan Satuan.** Berisi tentang rincian Penataan Satuan (Redislokasi, Peningkatan Status, Pengembangan dan Validasi) yang telah dilaksanakan pada **kurun waktu 5 tahun operasionalnya satuan tersebut atau sebelum mencapai 75% dari Prototipe/TOP/DSPP satuan** sesuai Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan.

Contoh pengisian:

**a. Penataan Satuan.**

- 1) Redislokasi Korem .... dari .... ke ..... Pemenuhan personel, materiel dan pangkalan sebagai berikut:
  - a) Redislokasi Korem .... dari .... ke ..... diresmikan pada tahun .... dan berdasarkan Kep Kasad Nomor Kep/..../..../.... tanggal .... tentang Penataan Satuan dan Pembentukan Satuan Baru Jajaran TNI AD serta Surat Perintah Kasad Nomor Sprin/..../..../.... tanggal .... tentang Realisasi Penataan Satuan dan Pembentukan Satuan Baru Jajaran TNI AD.
  - b) Personel. Pada Triwulan I TA 2021 terdapat penambahan personel 5 (lima) orang Perwira dan 2 (dua) orang PNS serta pengurangan personel 1 (satu) orang Bintara. Sehingga kekuatan personel saat ini 77,24 %.
  - c) Materiel. Pada Triwulan I TA 2021 tidak ada penambahan/penerimaan dukungan materiel, sehingga kekuatan materiel saat ini 63,49 %.
  - d) Pangkalan. Pada Triwulan I TA 2021 tidak ada pembangunan/penambahan pangkalan/fasilitas pendukung sehingga kondisi saat ini 70,58 % dari Prototipe.
- 2) Peningkatan Status Kodim .... menjadi Kodim tipe A. Pemenuhan personel, materiel dan pangkalan sebagai berikut:

a) *Peningkatan Status Kodim .... menjadi Kodim tipe A diresmikan pada tahun .... dan berdasarkan Kep Kasad Nomor Kep/..../..../.... tanggal .... tentang Penataan Satuan dan Pembentukan Satuan Baru Jajaran TNI AD serta Surat Perintah Kasad Nomor Sprin/..../..../.... tanggal .... tentang Realisasi Penataan Satuan dan Pembentukan Satuan Baru Jajaran TNI AD.*

b) *Personel. Pada Triwulan I TA 2021 terdapat penambahan personel 5 (lima) orang Perwira dan 2 (dua) orang PNS serta pengurangan personel 1 (satu) orang Bintara. Sehingga kekuatan personel saat ini 70,32 %.*

c) *Materiel. Pada Triwulan I TA 2021 tidak ada penambahan/penerimaan dukungan materiel, sehingga kekuatan materiel saat ini 63,49 %.*

d) *Pangkalan. Pada Triwulan I TA 2021 tidak ada pembangunan/penambahan pangkalan/fasilitas pendukung sehingga kondisi saat ini 70,58 % dari prototipe.*

3) ..... dst.

b. **Pembentukan Satuan Baru.** Berisi tentang rincian Pembentukan Satuan Baru yang telah dilaksanakan pada **kurun waktu 5 tahun operasionalnya satuan tersebut atau sebelum mencapai 75% dari Prototipe/TOP/DSPP satuan** sesuai Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan.

*Contoh pengisian:*

b. **Pembentukan Satuan Baru.**

1) *Pembentukan Brigif di ..... Pemenuhan personel, materiel dan pangkalan sebagai berikut:*

a) *Pembentukan Brigif di ..... diresmikan pada tahun .... dan berdasarkan Kep Kasad Nomor Kep/..../..../.... tanggal .... tentang Penataan Satuan dan Pembentukan Satuan Baru Jajaran TNI AD serta Surat Perintah Kasad Nomor Sprin/..../..../.... tanggal .... tentang Realisasi Penataan Satuan dan Pembentukan Satuan Baru Jajaran TNI AD.*

b) *Personel. Pada Triwulan I TA 2021 terdapat penambahan personel 1 (satu) orang Perwira dan pengurangan 1 (satu) orang Tamtama. Sehingga kekuatan personel saat ini 83,6 %.*

c) *Materiel. Pada Triwulan I TA 2021 tidak ada penambahan materiel, sehingga kekuatan materiel saat ini 45,36 %.*

d) *Pangkalan. Pada Triwulan I TA 2021 tidak ada pembangunan/penambahan fasilitas pendukung sehingga kondisi saat ini 60,58 % dari prototipe.*

2) *Pembentukan Yonif di ..... Pemenuhan personel, materiel dan pangkalan sebagai berikut:*

a) *Pembentukan Yonif di ..... diresmikan pada tahun .... dan berdasarkan Kep Kasad Nomor Kep/..../..../.... tanggal .... tentang Penataan Satuan dan Pembentukan Satuan Baru Jajaran TNI AD serta Surat Perintah Kasad Nomor Sprin/..../..../.... tanggal .... tentang Realisasi Penataan Satuan dan Pembentukan Satuan Baru Jajaran TNI AD.*

b) *Personel. Pada Triwulan I TA 2021 terdapat penambahan personel 1 (satu) orang Perwira dan pengurangan 1 (satu) orang Tamtama. Sehingga kekuatan personel saat ini 79,53 %.*

c) *Materiel. Pada Triwulan I TA 2021 tidak ada penambahan materiel, sehingga kekuatan materiel saat ini 63,49 %.*

d) *Pangkalan. Pada Triwulan I TA 2021 tidak ada pembangunan/penambahan fasilitas pendukung sehingga kondisi saat ini 70,58 % dari prototipe.*

3) *..... dst.*

### **BAB III KONDISI SAAT INI**

8. **Umum.** Berisi hal-hal yang bersifat mengantar dan mengarah untuk penulisan pada uraian pasal Bab III. Pengaturan kalimat mengikuti PUEBI dan SPOK, kalimat mantik dan efektif.

9. **Penataan Satuan.** Berisi tentang penjelasan Penataan Satuan (Redislokasi, Peningkatan Status, Pengembangan dan Validasi) yang telah dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum pada nomor 7.a. Pelaksanaan pada **kurun waktu 5 tahun operasionalnya satuan tersebut atau sebelum mencapai 75% dari Prototipe/TOP/DSPP satuan** sesuai Pedoman tentang Penyiapan Pengembangan Gelar Satuan.

*Contoh pengisian:*

9. **Penataan Satuan.**

a. **Redislokasi Korem ..... dari ..... ke ..... Kondisi ..... yang berlokasi di ..... pada Triwulan I TA 2021 meliputi personel, materiel dan pangkalan sebagai berikut:**

1) *Personel. Kondisi personel pada Triwulan I TA 2021 adalah 77,24% dan tidak terdapat penambahan.*

NO	GOLONGAN	TOP/DSPP	NYATA	+ / -	%
1	2	3	4	5	6
1.	Perwira	39	28	-11	71,79
2.	Bintara	78	61	-17	78,20
3.	Tamtama	83	73	-10	87,95
4.	PNS	38	27	-11	71,05
Jumlah		238	189	-40	77,24

2) *Materiel.* Kondisi materiel pada Triwulan I TA 2021 adalah 63,49% dan tidak terdapat penambahan.

NO	JENIS MATERIEL	TOP/DSPP	NYATA	+/-	%
1	2	3	4	5	6
1	<b>Senjata</b>				
a.	Pistol	48	48	0	100
b.	Senapan	152	152	0	100
c.	....dst				
2	<b>Munisi</b>				
a.	Mukal 9 mm	2000	1000	1000	50
b.	Mukal 5,56 mm	10000	10000	10000	100
c.	....dst				
3	<b>Kendaraan</b>				
a.	Sedan	2	1	-1	50
b.	Tr ¼ T	12	6	-6	50
c.	....dst				
4	<b>Alkom</b>				
a.	Telepon	20	20	0	100
b.	Sound System	2	2	0	100
c.	....dst				
5	<b>Optik</b>				
a.	Kompas	13	13	0	100
b.	Teropong	11	11	0	100
c.	....dst				
6	<b>Alsintor</b>				
a.	Komputer	28	28	0	100
b.	Laptop	14	7	-7	50
c.	....dst				
7	<b>Alkapsat</b>				
a.	Tenda Kes	1	0	-1	0
b.	Tenda Kotis	1	0	-1	0
c.	....dst				

1	2	3	4	5	6
8	<b>Lain-lain</b>				
a.	....				
b.	....				
c.	....dst				
<b>Jumlah</b>		<b>189</b>	<b>120</b>	<b>-69</b>	<b>63,49</b>

3) *Pangkalan. Kondisi pangkalan pada Triwulan I TA 2021 adalah 70,58% dari Prototipe dan terdapat alokasi Bangfas TNI AD sebagai berikut:*

NO	JENIS	PROTO TYPE	NYATA	+/-	%
1	2	3	4	5	6
1	<b>Perkantoran</b>				
a.	Kantor Korem	1	1	0	100
b.	Rumah Jaga	1	1	0	100
c.	Pos Jaga	2	2	0	100
d.	Pos Provoos	1	1	0	100
e.	....dst				
2	<b>Rumah Dinas</b>				
a.	Rumah Type E.175	1	1	0	100
b.	Rumah Type F.120	6	6	0	100
c.	Rumah Type G.90	12	12	0	100
d.	.....dst				
3	<b>Prasarana</b>				
a.	Lap Apel Korem	1	1	0	100
b.	Lap Apel Kompi	1	1	0	100
c.	....dst				
4	<b>Lain-lain</b>				
a.	....				
b.	....				
c.	....dst				
<b>Jumlah</b>		<b>....</b>	<b>120</b>	<b>-50</b>	<b>70,58</b>

b. **Peningkatan status Kodim ..... menjadi Kodim Tipe A.** Kondisi Kodim ..... pada Triwulan I TA 2021 meliputi personel, materiel dan pangkalan sebagai berikut:

1) *Personel. Kondisi personel pada Triwulan I TA 2021 adalah 70,32% dan tidak terdapat penambahan.*



NO	GOLONGAN	TOP/DSPP	NYATA	+ / -	%
1	2	3	4	5	6
1.	Perwira	11	10	-1	90,9
2.	Bintara	27	21	-6	77, 8
3.	Tamtama	13	10	-3	76,9
4.	PNS	14	5	-9	35,7
Jumlah		65	46	-19	70,32

2) *Materiel.* Kondisi materiel pada Triwulan I TA 2021 adalah 63,49% dan tidak terdapat penambahan.

NO	JENIS MATERIEL	TOP/DSPP	NYATA	+/-	%
1	2	3	4	5	6
1	<b>Senjata</b>				
a.	Pistol	23	23	0	100
b.	Senapan	35	35	0	100
c.	....dst				
2	<b>Munisi</b>				
a.	Mukal 9 mm	2000	1000	1000	50
b.	Mukal 5,56 mm	10000	10000	10000	100
c.	....dst				
3	<b>Kendaraan</b>				
a.	Tr ¼ T	9	1	-8	11,11
b.	Tr ¼ T (Patroli)	1	1	0	100
c.	....dst	1	0	-1	0
4	<b>Alkom</b>				
a.	Radio SSB	4	0	-4	0
b.	TRO 30 MS	1	0	-1	0
c.	.....dst				
5	<b>Lain-lain</b>				
a.	....				
b.	....				
c.	....dst				
Jumlah		189	120	-69	63,49

3) *Pangkalan.* Kondisi pangkalan pada Triwulan I TA 2021 adalah 70,58% dari Prototipe dan terdapat alokasi Bangfas TNI AD sebagai berikut:

NO	JENIS	PROTO TYPE	NYATA	+/-	%
1	2	3	4	5	6
1	<b>Perkantoran</b>				
a.	Kantor Kodim	1	1	0	100

1	2	3	4	5	6
b.	Rumah Jaga	1	1	0	100
c.	Pos Jaga	2	2	0	100
d.	Pos Provoos	1	1	0	100
e.	....dst				
2	<b>Rumah Dinas</b>				
a.	Rumah Type F.120	1	1	0	100
b.	Rumah Type G.90	1	1	0	100
c.	Rumah Type H.70	5	5	0	100
d.	...dst				
3	<b>Prasarana</b>				
a.	Lap Apel Kodim	1	1	0	100
b.	Lap Tennis	2	1	0	50
c.	....dst				
4	<b>Lain-lain</b>				
a.	....				
b.	....				
c.	....dst				
<b>Jumlah</b>		<b>170</b>	<b>120</b>	<b>-50</b>	<b>70,58</b>

10. **Pembentukan Satuan.** Berisi tentang penjelasan Pembentukan Satuan yang telah dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum pada nomor 7.b. Pelaksanaan pada kurun waktu 5 tahun terakhir.

Contoh pengisian:

10. **Pembentukan Satuan.**

a. **Pembentukan Brigif di .....** Kondisi Brigif ..... yang berlokasi di ..... pada Triwulan I TA 2021 meliputi personel, materiel dan pangkalan sebagai berikut:

1) *Personel.* Kondisi personel pada Triwulan I TA 2021 adalah 83,6% dan tidak terdapat penambahan.

NO	GOLONGAN	TOP/DSPP	NYATA	+ / -	%
1	2	3	4	5	6
1.	Perwira	31	25	-14	80,64
2.	Bintara	98	80	-18	81,63
3.	Tamtama	181	160	-19	88,39
<b>Jumlah</b>		<b>310</b>	<b>265</b>	<b>-51</b>	<b>83,6</b>

2) *Materiel. Kondisi materiel pada Triwulan I TA 2021 adalah 45,36% dan tidak terdapat penambahan.*

NO	JENIS MATERIEL	TOP/DSPP	NYATA	+/-	%
1	2	3	4	5	6
1	<b>Senjata</b>				
a.	Pistol	130	130	0	100
b.	Pistol Isyarat	15	15	0	100
c.	....dst				
2	<b>Munisi</b>				
a.	Mukal 9 mm	2000	1000	1000	50
b.	Mukal 5,56 mm	10000	10000	10000	100
c.	....dst				
3	<b>Kendaraan</b>				
a.	SPM	34	17	-17	50
b.	Tr ¼ T	8	4	-4	50
c.	....dst				
4	<b>Ranpur</b>				
a.	Panser Bakduk	1	1	0	100
b.	Tank SLT	1	1	0	100
c.	....dst				
5	<b>Alhub</b>				
a.	Radset Yon	2	2	0	100
b.	Radset Ki	5	5	0	100
c.	....dst				
6	<b>Aloptik</b>				
a.	Kompas	135	135	0	100
b.	Teropong 7x50	34	17	0	50
c.	....dst				
7	<b>Alkapsat</b>				
a.	Tenda Komando	7	0	-7	0
b.	Tenda Regu	28	0	-28	0
c.	....dst				
8	<b>Alkapsussat</b>				
a.	Kendaraan Berba Angkut	5	0	-5	0
b.	Senjata Pelontar Granat	54	0	-54	0
c.	....dst				
<b>Jumlah</b>		<b>189</b>	<b>120</b>	<b>-69</b>	<b>63,49</b>

3) *Pangkalan. Kondisi pangkalan pada Triwulan I TA 2021 adalah 50,58% dan tidak terdapat penambahan.*

NO	JENIS	PROTOTIPE	NYATA	+/-	%
1	2	3	4	5	6
1	<b>Perkantoran</b>				
a.	Kantor Brigade	1	1	0	100
b.	Rumah Jaga	1	1	0	100
c.	Pos Jaga	2	2	0	100
d.	Pos Provoos	1	1	0	100
e.	....dst				
2	<b>Rumah Dinas</b>				
a.	Rumah Type E.175	1	1	0	100
b.	Rumah Type F.120	1	1	0	100
c.	Rumah Type G.90	7	7	0	100
d.	...dst				
3	<b>Prasarana</b>				
a.	Lap Apel Brigade	1	1	0	100
b.	Lap Apel Kompi	3	2	0	60
c.	....dst				
4	<b>Lain-lain</b>				
a.	.....				
b.	.....				
c.	....dst				
<b>Jumlah</b>		<b>170</b>	<b>120</b>	<b>-50</b>	<b>50,58</b>

b. **Pembentukan Yonif di .....** *Kondisi Yonif ..... pada Triwulan I TA 2021 meliputi personel, materiel dan pangkalan sebagai berikut:*

1) *Personel. Kondisi personel pada Triwulan I TA 2021 adalah 79,53% dan tidak terdapat penambahan.*

NO	GOLONGAN	TOP/DSPP	NYATA	+ / -	%
1	2	3	4	5	6
1.	Perwira	34	27	-7	79,41
2.	Bintara	120	110	-10	91,7
3.	Tamtama	593	400	-193	67,5
<b>Jumlah</b>		<b>747</b>	<b>537</b>	<b>-210</b>	<b>79,53</b>

2) *Materiel. Kondisi materiel pada Triwulan I TA 2021 adalah 63,49% dan tidak terdapat penambahan.*

NO	JENIS MATERIEL	TOP/DSPP	NYATA	+/-	%
1	2	3	4	5	6
1	<b>Senjata</b>				
a.	Pistol	130	130	0	100
b.	Pistol Isyarat	15	15	0	100
c.	....dst				
2	<b>Munisi</b>				
a.	Mukal 9 mm	2000	1000	1000	50
b.	Mukal 5,56 mm	10000	10000	10000	100
c.	....dst				
3	<b>Kendaraan</b>				
a.	SPM	34	17	-17	50
b.	Tr ¼ T	8	4	-4	50
c.	....dst				
4	<b>Ranpur</b>				
a.	Panser Bakduk	1	1	0	100
b.	Tank SLT	1	1	0	100
c.	....dst				
5	<b>Alhub</b>				
a.	Radset Yon	2	2	0	100
b.	Radset Ki	5	5	0	100
c.	....dst				
6	<b>Aloptik</b>				
a.	Kompas	135	135	0	100
b.	Teropong 7x50	34	17	0	50
c.	....dst				
7	<b>Alkapsat</b>				
a.	Tenda Komando	7	0	-7	0
b.	Tenda Regu	28	0	-28	0
c.	....dst				
8	<b>Alkapsussat</b>				
a.	Kendaraan Berba Angkut	5	0	-5	0
b.	Senjata Pelontar Granat	54	0	-54	0
c.	....dst				
9	<b>Lain-lain</b>				
a.	....				
b.	....				
c.	....dst				
<b>Jumlah</b>		<b>189</b>	<b>120</b>	<b>-69</b>	<b>63,49</b>

3) Pangkalan. Kondisi pangkalan pada Triwulan I TA 2021 adalah 50,58% dari Prototipe dan terdapat alokasi Bangfas TNI AD sebagai berikut:

NO	JENIS	PROTOTIPE	NYATA	+/-	%
1	2	3	4	5	6
1	<b>Perkantoran</b>				
a.	Kantor Yon	1	1	0	100
b.	Rumah Jaga	1	1	0	100
c.	Pos Jaga	2	2	0	100
e.	....dst				
2	<b>Rumah Dinas</b>				
a.	Rumah Type G.90	2	2	0	100
b.	Rumah Type H.70	30	15	15	50
c.	Rumah Type K.54	4	2	2	50
d.	...dst				
3	<b>Prasarana</b>				
a.	Lap Apel	3	3	0	100
b.	Lap Volly	3	3	0	100
c.	....dst				
4	<b>Lain-lain</b>				
a.	....				
b.	....				
<b>Jumlah</b>		<b>170</b>	<b>120</b>	<b>-50</b>	<b>50,58</b>

**BAB IV**  
**KESIMPULAN DAN SARAN**

11. **Kesimpulan.** Berisi tentang permasalahan-permasalahan yang menonjol dalam perkembangan pengembangan gelar satuan di Kodam tersebut. Fakta permasalahan sesuai dengan kondisi nyata satuan yang ada di lapangan.

Contoh pengisian:

11. **Kesimpulan.** Dari laporan perkembangan pengembangan gelar satuan jajaran Kodam .... pada Triwulan I TA 2021 dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

a. **Redislokasi Korem .....**

1) *Personel.* Kekuatan personel sampai dengan Triwulan I TA 2021 telah mencapai 77,24 %, masih terdapat kekurangan personel sejumlah 40 (empat puluh) orang terdiri dari : 11 (sebelas) orang Perwira, 17 (tujuh belas) orang Bintara, 10 (sepuluh) orang dan 11 (sebelas) orang PNS Gol II.

2) *Materiel. Kekuatan materiel sampai dengan Triwulan I TA 2021 baru mencapai 63,49 %, sehingga perlu pemenuhan materiel seperti kendaraan dan alsintor.*

3) *Pangkalan. Kondisi pangkalan sampai dengan Triwulan I TA 2021 baru mencapai 70,58 % cukup representatif dan memadai.*

**b. Peningkatan status Kodim ..... menjadi Kodim Tipe A.**

1) *Personel. Kekuatan personel sampai dengan Triwulan I TA 2021 telah mencapai 70,32 %, masih terdapat kekurangan personel sejumlah 19 (Sembilan belas) orang terdiri dari : 1 (satu) orang Perwira, 6 (enam) orang Bintara, 3 (tiga) orang dan 9 (sembilan) orang PNS Gol II.*

2) *Materiel. Kekuatan materiel sampai dengan Triwulan I TA 2021 baru mencapai 63,49 %, sehingga perlu pemenuhan materiel seperti kendaraan dan alsintor.*

3) *Pangkalan. Kondisi pangkalan sampai dengan Triwulan I TA 2021 baru mencapai 70,58 % cukup representatif dan memadai.*

**c. Pembentukan Brigif di .....**

1) *Personel. Kekuatan personel sampai dengan Triwulan I TA 2021 telah mencapai 83,6 %, masih terdapat kekurangan personel sejumlah 51 (lima puluh satu) orang terdiri dari : 14 (empat belas) orang Perwira, 18 (delapan belas) orang Bintara dan 19 (Sembilan belas) orang Tamtama.*

2) *Materiel. Kekuatan materiel sampai dengan Triwulan I TA 2021 baru mencapai 45,36 %, sehingga perlu pemenuhan materiel seperti kendaraan dan alsintor.*

3) *Pangkalan. Kondisi pangkalan sampai dengan Triwulan I TA 2021 baru mencapai 50,58 % cukup representatif dan memadai.*

**d. Pembentukan Yonif di .....**

1) *Personel. Kekuatan personel sampai dengan Triwulan I TA 2021 telah mencapai 79,53 %, masih terdapat kekurangan personel sejumlah 210 (dua ratus sepuluh) orang terdiri dari : 7 (tujuh) orang Perwira, 10 (sepuluh) orang Bintara dan 193 (seratus sembilan puluh tiga) orang.*

2) *Materiel. Kekuatan materiel sampai dengan Triwulan I TA 2021 baru mencapai 63,49 %, sehingga perlu pemenuhan materiel seperti kendaraan dan alsintor.*

3) *Pangkalan. Kondisi pangkalan sampai dengan Triwulan I TA 2021 baru mencapai 50,58 %, sehingga perlu penambahan Bangfas.*

**e. .... dst.**

12. **Saran.** Berisi tentang saran kepada Komando Atas dalam rangka mengatasi permasalahan yang menonjol dalam perkembangan pengembangan gelar satuan di Kodam tersebut.

Contoh pengisian:

12. **Saran.**

a. **Redislokasi Korem .....**

- 1) *Mohon dapatnya penambahan personel guna memenuhi TOP satuan.*
- 2) *Mohon dapatnya dukungan materiel sesuai indek satuan (Kep Kasad Nomor ..... tanggal ..... tentang Orgas Korem).*

b. **Peningkatan status Kodim ..... menjadi Kodim Tipe A.**

- 1) *Mohon dapatnya penambahan personel guna memenuhi TOP satuan.*
- 2) *Mohon dapatnya dukungan materiel sesuai indek satuan (Kep Kasad Nomor ..... tanggal ..... tentang Orgas Kodim).*

c. **Pembentukan Brigif di .....**

- 1) *Mohon dapatnya penambahan personel guna memenuhi TOP satuan.*
- 2) *Mohon dapatnya dukungan materiel sesuai indek satuan (Kep Kasad Nomor ..... tanggal ..... tentang Orgas Brigif).*
- 3) *Mohon dapatnya alokasi anggaran Bangfas TNI AD untuk melengkapi Prototipe satuan Yonif sehingga dapat mendukung operasional satuan.*

d. **Pembentukan Yonif di .....**

- 1) *Mohon dapatnya penambahan personel guna memenuhi TOP satuan.*
- 2) *Mohon dapatnya dukungan materiel sesuai indek satuan (Kep Kasad Nomor ..... tanggal ..... tentang Orgas Yonif).*
- 3) *Mohon dapatnya alokasi anggaran Bangfas TNI AD untuk melengkapi Prototipe satuan Yonif sehingga dapat mendukung operasional satuan.*

e. .... dst.



**BAB V**  
**PENUTUP**

13. **Penutup.** Penutup berisi kalimat tentang permohonan diterimanya laporan perkembangan pengembangan gelar satuan.

*Contoh pengisian:*

13. **Penutup.** *Demikian laporan perkembangan pengembangan gelar satuan jajaran Kodam .... Triwulan .... TA .... sebagai bahan laporan dan masukan bagi Pimpinan TNI AD agar dapat diterima dan menjadi perhatian dalam menentukan kebijakan lebih lanjut.*

Pang/Dan/Ka/Dir  
Kotama/Balakpus/Puscab,

Nama  
Pangkat