

**PEDOMAN TEKNIS ADMINISTRASI  
DAN  
PEMERIKSAAN DI SIDANG PENGADILAN  
DALAM LINGKUNGAN PERADILAN MILITER**

**I. TEKNIS ADMINISTRASI.**

**A. PENGADILAN MILITER.**

**1. Penerimaan Berkas**

**a. Pencatatan dan Penelitian Tingkat Pertama**

- 1) Petugas pada Tata Usaha setelah menerima berkas perkara meneruskannya kepada Kepala Pengadilan Militer untuk diketahui. Kepala Pengadilan Militer (Kadilmil) melanjutkan kepada Kepala Kepaniteraan (Katera) untuk dicatat dalam buku register perkara oleh Pemegang Buku Register (Formulir Model: 43).
  
- 2) Katera meneliti kelengkapan berkas perkara, bila ada kekurangan dilaporkan kepada Kadilmil.

- 3) Setelah Kadilmil menerima laporan dari Katera, selanjutnya segera meneliti dan mempelajari berkas perkara berikut lampirannya, untuk mengetahui apakah berkas perkara tersebut termasuk wewenang Pengadilan yang dipimpinnya.
  
- 4) Dalam hal Kadilmil berpendapat bahwa Pengadilan Militer yang dipimpinnya tidak berwenang memeriksa perkara tersebut karena Terdakwa telah berubah kepangkatannya dari Pama menjadi Pamen atau berdasarkan ketentuan Undang-Undang Terdakwa bukan merupakan yustisiabel Peradilan Militer, maka ia segera mengembalikan berkas perkara berikut lampirannya kepada Oditurat Militer semula dengan suatu Penetapan (Formulir Model : 1a).
  
- 5) Dalam hal Kadilmil berpendapat bahwa Pengadilan Militer yang dipimpinnya tidak berwenang memeriksa perkara tersebut karena tempat kejadian perkara dan kesatuan Terdakwa tidak berada dalam daerah hukumnya, Kadilmil segera mengembalikan

berkas perkara berikut lampirannya kepada Oditurat Militer semula dengan perintah agar perkara tersebut dilimpahkan kepada Pengadilan Militer lain yang berwenang. Pengembalian berkas perkara tersebut dilakukan oleh Kadilmil dengan suatu Penetapan; dan dalam hal Terdakwa telah berpindah tugas ke tempat lain di luar daerah hukum Pengadilan Militer yang dipimpinnya, Kadilmil dapat mengembalikan berkas perkara kepada Oditurat Militer semula dengan perintah agar perkara tersebut dilimpahkan kepada Pengadilan Militer lain yang berwenang, dengan memperhatikan ketentuan pasal 10 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 beserta penjelasannya (Formulir Model : 1 b).

- 6) Pencatatan perkara pidana dalam buku register induk pidana dilaksanakan dengan mencantumkan nomor perkara, hurup K untuk kejahatan, singkatan nama Pengadilan, Singkatan Matra dari Terdakwa, bulan pencatatan dengan angka romawi, dan tahun dengan angka arab, yang sesuai dengan urutan.

Contoh :

Nomor : **10-K/PM I-01 /AD /I /2008**

**10** : Nomor urut register.

**K** : Kode jenis tindak pidana yaitu K  
(kejahatan) P (Pelanggaran).

**PM I-01** : Nama Pengadilan Militer, dalam contoh ini adalah Pengadilan Militer I-01 Banda Aceh.

(Untuk Pengadilan Militer Tinggi menggunakan kode: PMT-I, PMT-II, PMT-III).

**AD** : Menunjukkan Terdakwa anggota TNI-AD.

AL untuk anggota TNI-AL,

AU untuk anggota TNI-AU

**I** : Bulan Januari.

**2008** : Tahun.

- 7) Pencatatan perkara pelanggaran lalu lintas dalam buku register induk pelanggaran lalin, dilaksanakan dengan mencantumkan nomor perkara, hurup P untuk pelanggaran, singkatan nama Pengadilan,

singkatan matra dari Terdakwa, bulan pencatatan dengan angka romawi, dan tahun dengan angka arab, yang sesuai dengan urutan.

Contoh :

**Nomor : 10-P/PM I-01/AD/I/2008.**

- 8) Pemegang buku register harus mencatat dengan cermat dalam register terkait, semua kegiatan yang berkenaan dengan perkara termasuk upaya hukum dan pelaksanaan putusan ke dalam buku register yang bersangkutan.

**b. Pencatatan dan Penelitian Perkara yang dimintakan Banding**

- 1) Permohonan banding dapat diajukan kepada Pengadilan Militer Tinggi oleh Terdakwa atau kuasa hukumnya yang diberikan kuasa khusus untuk itu dan atau oleh Oditur melalui Pengadilan Militer yang memutus.
- 2) Panitera Pengadilan Militer setelah menerima permohonan Banding wajib membuat Akta Permohonan Banding (Formulir Model : 19a dan

19b) yang ditandatangani oleh Panitera dan Pemohon Banding. Akta tersebut diteruskan ke Urusan Administrasi Perkara dan Persidangan (Urminradang) untuk dicatat dalam register perkara dan selanjutnya dilekatkan pada berkas perkara.

- 3) Permohonan banding diajukan dalam tenggang waktu 7 (tujuh) hari sesudah putusan dijatuhkan, atau dalam tenggang waktu 7 (tujuh) hari sesudah putusan diberitahukan kepada Terdakwa yang tidak hadir dalam pengucapan putusan. Dalam hal perkara desersi yang diperiksa dan diputus tanpa hadirnya Terdakwa diajukan dalam tenggang waktu 7 (tujuh) hari sesudah putusan diumumkan pada papan pengumuman pengadilan.
- 4) Apabila permohonan banding diajukan setelah lewat waktu yang ditetapkan di atas maka Panitera membuat Akta Penolakan Permohonan Banding (Formulir Model : 25a dan 25b) dan Akta Putusan Telah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap (Formulir Model : 17). Akta-akta tersebut dicatat pada buku register. Selanjutnya berkas perkara tetap diajukan ke Pengadilan Tingkat Banding.

- 5) Panitera wajib memberitahukan permohonan banding dari pihak yang satu kepada pihak yang lainnya. Untuk itu Panitera membuat Akta pemberitahuan permohonan banding (Formulir Model : 20 a dan 20 b).
- 6) Pemohon Banding tidak diwajibkan menyerahkan Memori Banding, tetapi selama Pengadilan tingkat Banding belum memulai memeriksa perkara, baik Terdakwa atau kuasa hukumnya maupun Oditur dapat menyerahkan Memori Banding atau Kontra Memori Banding kepada Pengadilan Militer yang telah memutus perkaranya dalam tingkat pertama untuk dilanjutkan kepada Pengadilan Tingkat Banding.
- 7) Tanggal penerimaan Memori Banding dan Kontra Memori Banding oleh Panitera harus dicatat dan salinannya disampaikan kepada pihak yang lain dengan membuat Akta Penerimaan Memori Banding (Formulir Model : 23a dan 23b) dan Akta Penerimaan Kontra Memori Banding (Formulir Model : 24a dan 24b).

- 8) Dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum berkas perkara dikirimkan kepada Pengadilan Tingkat Banding, Panitera wajib memberikan kesempatan kepada Terdakwa atau kuasa hukumnya maupun Oditur untuk mempelajari berkas perkara di Kepaniteraan Pengadilan Militer yang menerima permohonan banding. Pemberitahuan untuk mempelajari berkas perkara dilakukan dengan surat panggilan pemberitahuan kepada Terdakwa dan Oditur dengan tembusan kepada Atasan Yang Berhak Menghukum (Ankum) Terdakwa. (Formulir Model : 26).
- 9) Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari tersebut pemohon banding tidak menggunakan kesempatan yang diberikan, berkas perkara tetap dikirimkan kepada Pengadilan Tingkat Banding.
- 10) Setelah Terdakwa atau kuasa hukumnya maupun Oditur mempelajari berkas perkara maka Panitera membuat Akta telah mempelajari berkas perkara (Formulir Model : 27a dan 27b).



- 11) Dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak permohonan banding diajukan, berkas perkara banding berupa berkas “A” dan berkas “B” harus sudah dikirim ke Pengadilan Tingkat Banding.
- 12) Selama perkara banding belum diputus oleh Pengadilan Tingkat Banding, permohonan banding dapat dicabut sewaktu-waktu dan dalam hal sudah dicabut tidak boleh diajukan permohonan banding lagi. Apabila pencabutan tersebut dilakukan pada waktu perkara sudah diperiksa tetapi belum diputus, pemohon dibebani membayar biaya perkara yang sudah dikeluarkan oleh Pengadilan Tingkat Banding.
- 13) Atas pencabutan tersebut Panitera membuat Akta Pencabutan Permohonan Banding (Formulir Model: 21a dan 21b) yang ditandatangani oleh Panitera, pihak pencabut dan diketahui oleh Kadilmil. Akta tersebut dikirimkan ke Pengadilan Tingkat Banding.
- 14) Panitera wajib memberitahukan pencabutan permohonan banding dari pihak yang satu kepada pihak yang lainnya. Untuk itu panitera membuat Akta Pemberitahuan Pencabutan Permohonan Banding. (Formulir Model : 22a dan 22b).

- 15) Dalam hal Pengadilan Tingkat Pertama telah menerima Salinan Putusan Pengadilan Tingkat Banding, Panitera segera membuat surat panggilan untuk memberitahukan isi putusan kepada Oditur dan Terdakwa. Setelah isi putusan diberitahukan, Panitera membuat Akta Pemberitahuan Isi Putusan Banding (Formulir Model : 18a dan 18b).
- 16) Dalam hal Terdakwa bertempat tinggal di daerah hukum Pengadilan Tingkat Pertama lain, Panitera meminta bantuan kepada Panitera Pengadilan tersebut untuk memberitahukan isi putusan banding kepada Terdakwa, dan untuk itu Panitera yang melaksanakan pemberitahuan putusan harus membuat Akta Pemberitahuan Isi Putusan Banding dengan menyesuaikan (Formulir Model 18 a).
- 17) Dalam hal Terdakwa tidak diketahui tempat tinggalnya atau sudah tidak berstatus militer dan tidak diketahui tempat tinggalnya, atau bertempat tinggal di luar negeri, Panitera memberitahukan putusan melalui Kepala Desa atau Pejabat atau melalui Perwakilan Republik Indonesia di tempat Terdakwa biasa bertempat tinggal.

- 18) Dalam hal upaya di atas belum berhasil, Panitera memanggil dan memberitahukan putusan melalui 2 (dua) buah surat kabar yang terbit di daerah hukum Pengadilan Tingkat Pertama atau daerah hukum yang berdekatan (*Formulir Model 18 C*).
- 19) Dalam hal upaya pengumuman pertama belum berhasil, Panitera memanggil dan memberitahukan putusan untuk kedua kali melalui 2 (dua) buah surat kabar setelah 14 (empat belas) hari dari pengumuman yang pertama (*Formulir Model 18 D*).
- 20) Panitera memberikan petikan putusan Pengadilan kepada Terdakwa atau Penasehat Hukumnya dan Oditur segera setelah putusan diucapkan (*Formulir Model 15*).
- 21) Salinan Putusan pengadilan diberikan kepada Perwira Penyerah Perkara, Oditur, Polisi Militer dan Anjum, sedangkan kepada Terdakwa atau Penasehat Hukumnya diberikan atas permintaan.

- 22) Dalam hal terhadap putusan banding tidak diajukan permohonan kasasi, Panitera membuat Akta Putusan Telah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap (formulir model : 17A)
- 23) Pemegang buku register harus mencatat dengan cermat dalam register terkait, semua kegiatan perkara yang berkenaan dengan perkara banding dan pelaksanaan putusan, selanjutnya dicatat ke dalam buku register induk yang bersangkutan.

**c. Pencatatan dan Penelitian berkas perkara yang dimintakan Kasasi**

- 1) Permohonan kasasi dapat diajukan oleh Terdakwa atau kuasa hukumnya yang diberi kuasa khusus untuk itu maupun oleh Oditur, kepada Panitera Pengadilan yang telah memutus perkaranya pada tingkat pertama atau tingkat pertama dan terakhir. Permohonan tersebut diajukan dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah Putusan yang dimintakan Kasasi itu diberitahukan/ diucapkan.

- 2) Panitera setelah menerima permohonan Kasasi perkara pidana wajib membuat Akta Permohonan Kasasi yang ditandatangani oleh Panitera dan Pemohon Kasasi (Formulir Model 30 a dan 30 b). Akta tersebut diteruskan ke Urminradang untuk dicatat dalam register perkara oleh pemegang buku register dan selanjutnya dilekatkan pada berkas perkara.
- 3) Panitera wajib memberitahukan adanya permohonan kasasi dari pihak yang satu kepada pihak yang lainnya (Formulir Model : 31a dan 31b).
- 4) Apabila tenggang waktu 14 (empat belas) hari setelah Putusan banding diberitahukan kepada Terdakwa dan Oditur tidak mengajukan permohonan kasasi, maka yang bersangkutan dianggap menerima putusan banding dan Panitera wajib membuat Akta putusan telah memperoleh kekuatan hukum tetap (Formulir Model: 17A). Apabila Terdakwa, Oditur sesudah itu mengajukan permohonan kasasi, Panitera membuat Akta Terlambat Mengajukan Permohonan Kasasi (Formulir Model : 37a dan 37b). Akta-akta tersebut dicatat dalam buku register.

- 5) Pemohon Kasasi wajib mengajukan memori kasasi yang memuat alasan-alasannya dan memori kasasi tersebut harus sudah diserahkan kepada Panitera yang bersangkutan dalam waktu 14 (empat belas) hari terhitung mulai hari berikutnya sesudah mengajukan permohonan kasasi.
- 6) Apabila pemohon kasasi adalah Terdakwa yang kurang memahami hukum, Panitera wajib menanyakan apakah alasan pemohon mengajukan kasasi. Selanjutnya Panitera menuangkan alasan-alasan tersebut dalam memori kasasi.
- 7) Panitera wajib membuat Akta penerimaan memori kasasi yang ditandatangani oleh Panitera dan pemohon (Formulir Model 34a dan 34b).
- 8) Jika memori kasasi diserahkan oleh Pemohon setelah lewat tenggang waktu yang ditentukan, Panitera harus membuat Akta Terlambat Menyerahkan Memori Kasasi dan dilekatkan dalam berkas perkara (Formulir Model : 39).
- 9) Panitera wajib menyampaikan salinan memori kasasi yang diajukan oleh salah satu pihak kepada pihak lainnya dan pihak lain itu berhak mengajukan kontra

memori kasasi dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari setelah diterimanya salinan memori kasasi. Selanjutnya Panitera wajib menyampaikan salinan kontra memori kasasi kepada pemohon kasasi.

- 10) Panitera wajib membuat Akta Penerimaan Kontra Memori Kasasi yang ditandatangani oleh Panitera dan yang mengajukan kontra memori kasasi (Formulir Model : 35a dan 35b).
- 11) Dalam hal pemohon kasasi tidak menyerahkan memori kasasi, Panitera harus membuat Akta Tidak Mengajukan Memori Kasasi (*Formulir Model 38*).
- 12) Terhadap perkara yang diancam dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau diancam pidana denda, atau permohonan kasasi yang tidak memenuhi syarat-syarat formal, Kepala Pengadilan Tingkat Pertama membuat Penetapan sebagai keterangan bahwa permohonan kasasi tidak dapat diterima (Formulir Model 38a). Selanjutnya Panitera mengirimkan penetapan tersebut kepada Ketua Mahkamah Agung, Oditur dan Terdakwa. Berkas perkara tidak dikirimkan ke Mahkamah Agung

(perhatikan Pasal 45A Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 jo SEMA Nomor 7 Tahun 2005).

- 13) Setelah Pengadilan tingkat pertama atau tingkat pertama dan terakhir menerima permohonan kasasi dan memori kasasi, Panitera Pengadilan yang bersangkutan, wajib segera mengirimkan berkas perkara kepada Ketua Mahkamah Agung paling lambat 14 (empat belas) hari setelah tenggang waktu penyerahan memori kasasi. Surat pengantar dari pengadilan tersebut ditembuskan kepada Dirjen Badilmiltun dan Kadilmiltama.
- 14) Apabila dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari sesudah pengajuan permohonan kasasi, salah satu pihak menyerahkan tambahan memori kasasi atau tambahan kontra memori kasasi, Panitera Pengadilan yang bersangkutan wajib membuat akta penerimaan tambahan memori kasasi atau akta penerimaan tambahan kontra memori kasasi dan selanjutnya mengirimkan secara tersendiri kepada Ketua Mahkamah Agung.



- 15) Dalam hal permohonan kasasi diajukan oleh Terdakwa yang berada dalam tahanan, Panitera segera membuat laporan kasasi kepada Ketua Mahkamah Agung untuk menentukan status penahanan terhadap Terdakwa, dengan memperhatikan SEMA Nomor 3 Tahun 1987.
- 16) Selama perkara kasasi belum diputus oleh Mahkamah Agung, permohonan kasasi dapat dicabut sewaktu-waktu dan dalam hal sudah dicabut tidak boleh diajukan permohonan kasasi lagi. Apabila pencabutan permohonan kasasi dilakukan sebelum berkas perkara dikirim ke Mahkamah Agung, berkas tersebut tidak dikirim ke Mahkamah Agung
- 17) Atas pencabutan tersebut Panitera membuat Akta Pencabutan Permohonan Kasasi yang ditandatangani oleh Panitera dan pemohon kasasi (Formulir Model : 32a dan 32b). Akta tersebut dikirim ke Mahkamah Agung dengan tembusan kepada Pengadilan Tingkat Banding.
- 18) Pencabutan permohonan kasasi harus diberitahukan kepada pihak lainnya, untuk itu Panitera membuat Akta Pemberitahuan Pencabutan Permohonan Kasasi (Formulir Model : 33a dan 33b).

- 19) Dalam hal perkara telah diputus oleh Mahkamah Agung maka berdasarkan salinan putusan Panitera membuat surat panggilan untuk memberitahukan isi putusan kepada Oditur dan Terdakwa. Setelah isi putusan diberitahukan, Panitera membuat Akta Pemberitahuan Isi Putusan Kasasi (Formulir Model 29 a dan 29 b).
- 20) Dalam hal Terdakwa tidak diketahui tempat tinggalnya atau sudah tidak berstatus militer dan tidak diketahui tempat tinggalnya, atau bertempat tinggal di luar negeri, Panitera memberitahukan putusan melalui Kepala Desa atau Pejabat atau melalui Perwakilan Republik Indonesia di tempat Terdakwa biasa bertempat tinggal.
- 21) Dalam hal upaya di atas belum berhasil, Panitera memanggil dan memberitahukan putusan melalui 2 (dua) buah surat kabar yang terbit di daerah hukum Pengadilan Tingkat Pertama atau daerah hukum yang berdekatan (Formulir Model 18 C).
- 22) Dalam hal upaya pengumuman pertama belum berhasil, Panitera memanggil dan memberitahukan putusan untuk kedua kali melalui 2 (dua) buah surat

kabar setelah 14 (empat belas) hari dari pengumuman yang pertama dengan menyatakan bahwa putusan telah mempunyai kekuatan hukum tetap pada pengumuman dimuat (Formulir Model 18 C). Untuk hal ini Panitera membuat berita acara pemuatan pengumuman.

- 23) Salinan Putusan Kasasi diberikan kepada Perwira Penyerah Perkara, Oditur, Polisi Militer dan Anjum, sedangkan kepada Terdakwa atau Penasehat Hukumnya diberikan atas permintaan.
- 24) Pemegang buku register harus mencatat dengan cermat dalam register terkait, semua kegiatan perkara yang berkenaan dengan perkara kasasi, dan pelaksanaan putusan ke dalam buku register induk yang bersangkutan.

**d. Pencatatan dan Penelitian Perkara yang dimintakan Kasasi Demi Kepentingan Hukum.**

- 1) Demi kepentingan hukum terhadap semua putusan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dari pengadilan lain selain dari Mahkamah Agung dapat diajukan satu kali permohonan kasasi demi kepentingan hukum oleh Oditur Jenderal (Orjen).

- 2) Permohonan kasasi demi kepentingan hukum diajukan secara tertulis oleh Orjen kepada Mahkamah Agung melalui Panitera Pengadilan yang memutus perkara dalam tingkat pertama atau tingkat pertama dan terakhir, disertai risalah yang memuat alasan permintaan. Panitera membuat Akta Penerimaan Risalah Kasasi Demi Kepentingan Hukum (Formulir Model : 36).
- 3) Salinan risalah sebagaimana dimaksud di atas, oleh Panitera segera disampaikan kepada pihak yang berkepentingan untuk diketahui.
- 4) Kepala Pengadilan segera meneruskan permintaan dimaksud kepada Mahkamah Agung.
- 5) Dalam hal perkara telah diputus oleh Mahkamah Agung maka berdasarkan salinan putusan kasasi demi kepentingan hukum, Panitera membuat surat panggilan untuk memberitahukan isi putusan kepada Orjen dan Terdakwa, selanjutnya setelah isi putusan diberitahukan, Panitera membuat Akta Pemberitahuan Isi Putusan Kasasi Demi Kepentingan Hukum, dengan menyesuaikan (Formulir Model 29 a dan 29 b.)

- 6) Dalam hal Terdakwa bertempat tinggal di daerah hukum Pengadilan Tingkat Pertama lain, Panitera meminta bantuan kepada Panitera Pengadilan tersebut untuk memberitahukan isi Putusan Kasasi Demi Kepentingan Hukum kepada Terdakwa, dan untuk itu Panitera yang melaksanakan pemberitahuan putusan harus membuat Akta Pemberitahuan Isi Putusan Demi Kepentingan Hukum.

**e. Pencatatan dan Penelitian Perkara Yang Dimintakan Peninjauan Kembali.**

- 1) Terhadap putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, kecuali putusan bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum, dapat diajukan Permohonan Peninjauan Kembali oleh terpidana atau ahli warisnya kepada Mahkamah Agung.
- 2) Terhadap putusan Pengadilan yang menyatakan dakwaan terbukti tetapi tidak diikuti oleh suatu pemidanaan dan telah memperoleh kekuatan hukum tetap, Oditur dapat mengajukan

Permohonan Peninjauan Kembali kepada Mahkamah Agung.

- 3) Panitera Pengadilan yang memutus perkara pada tingkat pertama atau tingkat pertama dan terakhir, setelah menerima permohonan Peninjauan Kembali wajib membuat Akta Permohonan Peninjauan Kembali yang ditandatangani oleh Panitera dan Pemohon (Formulir Model : 40). Akta tersebut diteruskan ke Urminradang untuk dicatat oleh pemegang buku register dalam register perkara dan selanjutnya dilekatkan pada berkas perkara.
- 4) Apabila pemohon Peninjauan Kembali adalah Terpidana yang kurang memahami hukum, Panitera wajib menanyakan apakah alasan pemohon mengajukan Peninjauan Kembali. Selanjutnya Panitera menuangkan alasan-alasan tersebut dalam surat permintaan Peninjauan Kembali.
- 5) Setelah menerima berkas Permohonan Peninjauan Kembali, Panitera segera menyerahkan kepada Kaurminradang untuk dicatat oleh Pemegang Buku Register. Kemudian Panitera menyampaikan kepada Kepala Pengadilan setelah dilengkapi

dengan Formulir Penetapan Penunjukan Majelis Hakim (Tapkim) dan Formulir Penetapan Hari Sidang (Tapsid).

- 6) Kepala Pengadilan menunjuk Hakim/Majelis Hakim yang tidak memeriksa perkara semula yang dimintakan Peninjauan Kembali untuk memeriksa apakah permohonan Peninjauan Kembali memenuhi alasan sebagaimana dimaksud dalam pasal 248 ayat (2) Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 (Formulir Model : 41).
- 7) Sebelum Hakim/Hakim Ketua menetapkan hari sidang, Panitera menyusun rencana sidang dengan memperhatikan tempat tinggal/ domisili/Satuan Pemohon.
- 8) Hakim/Majelis Hakim yang telah ditunjuk segera mempelajari berkas perkara, selanjutnya menetapkan hari sidang. (Formulir model : 41a).
- 9) Panitera memanggil Terpidana dan Oditur untuk hadir dalam sidang guna menyampaikan pendapatnya.
- 10) Atas pemeriksaan tersebut dibuat Berita Acara Pemeriksaan (Formulir Model : 42a) yang

ditandatangani oleh Hakim/Majelis Hakim, Oditur, Panitera dan Terpidana.

- 11) Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan itu dibuat Berita Acara Pendapat yang ditandatangani oleh Hakim/Majelis Hakim dan Panitera (Formulir model : 42 b).
- 12) Kepala Pengadilan, segera mengirimkan permohonan Peninjauan Kembali yang dilampiri berkas perkara semula, Berita Acara Pemeriksaan dan Berita Acara Pendapat, kepada Mahkamah Agung yang tembusan surat pengantarnya disampaikan kepada Terpidana dan Oditur.
- 13) Dalam hal suatu perkara dimintakan Peninjauan Kembali adalah putusan banding, maka tembusan Surat pengantarnya harus dilampiri Salinan Berita Acara Pemeriksaan dan Salinan Berita Acara Pendapat selanjutnya disampaikan kepada Pengadilan tingkat banding yang bersangkutan.
- 14) Permohonan Peninjauan Kembali atas suatu putusan tidak menangguhkan maupun menghentikan pelaksanaan putusan.



- 15) Permohonan Peninjauan Kembali atas suatu putusan hanya dapat dilakukan satu kali.
- 16) Pemegang buku register harus mencatat dengan cermat dalam register terkait, semua kegiatan yang berkenaan dengan perkara peninjauan kembali, dan pelaksanaan putusan ke dalam buku register induk yang bersangkutan.

**f. Pencatatan dan Penelitian Perkara Yang Dimintakan Grasi**

- 1) Terhadap putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, dapat diajukan permohonan grasi kepada Presiden secara tertulis oleh :
  - a) Terpidana dan atau kuasa hukumnya.
  - b) Keluarga Terpidana dengan persetujuan Terpidana.
  - c) Keluarga Terpidana tanpa persetujuan Terpidana, dalam hal pidana yang dijatuhkan adalah pidana mati.

- 2) Putusan pidana yang dapat dimohonkan grasi adalah :
  - a) Pidana mati.
  - b) Pidana seumur hidup.
  - c) Pidana penjara paling rendah 2 (dua) tahun.
- 3) Permohonan grasi dapat diajukan 1 (satu) kali, kecuali dalam hal :
  - a) Terpidana pernah ditolak permohonan grasinya dan telah lewat 2 (dua) tahun sejak tanggal penolakan.
  - b) Terpidana yang pernah diberi grasi dari pidana mati menjadi pidana seumur hidup dan telah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal keputusan pemberian Grasi diterima.
- 4) Permohonan grasi tidak dibatasi oleh tenggang waktu.
- 5) Permohonan Grasi diajukan kepada Presiden dan salinannya disampaikan kepada Pengadilan yang memutus perkara pada tingkat pertama atau tingkat pertama dan terakhir untuk diteruskan kepada Mahkamah Agung.

- 6) Dalam hal permohonan grasi diajukan oleh Terpidana yang sedang menjalani pidana di Lembaga Pemasyarakatan maka permohonan dan salinannya disampaikan kepada Kepala Lembaga Pemasyarakatan selanjutnya Kepala Lembaga Pemasyarakatan menyampaikan permohonan grasi tersebut kepada Presiden, dan salinannya dikirim kepada pengadilan yang memutus perkara pada tingkat pertama atau tingkat pertama dan terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari dihitung sejak diterimanya permohonan grasi dan salinannya.
- 7) Panitera wajib membuat Akta penerimaan Salinan Permohonan Grasi (Formulir model 45), selanjutnya berkas perkara beserta salinan permohonan grasi diteruskan kepada Mahkamah Agung. Apabila permohonan grasi tidak memenuhi persyaratan, maka Panitera membuat Akta Penolakan Permohonan Grasi (Formulir model 46) yang dicatat dalam buku register induk namun berkas tidak dilanjutkan.

- 8) Dalam jangka waktu paling lambat dua puluh (20) hari kerja terhitung sejak tanggal penerimaan salinan permohonan grasi, Pengadilan Tingkat Pertama mengirimkan salinan permohonan tersebut dan berkas perkara terpidana kepada Mahkamah Agung.
- 9) Berkas perkara tersebut terdiri dari :
  - (a) Surat pengantar
  - (b) Daftar isi berkas perkara.
  - (c) Akta BHT (Berkekuatan Hukum Tetap).
  - (d) Salinan Permohonan grasi dari Terpidana dan Akta penerimaan salinan permohonan grasi
  - (e) Surat kuasa dari terpidana untuk kuasanya atau surat persetujuan untuk keluarga dari Terpidana (jika ada).
  - (f) Petikan putusan (asli).
  - (g) Putusan Pengadilan tingkat pertama atau tingkat pertama dan terakhir.
  - (h) Berita Acara Sidang.
  - (i) Putusan Pengadilan tingkat banding (jika ada).

- (j) Putusan Mahkamah Agung dalam tingkat kasasi (jika ada).
  - (k) Surat dakwaan.
  - (l) Eksepsi, dan putusan sela (jika ada).
  - (m) Surat tuntutan.
  - (n) Pembelaan, Replik, Duplik (jika ada).
  - (o) Surat keputusan penyerahan perkara dari Papera.
  - (p) Surat penetapan penunjukan Hakim.
  - (q) Surat penetapan hari sidang.
  - (r) Berita Acara Pemeriksaan Penda-huluan.
  - (s) Surat-surat lain yang berhubungan dengan berkas perkara.
- 9) Salinan Keputusan Presiden yang diterima oleh Pengadilan yang memutus perkara pada tingkat pertama atau tingkat pertama dan terakhir, dicatat oleh Pemegang buku register dalam register induk perkara dan diberitahukan oleh Panitera kepada Terpidana dengan membuat Akta Pemberitahuan keputusan Grasi (Formulir Model : 47a dan 47b).

## **2. Persiapan Persidangan**

### **a. Acara Pemeriksaan Biasa**

- 1) Berkas perkara yang sudah diregister, oleh Katera dilampiri Formulir Tapkim diserahkan kepada Kadilmil dan Kadilmil segera menetapkan Majelis Hakim (Formulir Model : 2), dengan memprioritaskan Perkara yang Terdakwa berada dalam tahanan.
- 2) Katera segera menyerahkan berkas perkara kepada Panitera, kemudian Panitera melengkapinya dengan formulir Tapsid dan meneruskannya kepada Ketua Majelis Hakim yang ditunjuk.
- 3) Majelis Hakim segera mempelajari berkas perkara secara bergilir yang diatur oleh Hakim Ketua dan merencanakan Hari sidang dengan memperhatikan tempat tinggal/domisili kesatuan Terdakwa dan para Saksi. Selanjutnya Hakim Ketua menetapkan hari sidang (Formulir Model : 3), dengan mendahulukan Perkara yang Terdakwa berada dalam tahanan.

- 4) Tapsid memuat perintah kepada Oditur supaya memanggil Terdakwa dan para saksi untuk datang serta menghadapkan barang bukti ke sidang, dengan menyebutkan hari, tanggal, jam/waktu, dan tempat sidang.
- 5) Dalam hal Kadilmil berpendapat bahwa Pengadilan Militer yang dipimpinnya tidak dapat memeriksa perkara desersi secara in absentia karena Terdakwa diketemukan, maka ia segera mengembalikan berkas perkara kepada Oditurat Militer semula dengan suatu Penetapan (Formulir Nomor 1c), dengan perintah agar berkas perkara dilengkapi dengan BAP Tersangka. Jika Tapkim sudah diterbitkan, maka sidang pemeriksaan perkara dibuka dan Surat Dakwaan dibacakan, selanjutnya Majelis Hakim memutuskan bahwa penuntutan Oditur tidak dapat diterima (**Formulir Model : 9A**).
- 6) Dalam hal ternyata kemudian Pengadilan Militer menerima perkara tersebut yang dilimpahkan kembali setelah disesuaikan dengan putusan

dan/atau penetapan, maka diregister sebagai perkara baru.

- 7) Apabila seorang Hakim Anggota berhalangan untuk melaksanakan sidang, Kadilmil menunjuk Hakim lain dengan suatu penetapan.
- 9) Apabila Hakim Ketua berhalangan, sidang dibuka dan ditunda oleh Hakim Anggota I. Dalam hal diadakan penggantian Hakim Ketua, Kadilmil membuat penetapan dan pemeriksaan sidang yang telah berjalan diulang dari awal.
- 10) Permintaan Oditur untuk mengubah surat dakwaan dengan maksud untuk disempurnakan, dapat dikabulkan apabila diajukan sebelum ditetapkan hari sidang atau selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum sidang dimulai dan hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali. Panitera membuat Berita Acara Perubahan Surat Dakwaan (Formulir Model : 8).
- 11) Untuk kepentingan pemeriksaan, Hakim Ketua berwenang mengeluarkan penetapan penahanan untuk paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung



sejak berkas perkara dilimpahkan dan diregristrasi (Formulir Model : 5).

- 12) Untuk kepentingan pemeriksaan yang belum selesai, Hakim Ketua dapat mengajukan permohonan perpanjangan penahanan kepada Kadilmil. Dalam hal ini Kadilmil berwenang memperpanjang masa penahanan untuk paling lama 60 (enam puluh) hari dengan suatu penetapan (Formulir Model : 6).
- 13) Apabila Hakim Ketua/Kadilmil berpendapat Terdakwa tidak perlu ditahan lebih lanjut, maka ia mengeluarkan penetapan yang berisi perintah pembebasan Terdakwa dari tahanan.
- 14) Sesudah waktu 90 (sembilan puluh) hari, walaupun perkara tersebut belum diputus, Kadilmil harus mengeluarkan Terdakwa dari tahanan demi hukum dengan suatu penetapan.
- 15) Dalam hal waktu 90 (sembilan puluh) hari sudah habis akan tetapi guna kepentingan pemeriksaan masih diperlukan penahanan serta terdakwa diancam dengan pidana penjara 9 (sembilan) tahun atau lebih atau menderita gangguan

fisik/mental yang berat, Kadilmil dapat meminta perpanjangan penahanan kepada Kadilmulti sesuai ketentuan Pasal 138 UU No.31 Tahun 1997.

- 16) Dalam hal Terdakwa melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana mati atau pidana penjara 15 (lima belas) tahun atau lebih sedangkan Terdakwa tidak didampingi Penasihat Hukum, Hakim Ketua melaporkan kepada Kadilmil dan selanjutnya Kadilmil memberitahukan kepada Papera bahwa ia wajib menunjuk Penasihat Hukum untuk mendampingi Terdakwa di sidang (Formulir model : 4).
- 17) Dalam hal Terdakwa menolak didampingi Penasihat Hukum yang telah disediakan Papera, Panitera membuat Berita Acara Penolakan yang ditanda tangani oleh Panitera dan Terdakwa dan sidang tetap dilanjutkan.
- 18) Penasihat Hukum yang mendampingi Terdakwa harus dilengkapi dengan Surat Perintah dari Papera atau Pejabat lain yang ditunjuk dan Surat Kuasa khusus dari Terdakwa. Bila bantuan hukum diberikan oleh seseorang dari luar dinas

bantuan hukum yang ada di lingkungan TNI, harus dilengkapi dengan surat izin Papera atau Pejabat lain yang ditunjuk dan Surat Kuasa dari Terdakwa.

**b. Acara Pemeriksaan Cepat**

- 1) Perkara pelanggaran tertentu terhadap peraturan perundang-undangan lalu lintas dan angkutan jalan diperiksa menurut acara pemeriksaan cepat.
- 2) Sidang dilaksanakan dengan Hakim Tunggal paling lambat 7 (tujuh) hari sesudah Berita Acara pelanggaran lalu lintas (balanglalin) diterima.
- 3) Panitera menyerahkan Balanglalin yang sudah diregister dan dilampiri Formulir Tapkim dan formulir Tapsid kepada Kadilmil selanjutnya Kadilmil segera menetapkan Hakim (Formulir Model : 2A).
- 4) Hakim yang ditunjuk segera mempelajari balanglalin dan merencanakan serta menetapkan hari sidang.

### **3. Persidangan**

#### **a. Acara Pemeriksaan Biasa**

- 1) Panitera membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang pengadilan.
- 2) Setiap selesai sidang Panitera wajib menyampaikan catatan sidang dan wajib menyampaikan Berita Acara Sidang (BAS) paling lambat sebelum sidang berikutnya kepada Hakim Ketua guna kepentingan sidang berikutnya dan/atau bahan penyusunan putusan.
- 3) BAS (Formulir Model : 11) memuat segala kejadian di sidang yang berhubungan dengan pemeriksaan, ditandatangani oleh Hakim Ketua dan Panitera kecuali apabila salah seorang dari mereka berhalangan, maka hal itu dinyatakan dalam BAS tersebut.
- 4) Sidang dapat dilakukan di luar daerah hukumnya atas ijin Kadilmiltama.
- 5) Dalam hal barang bukti diserahkan kepada Pengadilan maka barang bukti menjadi tanggung jawab dan wewenang Pengadilan. Barang-barang bukti dan segala mutasi tentang barang bukti harus diketahui dan dicatat dalam daftar barang bukti yang dibuat oleh panitera dan dilaporkan kepada Katera.

- 6) Dalam hal suatu perbuatan yang menjadi dasar dakwaan menimbulkan kerugian bagi orang lain, orang yang dirugikan dapat mengajukan permohonan penggabungan pemeriksaan perkara gugatan ganti rugi pada perkara pidana.
- 7) Penggabungan pemeriksaan perkara gugatan ganti rugi pada pemeriksaan perkara pidana dapat dilakukan paling lambat sebelum Oditur mengajukan Tuntutan.
- 8) Atas pengajuan permohonan penggabungan perkara ganti rugi tersebut Hakim Ketua mengeluarkan Penetapan Penggabungan Perkara Gugatan Ganti Rugi (Formulir Model : 10).
- 9) Dalam hal pemeriksaan perkara telah dinyatakan ditutup, Majelis Hakim melakukan musyawarah secara tertutup dan rahasia untuk mengambil putusan.
- 10) Pelaksanaan pengambilan putusan dalam Musyawarah Majelis Hakim dicatat dalam **Buku Himpunan Putusan** yang khusus disediakan untuk keperluan itu, ditanda tangani oleh Majelis Hakim serta Panitera dan isi buku tersebut bersifat rahasia.

- 11) Pada dasarnya putusan dalam musyawarah merupakan hasil permufakatan bulat, kecuali apabila hal itu sesudah diusahakan dengan sungguh-sungguh tidak dapat dicapai maka berlaku ketentuan sebagai berikut :
  - a) Putusan diambil dengan suara terbanyak.
  - b) Jika ketentuan tersebut pada huruf a) tidak dapat diperoleh, putusan yang dipilih adalah pendapat Hakim yang paling menguntungkan Terdakwa.
- 12) Apabila tidak tercapai mufakat bulat, pendapat berbeda dari salah seorang majelis Hakim dicatat dalam Berita Acara Sidang Majelis (Formulir model : 12).
- 13) Putusan ditandatangani oleh Majelis Hakim dan Panitera seketika setelah diucapkan (Formulir Model : 14).
- 14) Putusan diucapkan dengan hadirnya Terdakwa. Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) orang Terdakwa dalam satu perkara, putusan dapat diucapkan dengan hadirnya salah seorang Terdakwa.
- 15) Dalam hal pemeriksaan sudah selesai sedangkan Terdakwa tidak hadir di sidang, putusan dapat diucapkan tanpa hadirnya Terdakwa. (Perhatikan Pasal 18 ayat (2) UU Nomor 4 Tahun 2004)

- 16) Apabila Terdakwa menerima putusan yang telah diucapkan dan diberitahukan kepadanya, Panitera membuat Akta Menerima Putusan (Formulir Model : 16a).
- 17) Panitera wajib menyiapkan dan memberikan petikan putusan kepada Terdakwa atau Penasehat Hukum dan Oditur segera sesudah putusan diucapkan (Formulir Model 15).
- 19) Salinan putusan pengadilan diberikan kepada Papera, Oditur, Polisi Militer dan Ankum, sedangkan kepada Terdakwa atau Penasihat Hukumnya diberikan atas permintaan.
- 20) Setelah putusan Pengadilan Militer memperoleh kekuatan hukum tetap, Panitera membuat Akta Putusan Telah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap (Formulir Model : 17). Selanjutnya menyampaikan kepada Terdakwa, Oditur dan Ankum.

**b. Acara Pemeriksaan Koneksitas**

- 1) Tindak pidana yang dilakukan bersama-sama oleh mereka yang termasuk yustisiabel Peradilan Militer dan yustisiabel Peradilan Umum, diperiksa dan diadili oleh Pengadilan dalam lingkungan Peradilan

Umum kecuali apabila dalam keadaan tertentu, menurut keputusan Ketua Mahkamah Agung perkara itu harus diperiksa dan diadili oleh Pengadilan dalam lingkungan Peradilan Militer.

- 2) Apabila diperiksa dan diadili di Peradilan Umum, maka Hakim Ketua adalah Hakim dari Peradilan Umum dan Hakim Anggota masing-masing ditetapkan secara berimbang dari Pengadilan dalam lingkungan Peradilan Umum dan Pengadilan dalam lingkungan Peradilan Militer. Proses persidangan sesuai KUHAP. Pakaian bagi Hakim dari Pengadilan dalam lingkungan Peradilan Militer yang mengadili perkara koneksitas di Pengadilan Negeri / Pengadilan Tinggi menggunakan Toga yang disediakan oleh Ditjen Badilmiltun.
- 3) Apabila diperiksa dan diadili di Peradilan Militer, maka Hakim Ketua adalah Hakim dari Pengadilan dalam lingkungan Peradilan Militer dan Hakim Anggota masing-masing ditetapkan secara berimbang dari Pengadilan dalam lingkungan Peradilan Militer dan dari Pengadilan dalam lingkungan Peradilan Umum yang telah diangkat menjadi dan diberi pangkat



Perwira Militer Tituler. Proses persidangan sesuai Undang-Undang Nomor 31 tahun 1997. Dalam hal ini Hakim dari Pengadilan Negeri/Pengadilan Tinggi memakai PDU-IV yang disediakan oleh Ditjen Badilmiltun.

**c. Acara Pemeriksaan Cepat**

- 1) Sidang dengan Acara pemeriksaan cepat tidak memerlukan Berita Acara Pemeriksaan, cukup Balanglalin sebagai pengganti BAP Pom.
- 2) Putusan dapat dijatuhkan meskipun Terdakwa tidak hadir di sidang.
- 3) Dalam hal dijatuhkan pidana perampasan kemerdekaan Terdakwa dapat mengajukan banding.
- 4) Dalam hal putusan dijatuhkan di luar hadirnya Terdakwa dan putusan itu berupa pidana perampasan kemerdekaan, Terdakwa dapat mengajukan perlawanan dalam waktu 7 (tujuh) hari sesudah putusan diberitahukan secara sah kepada Terdakwa.

Perlawanan diajukan kepada Pengadilan yang menjatuhkan putusan dan dengan perlawanan tersebut, putusan di luar hadirnya Terdakwa menjadi gugur.

- 5) Sesudah Panitera memberitahukan kepada Oditur tentang perlawanan itu, Hakim menetapkan hari sidang untuk memeriksa kembali perkara.
- 6) Apabila putusan perlawanan tersebut tetap berupa pidana, Terdakwa dapat mengajukan banding.

#### **4. Berkas**

- a. Dalam hal putusan sudah diucapkan, Panitera wajib membuat Salinan putusan.
- b. Salinan putusan tersebut dibundel dengan surat-surat lain yang disebut Bundel A.
- c. Bundel A meliputi perkara pidana dan perkara pelanggaran lalu lintas sebagai berikut :
  - 1) Bundel A perkara pidana terdiri dari :
    - a) Berkas pemeriksaan pendahuluan serta berkas penyidikan tambahan\* yang antara lain terdiri dari :
      - (1) Berita Acara Pemeriksaan.
      - (2) Daftar barang bukti.
      - (3) Surat-surat lain yang terlampir sebagai barang bukti, misalnya visum et repertum dan surat lainnya.

- b) Berita Acara Pendapat Oditur .
- c) Berita Acara Pendapat Bersama Jaksa dan Oditur (khusus untuk perkara koneksitas).
- d) Surat pendapat hukum Kepala Oditurat
- e) Surat Keputusan Penyerahan Perkara (Skeppera).
- f) Surat dakwaan Oditur.
- g) Surat Pelimpahan Perkara.
- h) Tapkim.
- i) Tapsid.
- j) Panggilan berikut Relas.
- k) Eksepsi dari Penasihat Hukum\*
- l) Tanggapan atas eksepsi\*
- m) Putusan Sela\*
- n) Surat permohonan penggabungan gugatan ganti rugi\*
- o) Penetapan Hakim Ketua tentang penggabungan gugatan ganti rugi\*
- p) Tuntutan (Requisitor).
- q) Pembelaan (Pledoi)\*
- r) Tanggapan atas pembelaan (Replik)\*
- s) Sanggahan atas tanggapan atas pembelaan (Duplik)\*

- t) Putusan.
- u) Petikan Putusan.
- v) Berita Acara Sidang.
- w) Surat-surat lainnya.

Catatan :\* jika ada

- 2) Bundel A perkara Pelanggaran Lalu lintas terdiri dari :
  - a) Balanglalin.
  - b) Laporan Polisi
  - c) Surat dakwaan dan Tuntutan Oditur.
- d. Bundel A disimpan di Pengadilan dan menjadi arsip Kepaniteraan c.q. Urusan Dokumentasi dan Perpustakaan (Urdokpustak).
- e. Dalam hal ada upaya hukum banding, Panitera harus menyiapkan berkas yang disebut dengan Bundel B.
- f. Bundel B terdiri dari :
  - 1) Akta permohonan banding
  - 2) Akta pemberitahuan permohonan banding
  - 3) Memori banding\*
  - 4) Akta pemberitahuan dan penyerahan memori banding\*.
  - 5) Kontra memori banding\*
  - 6) Akta pemberitahuan dan penyerahan kontra memori banding\*.

- 7) Surat pemberitahuan mempelajari berkas perkara
  - 8) Berita Acara/Akta memeriksa berkas perkara
  - 9) Salinan Putusan
- g. Bundel B disimpan di Pengadilan Tingkat Banding dan menjadi arsip di Kepaniteraan c.q. Urdokpustak.
- h. Dalam hal ada upaya hukum kasasi, Panitera harus menyiapkan bundel B guna dikirimkan ke Mahkamah Agung.
- i. Bundel B terdiri dari :
- 1) Surat kuasa khusus kepada Penasihat Hukum untuk mengajukan kasasi (jika ada)
  - 2) Akta pemberitahuan putusan banding
  - 3) Akta permohonan kasasi.
  - 4) Akta pemberitahuan permohonan kasasi.
  - 5) Memori kasasi.
  - 6) Akta penerimaan memori kasasi.
  - 7) Akta tidak mengajukan memori kasasi.
  - 8) Akta pemberitahuan/penyerahan memori kasasi.
  - 9) Kontra memori kasasi.
  - 10) Akta pemberitahuan/penyerahan kontra memori kasasi.
  - 11) Surat pemberitahuan mempelajari berkas perkara.
  - 12) Salinan putusan tingkat pertama.

- 13) Salinan putusan tingkat banding (jika ada).
  - 14) Surat-surat lain.
- j. Bundel B tersebut disimpan dan menjadi arsip Mahkamah Agung.
  - k. Dalam hal ada upaya hukum kasasi demi kepentingan hukum, Panitera harus menyiapkan bundel B untuk dikirim ke Mahkamah Agung.
  - l. Bundel B dalam permohonan kasasi demi kepentingan hukum, terdiri dari :
    - 1) Surat pengantar dan daftar isi.
    - 2) Akta permohonan kasasi.
    - 3) Akta penyerahan memori kasasi.
    - 4) Salinan putusan pengadilan tingkat banding (jika ada).
    - 5) Salinan putusan sela dan BAS Putusan Sela (jika ada).
    - 6) Salinan putusan pengadilan tingkat pertama.
    - 7) Surat-surat lainnya.
  - m. Dalam hal ada upaya hukum peninjauan kembali, panitera harus menyiapkan Bundel B untuk dikirim ke Mahkamah Agung.
  - n. Bundel B Peninjauan Kembali (PK) terdiri dari :
    - 1) Akta Permohonan PK.
    - 2) Surat Permohonan PK.

- 3) Salinan putusan pengadilan tingkat pertama.
- 4) Salinan putusan pengadilan tingkat banding (jika ada)
- 5) Salinan putusan Kasasi (jika ada).
- 6) Surat-surat lain.

## **5. Arsip**

### **a. Register**

- 1). Register perkara terdiri dari :
  - a) Register Induk Perkara Pidana
  - b) Register Perkara Pelanggaran Lalu Lintas
  - c) Register Tapkim.
  - d) Register Tapsid.
  - e) Register Putusan.
  - f) Register Putusan Sela
  - g) Register Perkara permohonan banding.
  - h) Register Perkara permohonan kasasi
  - i) Register Perkara permohonan kasasi demi kepentingan hukum.
  - j) Register Perkara permohonan peninjauan kembali.
  - k) Register Perkara permohonan grasi
  - l) Register Penahanan.
  - m) Register Pembebasan dari Tahanan.

- n) Register Pengembalian Berkas Perkara.
  - o) Register Barang Bukti.
  - p) Buku Himpunan Putusan (Buku Agenda Musyawarah Hakim).
  - q) Buku acara sidang Majelis (Pasal 188 ayat (4))
  - r) Buku Agenda Sidang
- 2). Register Induk Perkara harus memuat seluruh data proses penyelesaian perkara dari tingkat pertama, banding, kasasi, peninjauan kembali, grasi dan pelaksanaan putusan.
  - 3). Buku register harus ditutup dan diganti setiap tahun tidak boleh digabung dengan tahun sebelumnya.
  - 4). Register perkara pidana dan perkara pelanggaran lalu lintas ditutup setiap bulan. Nomor urut setiap bulan dimulai dari nomor 1 (satu) sedangkan nomor register perkara berlanjut dalam satu tahun.
  - 5). Penutupan register setiap akhir bulan ditandatangani oleh pemegang buku register, dengan membuat perincian perkara sebagai berikut :
    - a) Sisa : ..... perkara
    - b) Masuk : ..... perkara
    - c) Putus : ..... perkara



- d) Dilimpahkan : ..... perkara
  - e) Sisa : ..... perkara
- 6). Penutupan register setiap akhir tahun ditandatangani Katera, diketahui oleh Kadilmil dengan membuat perincian perkara sebagai berikut :
- a) Sisa : ..... perkara
  - b) Masuk : ..... perkara
  - c) Putus : ..... perkara
  - d) Dilimpahkan : ..... perkara
  - e) Sisa : ..... perkara
- 7). Register permohonan banding, kasasi, peninjauan kembali dan grasi ditutup setiap akhir tahun, ditandatangani Katera, diketahui oleh Kadilmil dengan membuat rekapitulasi perkara akhir tahun sebagai berikut :
- a) Sisa : ..... perkara
  - b) Masuk : ..... perkara
  - c) Putus : ..... perkara
  - d) Sisa : ..... perkara
  - e) Sudah dikirim : ..... perkara
  - f) Belum dikirim : ..... perkara

## **b. Laporan**

- 1) Guna memperoleh gambaran tentang kegiatan pengadilan dalam lingkungan Peradilan Militer, perlu dibuat laporan bulanan, triwulan dan tahunan.
- 2) Laporan bulanan memuat hal-hal sebagai berikut :
  - a) Keadaan perkara.
  - b) Perkara pidana yang dimohonkan banding
  - c) Perkara pidana yang dimohonkan kasasi
  - d) Perkara pidana yang dimohonkan peninjauan kembali
  - e) Perkara pidana yang dimohonkan grasi.
  - f) Kegiatan Hakim
  - g) Pelaksanaan tugas Hakim pengawas dan pengamat
  - h) Jenis perkara pidana
- 3) Laporan triwulan memuat hal-hal sebagai berikut :
  - a) Keadaan perkara.
  - b) Perkara pidana yang dimohonkan banding
  - c) Perkara pidana yang dimohonkan kasasi
  - d) Perkara pidana yang dimohonkan peninjauan kembali
  - e) Perkara pidana yang dimohonkan grasi.
  - f) Kegiatan Hakim

- g) Pelaksanaan tugas Hakim pengawas dan pengamat
  - h) Jenis perkara pidana
  - i) Keuangan, Personel dan Materil
- 4) Laporan tahunan memuat hal-hal sebagai berikut :
- a) Keadaan perkara.
  - b) Perkara pidana yang dimohonkan banding
  - c) Perkara pidana yang dimohonkan kasasi
  - d) Perkara pidana yang dimohonkan peninjauan kembali
  - e) Perkara pidana yang dimohonkan grasi.
  - f) Kegiatan Hakim
  - g) Pelaksanaan tugas Hakim pengawas dan pengamat
  - h) Jenis perkara pidana
  - i) Keuangan, Personel dan Materil
- 5) Laporan perkara pidana memuat keadaan perkara sejak diterima sampai diputus dan diminutasi.
- 6) Laporan perkara pidana yang dimohonkan banding, memuat nomor dan tanggal putusan, tanggal permohonan banding dan tanggal pengiriman berkas perkara ke Pengadilan Tingkat Banding.
- 7) Laporan perkara pidana yang dimohonkan kasasi, memuat nomor dan tanggal penerimaan berkas dari

Pengadilan Tingkat Banding, tanggal pemberitahuan putusan banding, tanggal penyerahan memori kasasi, pengiriman berkas perkara ke Mahkamah Agung.

- 8) Laporan perkara pidana yang dimohonkan peninjauan kembali, berisi tentang keadaan perkara yang dimohonkan peninjauan kembali yang memuat mulai tanggal penerimaan berkas dari Mahkamah Agung/Pengadilan Tinggi sampai dengan tanggal pengiriman berkas perkara ke Mahkamah Agung.
- 9) Laporan perkara pidana yang dimohonkan grasi/remisi, berisi tentang keadaan perkara yang dimohonkan grasi/remisi mulai tanggal diterimanya permohonan grasi/remisi sampai dengan dikirim ke Mahkamah Agung.
- 10) Dalam setiap laporan terhadap perkara yang belum dikirim, harus pula disebutkan alasannya dalam kolom keterangan.
- 11) Laporan kegiatan Hakim perkara pidana berisi tentang jumlah perkara yang diterima, diputus, sisa perkara, serta jumlah perkara yang sudah maupun yang belum diminutasi.

- 12) Laporan Keuangan, data-datanya harus sesuai dengan buku keuangan perkara.
- 13) Laporan jenis perkara berisi data tentang jumlah dan jenis perkara, jumlah putusan, sisa perkara yang belum diputus pada setiap akhir bulan. Dari data-data tersebut dapat ditentukan penyusunan anggaran, jumlah kebutuhan dan kualitas Hakim.
- 14) Laporan Kadilmil dikirim ke Dirjen Badilmiltun dengan tembusan kepada Kadilmiltama dan Kadilmilti.
- 15) Laporan bulanan dilaksanakan dalam dua tahap :
  - a) Dengan Faksimile sebagai berikut :
    - (1) Sisa perkara.
    - (2) Perkara masuk.
    - (3) Perkara putus.
    - (4) Perkara yang dilimpahkan.
    - (5) Sisa perkara.
  - b) Laporan tahap kedua disampaikan dengan surat yang dilengkapi dengan perincian adanya perkara dan jenis perkara, yang dilampiri dengan nama Terdakwa serta jenis tindak pidana yang dilakukan.

### **c. Arsip Perkara**

- 1) Arsip perkara terdiri dari dua (2) jenis :
  - a) Arsip perkara yang masih berjalan, yakni berkas perkara yang diputus dan diminutasi tetapi masih dalam tingkat banding, kasasi, peninjauan kembali dan yang masih memerlukan penyelesaian akhir (eksekusi).
  - b) Arsip perkara yang sudah selesai dalam arti telah mempunyai kekuatan hukum tetap sampai dengan eksekusi.
- 2) Arsip perkara yang masih berjalan disimpan oleh Kaurminradang.
- 3) Arsip perkara yang masih berjalan disimpan dalam box atau sampul yang diikat secara rapi dan ditempatkan di atas rak atau dalam lemari dengan urutan berdasarkan :
  - a) Nomor urut box atau sampul;
  - b) Tahun perkara;
  - c) Jenis perkara;
  - d) Nomor urut perkara;
  - e) Tingkat penyelesaian;yang ditulis pada box atau sampul.

- 4) Arsip perkara yang sudah selesai disimpan oleh Kaurdokputsak.
- 5) Panitera bersama Kaurdokpustak menyempurnakan penataan arsip berkas perkara dengan membuat daftar isi berkas perkara yang dibuat di atas kertas tersendiri dan ditempelkan dibagian dalam pada sisi kiri box.
- 6) Arsip berkas perkara disusun menurut jenis perkaranya kemudian dipisahkan menurut klasifikasi perkaranya.
- 7) Perincian klasifikasi perkara adalah sebagai berikut :
  - (a) Perkara kejahatan.
  - (b) Perkara pelanggaran.
- 8) Penyimpanan box arsip perkara ditempatkan di dalam lemari/rak dan diusahakan untuk ditempatkan dalam ruang khusus, agar terjamin keamanannya dan dibuat gambar denah ruangan khusus tersebut.
- 9) Setiap lemari/rak dibuatkan Daftar Isi Lemari atau Daftar Isi Rak.
- 10) Dalam hal arsip berkas perkara telah mencapai masa untuk dihapus, maka atas kerjasama dengan arsip nasional berkas tersebut dimusnahkan, dengan pengecualian terhadap berkas perkara yang mempunyai

nilai sejarah dan telah melalui pensortiran maka berkas tersebut harus tetap disimpan.

- 11) Pengadilan dapat menyimpan arsip perkara dalam bentuk pita magnetik, disket, atau media lainnya secara sendiri ataupun bekerjasama dengan arsip nasional RI.
- 12) Pembinaan dan penataan arsip perkara dilaporkan setiap tahun kepada Kadilmil.

## **B. PENGADILAN MILITER TINGGI**

### **1. SEBAGAI PENGADILAN TINGKAT PERTAMA**

- a. Pelaksanaan penyelenggaraan administrasi perkara pada Dilmilti sebagai Pengadilan Tingkat Pertama sama dengan petunjuk pelaksanaan pada Dilmil dengan penyesuaian seperlunya.
- b. Laporan Dilmilti dibuat dengan menyesuaikan laporan Dilmil yang dikirim oleh Kadilmilti kepada Dirjen Badilmiltun dengan tembusan Kadilmiltama.

### **2. SEBAGAI PENGADILAN TINGKAT BANDING**

#### **a. Penerimaan Berkas**

- 1) Petugas pada Tata Usaha menerima berkas perkara banding dan meneruskannya kepada Kadilmilti.



- 2) Setelah Katera meneliti kelengkapan berkas perkara, Pemegang Buku Register mencatat ke dalam buku register banding dengan mencantumkan nomor perkara, hurup K untuk kejahatan, singkatan nama Pengadilan (PMT I), Singkatan Kode Banding dengan BDG, Singkatan Matra dari Terdakwa, bulan pencatatan dengan angka romawi, dan tahun dengan angka arab yang sesuai dengan urutan. Contoh : Nomor : 001-K/PMT I/BDG/AD/II/2008.
- 3) Apabila pemohon banding menyatakan secara tertulis bahwa ia akan mempelajari berkas tersebut di Dilmilti, pemohon banding wajib diberi kesempatan mempelajari berkas perkara di Dilmilti dalam waktu secepatnya 7 (tujuh) hari setelah berkas perkara diterima oleh Dilmilti.
- 4) Panitera Dilmilti wajib memberi kesempatan kepada pemohon banding untuk sewaktu-waktu meneliti keaslian berkas perkara yang sudah ada di Dilmilti dan setelah pemohon banding meneliti keaslian berkas Panitera membuat Akta Meneliti Keaslian Berkas (Formulir Model : 28).
- 5) Pemegang buku register mencatat dengan cermat dalam register terkait, semua kegiatan yang berkenaan dengan

perkara dan pelaksanaan putusan ke dalam buku register induk yang bersangkutan.

**b. Persiapan Persidangan**

- 1) Kadilmilti segera menetapkan Majelis Hakim dengan memprioritaskan Perkara yang Terdakwanya berada dalam tahanan.
- 2) Kewenangan penahanan beralih kepada Dilmilti sejak diajukannya permohonan banding.
- 3) Majelis Hakim yang ditunjuk wajib segera mempelajari berkas perkara secara bergilir yang diatur oleh Hakim Ketua.
- 4) Hakim Ketua dalam waktu 3 (tiga) hari sejak menerima berkas perkara banding wajib menetapkan/menentukan sikap apakah Terdakwa perlu ditahan atau tidak.
- 5) Dalam hal penahanan yang dijalani Terdakwa mencapai tenggang waktu yang sama dengan pidana yang dijatuhkan Pengadilan Tingkat Pertama, Hakim Ketua harus segera membebaskan Terdakwa dengan suatu penetapan.
- 6) Hakim Ketua menetapkan hari sidang, dan selanjutnya Panitera menyiapkan penyelenggaraan Sidang.

**c. Persidangan**

- 1) Panitera membantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang pengadilan.
- 2) Pemeriksaan tingkat banding dilakukan atas dasar berkas perkara yang terdiri dari bundel A dan bundel B yang diterima dari Pengadilan Tingkat Pertama.
- 3) Apabila dipandang perlu, Pengadilan Tingkat Banding mendengar sendiri keterangan Terdakwa, Saksi atau Oditur dengan menjelaskan secara singkat dalam surat panggilan kepada mereka tentang apa yang ingin diketahuinya.
- 4) Setiap selesai sidang Panitera wajib menyusun BAS (dengan menyesuaikan pada Formulir Model : 11) dan segera disampaikan kepada Hakim Ketua guna kepentingan sidang berikutnya dan/atau bahan penyusunan putusan oleh majelis.
- 5) Dalam hal pemeriksaan perkara telah dinyatakan ditutup, majelis Hakim melakukan musyawarah untuk mengambil putusan. Pelaksanaan pengambilan putusan dalam Musyawarah Majelis Hakim dicatat dalam Buku Himpunan Putusan.

- 6) Pada dasarnya putusan dalam musyawarah merupakan hasil mufakat bulat, kecuali apabila hal itu sesudah diusahakan dengan sungguh-sungguh tidak dapat dicapai, berlaku ketentuan sebagai berikut :
  - a) Putusan diambil dengan suara terbanyak.
  - b) Apabila ketentuan tersebut pada huruf a) tidak dapat dicapai, putusan yang dipilih adalah pendapat Hakim yang paling menguntungkan Terdakwa.
- 7) Dalam hal tidak terdapat mufakat bulat, pendapat lain dari salah seorang Majelis Hakim dicatat dalam Berita Acara Sidang Majelis yang sifatnya rahasia.
- 8) Putusan ditandatangani oleh Majelis Hakim dan Panitera seketika setelah putusan diucapkan (Formulir Model : 14).
- 9) Pengucapan putusan dilakukan dalam sidang yang terbuka untuk umum.
- 10) Dalam waktu 7 (tujuh) hari sesudah putusan diucapkan, Panitera wajib mengirimkan Salinan Putusan beserta berkas perkara kepada Pengadilan Tingkat Pertama.

**d. Berkas**

Berkas perkara yang terdapat pada Dilmilti sebagai Pengadilan tingkat banding terdiri dari :

- 1) Bundel B yang diterima dari Pengadilan Tingkat Pertama.
- 2) BAS dan putusan tingkat banding.
- 3) Surat pemberitahuan mempelajari berkas perkara (jika ada).
- 4) Akta mempelajari berkas (jika ada).
- 5) Akta meneliti keaslian berkas (jika ada).

**e. Arsip**

1. Register

a) Register perkara terdiri dari :

- (1) Register Induk Perkara Pidana
- (2) Register Perkara Pelanggaran Lalu Lintas
- (3) Register Tapkim.
- (4) Register Tapsid.
- (5) Register Putusan.
- (6) Register Putusan Sela
- (7) Register Perkara permohonan banding.
- (8) Register Perkara permohonan kasasi

- (9) Register Perkara permohonan kasasi demi kepentingan hukum
  - (10) Register Perkara permohonan peninjauan kembali.
  - (11) Register Perkara permohonan grasi
  - (12) Register Penahanan.
  - (13) Register Pembebasan dari Tahanan.
  - (14) Register Pengembalian Berkas Perkara.
  - (15) Register Barang Bukti.
  - (16) Buku Agenda Musyawarah Hakim
  - (17) Buku Himpunan Putusan
  - (18) Buku Agenda Sidang
- b) Buku register harus ditutup dan diganti setiap tahun tidak boleh digabung dengan tahun sebelumnya.
  - c) Register perkara pidana ditutup setiap bulan. Nomor urut setiap bulan dimulai dari nomor 1 (satu) sedangkan nomor register perkara berlanjut dalam satu tahun.
  - d) Penutupan register setiap akhir bulan ditandatangani oleh pemegang buku register, dengan membuat perincian perkara sebagai berikut :

- 1) Sisa : ..... perkara
  - 2) Masuk : ..... perkara
  - 3) Putus : ..... perkara
  - 4) Dilimpahkan : ..... perkara
  - 5) Sisa : ..... perkara
- e) Penutupan register setiap akhir tahun, ditandatangani oleh Katera dan diketahui Kepala Pengadilan Militer Tinggi dengan perinciannya sebagai berikut :
- 1) Sisa : ..... perkara
  - 2) Masuk : ..... perkara
  - 3) Putus : ..... perkara
  - 4) Dilimpahkan : ..... perkara
  - 5) Sisa : ..... perkara

**f. Laporan**

1. Guna memperoleh gambaran tentang kegiatan perlu dibuat laporan bulanan, triwulan dan tahunan.
2. Laporan bulanan memuat hal-hal sebagai berikut :
  - a) Laporan keadaan perkara Tingkat Banding.
  - b) Laporan tentang kegiatan hakim.
  - c) Laporan jenis perkara pidana

3. Laporan triwulan memuat hal-hal sebagai berikut :
  - a) Laporan keadaan perkara tingkat banding.
  - b) Laporan tentang kegiatan hakim.
  - c) Laporan Keuangan.
4. Laporan tahunan memuat hal-hal sebagai berikut :
  - a) Laporan keadaan perkara tingkat banding.
  - b) Laporan tentang kegiatan hakim.
  - c) Laporan keuangan.
5. Laporan dibuat oleh Kadilmilti dikirim kepada Dirjen Badilmiltun dengan tembusan kepada Kadilmiltama.
6. Laporan dibuat setiap akhir bulan, dan selambat-lambatnya harus sudah diterima oleh Dirjen Badilmiltun tanggal 5 bulan berikutnya.

**g. Arsip Perkara**

Penyelenggaraan arsip perkara menyesuaikan penyelenggaraan arsip perkara pada Dilmil.



### **3. SEBAGAI PENGADILAN TINGKAT PERTAMA DAN TERAKHIR DALAM PERKARA SENGKETA KEWENANGAN MENGADILI.**

#### **a. Penerimaan Berkas**

- 1). Petugas pada Tata Usaha setelah menerima berkas sengketa kewenangan mengadili antara Dilmil dalam daerah hukumnya meneruskannya kepada Kadilmilti.
- 2) Setelah Berkas diperiksa kelengkapannya oleh Kaurminradang selanjutnya oleh Pemegang Buku Register dicatat dalam buku register perkara. Pencatatan dilaksanakan dengan mencatat nomor perkara sesuai dengan urutan dalam buku register dan dengan urutan tanggal penerimaan.
- 3) Pemegang buku register harus mencatat dengan cermat dalam register terkait, semua kegiatan yang berkenaan dengan perkara dan pelaksanaan putusan kedalam buku register induk yang bersangkutan.

#### **b. Persiapan Persidangan**

- 1) Setelah menerima berkas sengketa dari Dilmil, Kadilmilti meneliti berkas perkara tersebut apakah isi

berkas sengketa kewenangan mengadili sudah lengkap dan apakah Terdakwa berada dalam tahanan.

- 2) Kadilmilti segera menunjuk Majelis Hakim yang akan memeriksa dan mengadili sengketa kewenangan mengadili dengan memprioritaskan perkara yang Terdakwanya berada dalam tahanan.
- 3) Majelis Hakim yang ditunjuk segera mempelajari berkas perkara, selanjutnya Hakim Ketua menetapkan hari sidang, dan Panitera menyusun dan mempersiapkan pelaksanaan sidang.
- 4) Dalam hal Pengadilan telah mengajukan sengketa kewenangan mengadili terhadap Terdakwa yang berada dalam tahanan, maka kewenangan menahan menjadi tanggung jawab Pengadilan yang akan memutus sengketa tersebut. Namun setelah sengketa kewenangan diputus, kewenangan menahan menjadi kewenangan Pengadilan yang ditunjuk dalam putusan serta disesuaikan dengan ketentuan Undang-Undang.

### **c. Persidangan**

- 1) Panitera membantu Hakim dengan mengikuti serta mencatat jalannya sidang Pengadilan.

- 2) Setiap selesai sidang Panitera wajib menyusun BAS yang disampaikan kepada Hakim Ketua guna kepentingan sidang berikutnya dan/atau bahan penyusunan putusan oleh Majelis
- 3) BAS tersebut sebelum sidang berikutnya sudah harus disampaikan kepada Hakim Ketua yang bersangkutan.
- 4) Dalam hal sengketa kewenangan mengadili telah diputus oleh Majelis Hakim, salinan putusan beserta berkas perkara dikirimkan kembali oleh Panitera ke Pengadilan yang mengajukan permohonan.
- 5) Apabila Pengadilan yang mengajukan permohonan, berdasarkan putusan tersebut dinyatakan tidak berwenang, wajib meneruskan kepada Dilmil yang berwenang untuk mengadili.
- 6) Dalam hal sengketa mengadili bukan dari pengadilan yang ada dalam daerah hukumnya, Kadilmilti membuat penetapan tentang tidak berwenang mengadili sengketa yang diajukan.

**d. Berkas**

Berkas perkara yang berkaitan dengan adanya permohonan penyelesaian sengketa kewenangan mengadili menjadi arsip Dilmilti, terdiri dari :

- 1) Surat permohonan penyelesaian sengketa mengadili.
- 2) Berita Acara Pemeriksaan sengketa kewenangan mengadili.
- 3) Putusan.
- 4) Surat-surat lainnya.

**e. Arsip**

1. Register

a) Register perkara terdiri dari :

- (1) Register Induk Perkara.
- (2) Register Tapkim.
- (3) Register Tapsid.
- (4) Register Musyawarah Hakim (Muskim).
- (5) Register Perkara yang diputus.

b) Penutupan register setiap akhir bulan, ditandatangani oleh petugas register, dengan perincian sebagai berikut :

- Sisa : ... perkara
  - Masuk : ... perkara
  - Putus : ... perkara
  - Sisa : ... perkara
- c) Penutupan register setiap akhir tahun, ditandatangani oleh Katera dan diketahui kepala Pengadilan Militer, dengan perincian sebagai berikut :
- Sisa : ...perkara
  - Masuk : ...perkara
  - Putus : ...perkara
  - Sisa : ...perkara

**f. Laporan**

- 1) Guna memperoleh gambaran tentang kegiatan Badan Peradilan Militer, dipandang perlu untuk dibuat laporan.
- 2) Laporan berkala dibuat setiap bulan, triwulan dan tahunan.
- 3) Laporan tahunan memuat hal-hal berikut :
  - (a) Laporan keadaan perkara.
  - (b) Laporan tentang kegiatan hakim.

- 4) Laporan yang dibuat oleh Kepala Pengadilan Militer Tinggi diajukan kepada Ketua Mahkamah Agung RI melalui Kepala Pengadilan Militer Utama dengan tembusan kepada Tuada Bin, Tuada Mil dan Dirpidmiltum (sesuai kebutuhan).

## **C. PENGADILAN MILITER UTAMA**

### **1. SEBAGAI PENGADILAN TINGKAT BANDING**

- a. Untuk pelaksanaan penyelenggaraan administrasi perkara pada Dilmiltama sebagai Pengadilan tingkat banding, sama dengan petunjuk pelaksanaan pada Dilmilti sebagai Pengadilan Tingkat Banding dengan penyesuaian seperlunya.
- b. Pencatatan administrasi perkara dilakukan oleh Kepaniteraan.
- c. Penyimpanan berkas yang sudah selesai dilakukan oleh Kepaniteraan.
- d. Laporan yang dibuat oleh Kadilmiltama dikirim kepada Dirjen Badilmiltun.

## **2. SEBAGAI PENGADILAN TINGKAT PERTAMA DAN TERAKHIR DALAM PERBEDAAN PENDAPAT.**

### **a. Penerimaan Berkas**

- 1) Petugas pada Tata Usaha setelah menerima berkas perkara perbedaan pendapat antara Perwira Penyerah Perkara dan Oditur dan meneruskannya kepada Kadilmiltama.
- 2) Kepala Sub Bagian Administrasi Perkara (Kasubbagminra) memeriksa kelengkapan berkas perkara, selanjutnya Pemegang buku Register mencatat dalam buku register perkara. Pencatatan dilaksanakan dengan mencatat nomor perkara sesuai dengan urutan dalam buku register dan dengan urutan tanggal penerimaan.
- 3) Pemegang buku register harus mencatat dengan cermat dalam register terkait, semua kegiatan yang berkenaan dengan perkara dan pelaksanaan putusan ke dalam buku register induk yang bersangkutan.

**b. Persiapan Persidangan.**

- 1) Setelah menerima berkas perbedaan pendapat, Kadilmiltama meneliti kelengkapannya dan segera menunjuk Majelis Hakim yang akan memeriksa perbedaan pendapat tersebut.
- 2) Majelis Hakim yang ditunjuk wajib mempelajari berkas perbedaan pendapat, kemudian Hakim Ketua menetapkan hari sidang.
- 3) Katera membuat surat pemberitahuan kepada Orjen untuk menghadiri sidang guna didengar pendapatnya.
- 4) Setelah Hakim Ketua menetapkan hari sidang, Panitera menyusun dan mempersiapkan pelaksanaan sidang.

**c. Persidangan**

- 1) Panitera membantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang pengadilan.
- 2) Sidang dihadiri oleh dan mendengar pendapat dari Orjen.
- 3) Setiap selesai sidang panitera wajib menyusun BAS yang disampaikan kepada Hakim Ketua guna kepentingan sidang berikutnya dan/atau bahan penyusunan putusan oleh Majelis.



- 4) BAS sebelum sidang berikutnya sudah harus disampaikan kepada Hakim Ketua.
- 5) Dalam hal perbedaan pendapat telah diputus, Panitera mengirimkan salinan putusan beserta berkas perkara kepada Papera dengan tembusan kepada Orjen.

**d. Berkas**

Berkas perkara yang berkaitan dengan penyelesaian perbedaan pendapat yang menjadi arsip Dilmiltama, terdiri dari :

- 1) Surat permohonan Oditur untuk penyelesaian perbedaan pendapat.
- 2) Surat permohonan penyelesaian perbedaan pendapat dari Papera.
- 3) Berita Acara Pemeriksaan perkara perbedaan pendapat.
- 4) Putusan.
- 5) Surat-surat lainnya.

**e. Arsip**

1. Register
  - a) Register perkara terdiri dari :
    - (1) Register Induk Perkara.
    - (2) Register Tapkim.

- (3) Register Tapsid.
- (4) Register Muskim.
- (5) Register Perkara yang diputus.
- b) Penutupan register setiap akhir bulan, ditandatangani oleh petugas register, dengan perincian sebagai berikut :
  - 1) Sisa : .... perkara
  - 2) Masuk : ..... perkara
  - 3) Putus : .... perkara
  - 4) Sisa : .... perkara
- c) Penutupan register setiap akhir tahun, ditandatangani oleh Katera dan diketahui kepala Pengadilan Militer Utama, dengan perincian sebagai berikut :
  - 1) Sisa : .....perkara
  - 2) Masuk : .....perkara
  - 3) Putus : .....perkara
  - 4) Sisa : .....perkara

**f. Laporan**

- 1) Guna memperoleh gambaran tentang kegiatan-kegiatan badan Peradilan Militer, dipandang perlu untuk dibuat laporan.

- 2) Laporan berkala dibuat setiap bulan, triwulan dan tahunan.
- 3) Laporan tahunan memuat hal-hal sebagai berikut :
  - (a) Laporan keadaan perkara.
  - (b) Laporan tentang kegiatan Hakim.
  - (c) Laporan Keuangan.

**g. Arsip Perkara**

Sama dengan arsip-arsip perkara pada Pengadilan Militer.

**3. SEBAGAI PENGADILAN TINGKAT PERTAMA DAN TERAKHIR SENGKETA KEWENANGAN MENGADILI.**

- a. Pengadilan Militer Utama memutus pada tingkat pertama dan terakhir semua sengketa tentang wewenang mengadili :
  - 1) Antar Pengadilan Militer yang berkedudukan di daerah hukum Pengadilan Militer Tinggi yang berlainan ;

- 2) Antar Pengadilan Militer Tinggi ; dan
  - 3) Antara Pengadilan Militer Tinggi dengan Pengadilan Militer.
- b. Untuk pelaksanaan penyelenggaraan administrasi perkara pada Pengadilan Militer Utama sebagai Pengadilan tingkat pertama dan terakhir, sama dengan petunjuk pelaksanaan pada Pengadilan Militer Tinggi dengan penyesuaian seperlunya.
  - c. Pencatatan administrasi perkara dilakukan oleh Kepaniteraan.
  - d. Penyimpanan berkas yang sudah selesai dilakukan oleh Kepaniteraan.
  - e. Laporan tersebut dikirimkan ke Dirjen Badilmiltun.

## **II. TEKNIS PEMERIKSAAN**

A. Teknis Pemeriksaan Perkara di Pengadilan terdiri dari Pemeriksaan dengan acara biasa, Pemeriksaan dengan acara cepat, Pemeriksaan dengan acara khusus, Pemeriksaan dengan acara koneksitas.

### **1. Pemeriksaan dengan acara biasa :**

- a. Dalam hal Pengadilan berpendapat bahwa suatu perkara termasuk wewenangnya, Kepala Pengadilan menunjuk Majelis Hakim yang akan menyidangkan perkara.
- b. Majelis Hakim setelah menerima berkas perkara mempelajari berkas perkara, kemudian Hakim Ketua menetapkan hari sidang dengan perintah kepada Oditur untuk menghadirkan Terdakwa, Saksi/para saksi dan barang bukti.

### **2. Pemeriksaan dengan acara cepat :**

- a. Acara pemeriksaan cepat adalah acara untuk memeriksa perkara pelanggaran tertentu terhadap peraturan Perundang-undangan lalu lintas dan angkutan jalan.
- b. Pengadilan mengadili dengan Hakim Tunggal yang dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari sesudah bukti pelanggaran diterima.

### **3. Pemeriksaan dengan acara khusus :**

- a. Acara pemeriksaan khusus adalah acara pemeriksaan pada Pengadilan Militer Pertempuran, yang merupakan Pengadilan tingkat pertama dan terakhir untuk perkara pidana yang dilakukan oleh Prajurit di daerah pertempuran.
- b. Ketentuan acara pemeriksaan di sidang Pengadilan dan acara pemeriksaan biasa dalam Undang-Undang No. 31 Tahun 1997 Tentang Peradilan Militer berlaku sepanjang ketentuan dimaksud tidak bertentangan dengan acara pemeriksaan khusus.

### **4. Pemeriksaan dengan acara koneksitas :**

- a. Tindak pidana yang dilakukan bersama-sama oleh mereka yang termasuk yustisiabel Peradilan Militer dan yustisiabel Peradilan Umum, diperiksa dan diadili oleh Pengadilan dalam lingkungan Peradilan Umum kecuali apabila dalam keadaan tertentu menurut keputusan Ketua Mahkamah Agung perkara itu harus diperiksa dan diadili oleh Pengadilan dalam lingkungan Peradilan Militer.
- b. Apabila diperiksa dan diadili di Peradilan Umum, maka Hakim Ketua adalah Hakim dari Peradilan Umum dan Hakim Anggota masing-masing ditetapkan secara

berimbang dari Pengadilan dalam lingkungan Peradilan Umum dan Pengadilan dalam lingkungan Peradilan Militer.

- c. Apabila diperiksa dan diadili di Peradilan Militer, maka Hakim Ketua adalah Hakim dari Pengadilan dalam lingkungan Peradilan Militer dan Hakim Anggota masing-masing ditetapkan secara berimbang dari Pengadilan dalam lingkungan Peradilan Militer dan dari Pengadilan dalam lingkungan Peradilan Umum yang diangkat menjadi Perwira berpangkat militer Tituler.
- d. Penyelesaian perkara pidana koneksitas supaya memperhatikan Pasal 198 sampai dengan Pasal 203 Undang-Undang No. 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer.

## **B. Prinsip Pemeriksaan Sidang**

1. Sidang terbuka untuk umum.
2. Dalam perkara kesusilaan Hakim Ketua menyatakan pemeriksaan dilakukan secara tertutup.
3. Dalam perkara yang menyangkut rahasia militer dan/atau rahasia Negara, Hakim Ketua dapat menyatakan pemeriksaan tertutup.

4. Pemeriksaan dilakukan dengan hadirnya Terdakwa kecuali dalam perkara desersi yang terdakwa tidak diketemukan dan dalam perkara pelanggaran lalu lintas tertentu.
5. Hakim Ketua memimpin jalannya persidangan dan memelihara tata tertib persidangan.
6. Pemeriksaan dilakukan secara lisan dengan menggunakan bahasa Indonesia yang dimengerti oleh Terdakwa dan Saksi.
7. Hakim Ketua wajib menjaga supaya tidak dilakukan hal atau diajukan pertanyaan yang mengakibatkan Terdakwa dan/atau Saksi memberikan jawaban secara tidak bebas.
8. Pemeriksaan perkara di sidang dapat dimulai dengan pemeriksaan Saksi atau Terdakwa terlebih dahulu menurut pertimbangan Hakim Ketua.

### **C. Proses Pemeriksaan Persidangan**

#### **1. Tata Ruang, Waktu, dan Pakaian Sidang**

- a. Ruang sidang Pengadilan diatur sedemikian rupa sehingga mencerminkan kewibawaan Pengadilan menurut ketentuan di bawah ini :
  - 1) Tempat meja dan kursi Hakim serta Panitera terletak lebih tinggi 20 (dua puluh) cm dari tempat Oditur,



Terdakwa, Penasihat Hukum serta tempat duduk pengunjung.

- 2) Tempat Panitera terletak di belakang sisi kanan tempat duduk Hakim Ketua.
- 3) Tempat Oditur terletak di sisi kanan depan tempat Hakim.
- 4) Tempat Penasihat Hukum terletak di sisi kiri depan Hakim.
- 5) Tempat Terdakwa terletak di sisi kanan meja Penasihat Hukum.
- 6) Tempat rohaniawan terletak di sudut sebelah kanan tempat Panitera.
- 7) Tempat kursi pemeriksaan Terdakwa, Saksi atau Ahli terletak di depan tempat duduk Majelis Hakim.
- 8) Tempat duduk Saksi atau Ahli yang telah didengar keterangannya terletak di belakang kursi pemeriksaan Terdakwa, Saksi atau Ahli.
- 9) Tempat pengunjung terletak di belakang tempat duduk saksi yang telah didengar keterangannya.
- 10) Tempat sebagaimana tersebut 1) s/d 7) diberi tanda pengenal yang diletakkan di atas meja masing-masing.

- 11) Tempat petugas keamanan di bagian dalam pintu masuk utama ruang sidang dan tempat lain yang dianggap perlu.
  - 12) Di samping kanan meja Majelis Hakim ditempatkan bendera Merah Putih dan disamping kiri ditempatkan bendera pengadilan, sedangkan pada dinding bagian atas di belakang meja Majelis Hakim ditempatkan Lambang Negara.
  - 13) Pada prinsipnya sidang dilakukan di gedung Pengadilan. Apabila karena sesuatu hal sidang diadakan di tempat lain, tata letak tempat dapat disesuaikan dengan keadaan.
- b. Sidang Pengadilan hendaknya dimulai pukul 08.00 waktu setempat.
  - c. Selama berlangsung sidang Hakim, Panitera, Oditur, Penasihat Hukum memakai PDU IV, sedangkan Penasihat Hukum dari luar dinas hukum TNI menggunakan toga. Dalam hal sidang dilakukan di daerah operasi militer, pakaian seragam sidang dapat disesuaikan dengan yang berlaku di daerah operasi militer.

## **2. Tata Tertib Sidang**

- a. Sebelum Majelis Hakim memasuki ruang sidang, Oditur, Penasihat Hukum, Panitera, Rohaniwan dan pengunjung sudah duduk di tempatnya masing-masing.
- b. Pada saat Majelis Hakim memasuki atau meninggalkan ruang sidang, semua yang hadir berdiri sebagai penghormatan kepada Majelis Hakim. Untuk itu Panitera bertindak memberitahukan dengan sopan bahwa "Majelis Hakim memasuki / meninggalkan ruang sidang, hadirin dimohon berdiri".
- c. Selama sidang berlangsung setiap orang yang keluar masuk ruang sidang diwajibkan memberi hormat kepada Majelis Hakim.
- d. Kecuali petugas keamanan siapapun dilarang membawa senjata api, senjata tajam, bahan peledak, serta alat atau benda yang dapat membahayakan keamanan sidang. Benda-benda tersebut harus dititipkan di tempat yang khusus disediakan untuk itu.
- e. Petugas keamanan Pengadilan karena tugas dan jabatannya dapat mengadakan pengeledahan badan untuk menjamin bahwa kehadiran seseorang di ruang sidang tidak membawa senjata serta alat atau benda

sebagaimana dimaksudkan di atas, dan apabila terdapat benda tersebut, maka petugas mempersilahkan yang bersangkutan untuk menitipkannya.

- f. Setelah Majelis Hakim, Oditur dan Penasihat Hukum menempati tempat duduk masing-masing, sebelum sidang dibuka terlebih dahulu Panitera laporan kepada Hakim Ketua bahwa sidang siap dimulai.
- g. Setelah sidang dibuka dengan mengetuk palu 3 (tiga) kali, Hakim Ketua memerintahkan Oditur untuk menghadapkan Terdakwa ke ruang sidang, selanjutnya Oditur meneruskan perintah tersebut kepada petugas keamanan sidang.
- h. Petugas keamanan sidang membawa Terdakwa ke ruang sidang dan laporan kepada Hakim Ketua bahwa Petugas siap menghadapkan Terdakwa, kemudian petugas kembali ketempat semula (Hal ini berlaku pula dalam menghadapkan saksi).
- i. Hal tersebut berlaku pula apabila petugas membawa Terdakwa/saksi keluar ruang sidang.
- j. Apabila sidang ditunda/diskors, Hakim Ketua memerintahkan Oditur agar Terdakwa dan Saksi dibawa keluar sidang, kemudian menyatakan sidang ditunda dan

akan dilanjutkan pada hari dan tanggal/waktu yang ditentukan dengan diakhiri ketukan palu 1 (satu) kali.

### 3. Proses Pemeriksaan

#### a. Pembukaan Sidang

- 1) Sidang pertama dibuka oleh Hakim Ketua dengan mengucapkan: "Sidang Pengadilan Militer..... yang bersidang di..... dalam memeriksa dan mengadili pada tingkat pertama perkara pidana atas nama Terdakwa ..... pangkat ..... NRP. .... pada hari ini ..... tanggal..... saya buka dan saya nyatakan terbuka untuk umum", dengan diikuti ketukan palu 3 (tiga) kali.
- 2) Dalam hal Terdakwa lebih dari satu orang, harus disebutkan satu-persatu identitas Terdakwa yang hadir di persidangan.
- 3) Dalam perkara kesusilaan, setelah dibacakan surat dakwaan dan sebelum pemeriksaan Saksi / Terdakwa, Hakim Ketua menyatakan **“untuk keperluan pemeriksaan, sidang dinyatakan tertutup untuk umum”** diikuti ketukan palu 1 (satu) kali.

- 4) Dalam hal penundaan sidang, Hakim Ketua menyatakan: "Sidang Pengadilan Militer..... yang bersidang di..... dalam memeriksa dan mengadili pada tingkat pertama perkara pidana atas nama terdakwa .... pangkat ..... NRP ..... pada hari ..... tanggal ..... saya nyatakan ditunda, dan akan dibuka kembali pada hari..... tanggal .....", diikuti ketukan palu 1 (satu) kali.
- 5) Dalam hal pembukaan sidang lanjutan, Hakim Ketua menyatakan : "Sidang Pengadilan Militer..... yang bersidang di ..... dalam memeriksa dan mengadili pada tingkat pertama perkara pidana atas nama Terdakwa ..... pangkat ... NRP ... pada hari ..... tanggal ..... saya nyatakan dibuka kembali dan dinyatakan tetap terbuka untuk umum", diikuti ketukan palu 1 (satu) kali.
- 6) Setelah Hakim Ketua memerintahkan agar Terdakwa dibawa masuk ke ruang sidang, Oditur memerintahkan kepada petugas keamanan sidang untuk membawa Terdakwa ke ruang sidang. Terdakwa yang tidak hadir setelah dipanggil secara sah dan patut untuk kedua kalinya, diperintahkan

untuk dihadirkan dengan paksa pada sidang berikutnya.

- 7) Jika terdapat lebih dari seorang Terdakwa dan tidak semuanya hadir, pemeriksaan terhadap Terdakwa yang hadir dapat dilangsungkan.
- 8) Dalam hal perkara desersi yang Terdakwanya melarikan diri dan tidak diketemukan lagi dalam jangka waktu 6 (enam) bulan berturut-turut sejak perkara dilimpahkan ke Pengadilan serta sudah diupayakan pemanggilan 3 (tiga) kali berturut-turut secara sah tetapi tidak hadir di sidang tanpa suatu alasan, Hakim Ketua menyatakan pemeriksaan terdakwa dilakukan secara in absentia dengan diikuti ketukan palu 1 kali.
- 9) Dalam hal perkara desersi yang Terdakwanya tidak pernah diperiksa oleh penyidik karena sejak awal tidak diketemukan lagi dalam jangka waktu 6 (enam) bulan berturut-turut yang dikuatkan dengan keterangan Komandan, Hakim Ketua menyatakan pemeriksaan terdakwa dilakukan secara in absentia dengan diikuti ketukan palu 1 kali.

10) Hakim Ketua menanyakan identitas Terdakwa yaitu nama lengkap, pangkat, NRP, jabatan, Kesatuan, tempat lahir, tanggal lahir atau umur, jenis kelamin, kewarganegaraan, agama dan tempat tinggal. Selanjutnya Hakim Ketua mengingatkan Terdakwa supaya memperhatikan segala sesuatu yang didengar dan dilihatnya di sidang.

11) Hakim Ketua menanyakan kepada Terdakwa tentang kesehatan, penahanan dan apakah didampingi Penasihat Hukum.

Apabila Terdakwa didampingi Penasihat Hukum, Hakim Ketua meminta agar surat kuasa dan surat perintah (untuk penasihat hukum yang berasal dari lingkungan TNI), atau surat ijin Papera (untuk Penasihat Hukum yang berasal dari luar lingkungan TNI) atau surat ijin Kepala Pengadilan (untuk Penasihat Hukum yang mendampingi Terdakwa sipil dalam persidangan perkara koneksitas), diserahkan kepada Hakim Ketua.

12) Hakim Ketua mempersilahkan Oditur untuk membacakan surat dakwaan, dan memerintahkan kepada Terdakwa untuk berdiri sikap sempurna



menghadap Majelis Hakim guna mendengarkan dakwaan Oditur.

- 13) Setelah surat dakwaan selesai dibacakan, Hakim Ketua menanyakan kepada Terdakwa apakah ia benar-benar telah mengerti isi surat dakwaan. Apabila Terdakwa belum mengerti, Hakim Ketua memerintahkan Oditur menjelaskan hal-hal yang belum dimengerti Terdakwa.
- 14) Hakim Ketua memerintahkan Terdakwa untuk duduk disamping Penasihat Hukum. Selanjutnya Hakim Ketua menanyakan apakah Terdakwa/Penasihat Hukum akan mengajukan keberatan. Apabila ia mengajukan keberatan Hakim Ketua memberikan kesempatan kepada Terdakwa dan atau Penasihat Hukum untuk membacakan keberatan/eksepsinya. Apabila Terdakwa/ Penasihat Hukum tidak mengajukan keberatan, sidang dilanjutkan.
- 15) Setelah keberatan selesai dibacakan, Hakim Ketua memberikan kesempatan kepada Oditur untuk menyatakan pendapat atas keberatan tersebut.

- 16) Setelah mendengar keberatan dari Terdakwa/ Penasihat Hukum dan pendapat Oditur atas keberatan, Hakim Ketua menunda sidang untuk melakukan musyawarah Hakim untuk mengambil putusan.
- 17) Setelah Hakim Ketua membuka kembali sidang, ia mengucapkan Putusan Sela (Formulir Model : 9).
- 18) Dalam hal Majelis Hakim menyatakan keberatan Terdakwa/ Penasihat Hukum ditolak, sidang dilanjutkan walaupun Terdakwa/ Penasihat Hukum mengajukan perlawanan atas putusan sela.
- 19) Perlawanan oleh Terdakwa dan atau Penasihat Hukum atas putusan sela tersebut diajukan bersamaan dengan permintaan banding.
- 20) Jika Majelis Hakim dalam putusan sela menyatakan keberatan Terdakwa/ Penasihat Hukum diterima, perkara tidak diperiksa lebih lanjut. Apabila Oditur mengajukan perlawanan, Pengadilan paling lambat dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak perlawanan diterima, harus sudah meneruskan perkara perlawanan kepada Pengadilan tingkat banding.

- 21) Pengadilan tingkat banding dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah perlawanan diterima harus sudah memutus perlawanan Oditur.
- 22) Pemeriksaan perkara dilanjutkan setelah keluar putusan Pengadilan tingkat banding yang menyatakan membatalkan putusan sela atau dengan kata lain menolak keberatan dari Terdakwa/Penasihat Hukum.

**b. Pemeriksaan Saksi**

- 1) Hakim Ketua memerintahkan Terdakwa duduk di sebelah kanan kursi Penasihat Hukum, selanjutnya menanyakan kepada Oditur apakah Saksi yang dipanggil telah hadir.
- 2) Para Saksi dihadapkan ke depan sidang seorang demi seorang menurut urutan yang dipandang terbaik oleh Hakim Ketua setelah mendengar pendapat Oditur, Terdakwa dan Penasihat Hukum.
- 3) Semua Saksi yang telah hadir memenuhi panggilan wajib didengar keterangannya. Yang pertama didengar keterangannya adalah korban yang menjadi

saksi (saksi korban). Saksi menghadap ke depan sidang dengan diantar oleh petugas/pengawal.

- 4) Hakim Ketua menanyakan kepada Saksi tentang :
  - a) Identitas yaitu nama lengkap, pekerjaan, tempat dan tanggal lahir atau umur, jenis kelamin, kewarganegaraan bangsa, agama dan tempat tinggal.
  - b) Apakah Saksi kenal dengan Terdakwa sebelum Terdakwa melakukan perbuatan yang menjadi dasar dakwaan.
  - c) Apakah Saksi ada hubungan keluarga sedarah atau semenda sampai derajat keberapa dengan Terdakwa.
  - d) Apakah Saksi adalah suami atau isteri dari Terdakwa meskipun sudah bercerai.
  - e) Apakah Saksi terikat hubungan kerja dengan Terdakwa.
- 5) Sebelum memberikan keterangan, Saksi wajib mengucapkan sumpah/janji menurut agama yang dianut. Pengambilan sumpah dilakukan oleh juru sumpah atau oleh Hakim Ketua dengan kata-kata :

**Islam** : "WALLOHI (Demi Alloh) saya bersumpah bahwa saya sebagai saksi dalam pemeriksaan tingkat pertama perkara pidana atas nama terdakwa ..... (sebutkan nama lengkap, Pangkat, dan NRP ybs) akan memberikan keterangan yang sebenarnya dan tidak lain dari pada yang sebenarnya".

**Kristen** : "Demi Tuhan Saya berjanji bahwa saya sebagai saksi dalam pemeriksaan tingkat pertama perkara pidana atas nama Terdakwa (sebutkan nama lengkap, Pangkat, dan NRP ybs) akan memberikan keterangan yang sebenarnya dan tidak lain daripada yang sebenarnya. Semoga Tuhan menolong saya".

**Hindu** : "Om Atah Parama Wisesa, Saya bersumpah bahwa saya sebagai Saksi dalam pemeriksaan tingkat pertama perkara pidana atas nama Terdakwa (sebutkan nama lengkap, Pangkat, dan NRP ybs) akan memberikan keterangan yang sebenarnya dan tidak lain dari yang sebenarnya".

**Budha** : "Demi Sang Hyang Adi Budha, Saya bersumpah bahwa saya sebagai Saksi dalam pemeriksaan tingkat pertama perkara pidana atas

nama Terdakwa (sebutkan nama lengkap, Pangkat, dan NRP ybs) akan memberikan keterangan yang sebenarnya dan tidak lain dari yang sebenarnya, Om canti, canti, canti Om”.

- 6) Ahli mengucapkan sumpah atau janji dengan kata-kata sebagai berikut: “Saya bersumpah bahwa saya sebagai ahli dalam pemeriksaan tingkat pertama perkara pidana atas nama Terdakwa (sebutkan Nama, Pangkat, dan NRP ybs) akan memberikan keterangan yang sebaik-baiknya dan yang sebenarnya menurut pengetahuan dalam bidang keahlian saya”.

Bagi ahli yang beragama Islam dimulai dengan “WALLOHI” atau “DEMI ALLOH”, bagi yang beragama Kristen diakhiri dengan kata-kata “SEMOGA TUHAN MENOLONG SAYA”.

Bagi yang beragama Hindu diawali “OM ATAH PARAMA WISESA”, dan bagi yang beragama Budha diawali dengan “DEMI SANG HYANG ADI BUDHA”.

Apabila Pengadilan menganggap perlu, seorang Saksi atau Ahli mengucapkan sumpah/janji sekali lagi setelah memberikan keterangan.

Apabila Saksi atau Ahli berkeberatan mengucapkan sumpah maka sebagai gantinya yang bersangkutan wajib mengucapkan janji yang didahului dengan kalimat **“Saya menyatakan dan berjanji dengan sungguh-sungguh bahwa saya sebagai Saksi** dalam pemeriksaan tingkat pertama perkara pidana atas nama Terdakwa ( sebutkan nama lengkap, Pangkat, dan NRP ybs) akan memberikan keterangan yang sebenarnya dan tidak lain dari yang sebenarnya,

- 7) Dalam hal Saksi atau Ahli tanpa alasan yang sah menolak untuk bersumpah atau berjanji, maka pemeriksaan terhadapnya tetap dilakukan, sedang Saksi atau Ahli itu dengan Penetapan Hakim Ketua dapat dikenakan sandera paling lama 14 (empat belas) hari di rumah tahanan militer.
- 8) Dalam hal masa penyanderaan telah lampau dan Saksi atau Ahli tetap tidak mengucapkan sumpah/janji, maka keterangan yang telah diberikan merupakan keterangan yang dapat menguatkan keyakinan Hakim.
- 9) Hakim Ketua harus mengingatkan kepada Saksi untuk memberikan keterangan tentang kejadian yang

sebenarnya, yaitu kejadian yang dilihat, didengar atau dialami sendiri oleh Saksi.

10) Hakim Ketua dan Hakim Anggota dapat menanyakan kepada Saksi segala keterangan yang dipandang perlu untuk mendapatkan kebenaran materiil.

11) Hakim Ketua memberikan kesempatan kepada Oditur, Penasihat Hukum dan atau Terdakwa untuk mengajukan pertanyaan kepada Saksi dengan tidak mengurangi haknya untuk menolak pertanyaan yang tidak diperbolehkan dengan memberikan alasannya.

Pertanyaan yang bersifat menjerat tidak boleh diajukan baik kepada Terdakwa maupun Saksi.

Dalam memberikan keterangan, Saksi tidak boleh diganggu.

12) Setelah seorang Saksi selesai memberikan keterangan, Hakim Ketua menanyakan kepada Terdakwa bagaimana pendapatnya tentang keterangan Saksi tadi. Setelah Terdakwa memberikan tanggapannya, Hakim Ketua dapat menanyakan kepada Saksi tentang tanggapan Terdakwa tersebut.



- 13) Setelah seorang Saksi selesai memberikan keterangan, ia tetap hadir di sidang, kecuali jika Hakim Ketua memberi ijin untuk meninggalkan ruang sidang. Ijin itu tidak diberikan jika Oditur atau Terdakwa/ Penasihat Hukum mengajukan permintaan supaya Saksi tetap menghadiri sidang.
- 14) Hakim Ketua karena jabatannya, atau atas permintaan Terdakwa atau Penasihat Hukum atau Oditur dapat memerintahkan seseorang yang telah memberi keterangan dikeluarkan dari ruang sidang supaya Saksi lainnya dipanggil masuk untuk didengar keterangannya tanpa hadirnya Saksi yang dikeluarkan tersebut.
- 15) Pemeriksaan dilakukan secara terus-menerus kecuali jika terdapat alasan tertentu dan Hakim Ketua memandang perlu untuk menundanya.
- 16) Selama sidang berlangsung dan sebelum dijatuhkan putusan, Oditur atau Terdakwa / Penasihat Hukum dapat mengajukan permintaan kepada Hakim Ketua agar seseorang dipanggil ke depan sidang untuk didengar keterangannya sebagai Saksi (tambahan) yang memberatkan ataupun meringankan dan

menguntungkan Terdakwa dengan disertai alasannya atau keterangan-keterangan apa yang ingin didengar dari Saksi tersebut.

- 17) Hakim Ketua wajib memenuhi permintaan tersebut di atas. Namun apabila Hakim Ketua berpendapat bahwa permintaan itu tidak mempunyai alasan yang kuat, Hakim Ketua dapat menjelaskan bahwa panggilan kepada orang yang bersangkutan tidak perlu atau tidak relevan, dengan memberikan alasannya.
- 18) Saksi yang tidak dapat hadir di sidang karena meninggal dunia atau ada halangan yang sah atau tidak dipanggil karena jauh tempat tinggal/kediamannya atau sebab lain karena kepentingan negara, keterangannya dalam berita acara pemeriksaan permulaan dibacakan di depan sidang.
- 19) Keterangan Saksi yang dikuatkan dengan sumpah dalam pemeriksaan permulaan, sama nilainya dengan keterangan Saksi yang diucapkan di depan sidang.
- 20) Keterangan Saksi yang tidak disumpah meskipun sesuai satu dengan yang lain, tidak merupakan alat

bukti, tetapi apabila keterangan itu sesuai dengan keterangan dari Saksi lain yang disumpah dapat dipergunakan sebagai tambahan alat bukti sah.

- 21) Apabila keterangan Saksi di sidang diduga palsu, Hakim Ketua memperingatkan dengan sungguh-sungguh kepadanya supaya memberikan keterangan yang sebenarnya dan mengemukakan ancaman pidana yang dapat dikenakan kepadanya apabila ia tetap memberikan keterangan palsu.
- 22) Jika saksi tetap bertahan pada keterangannya, Hakim Ketua karena jabatannya atau atas permintaan Oditur atau Terdakwa, dapat memberi perintah supaya Saksi itu ditahan untuk selanjutnya dituntut perkara dengan dakwaan sumpah palsu.
- 23) Dalam hal yang demikian oleh Panitera segera dibuatkan berita acara sidang yang memuat keterangan Saksi yang disangka palsu dengan menyebutkan alasan persangkaan bahwa keterangan Saksi itu adalah palsu. Berita acara tersebut ditandatangani oleh Hakim Ketua dan Panitera, kemudian diserahkan kepada Oditur untuk diselesaikan lebih lanjut. Hakim Ketua apabila perlu

menangguhkan sidang dalam perkara yang sedang diperiksa sampai pemeriksaan perkara pidana terhadap Saksi selesai.

- 24) Jika Saksi atau Terdakwa tidak memahami bahasa Indonesia, bisu, atau tuli, Hakim Ketua dapat menunjuk seorang juru bahasa/penerjemah yang untuk itu ia terlebih dahulu mengucapkan sumpahjanji, menurut agama yang dianutnya.

Lafal sumpah juru bahasa/penerjemah:

“Bahwa saya sebagai juru bahasa/penerjemah dalam pemeriksaan tingkat pertama perkara pidana atas nama terdakwa (sebutkan nama lengkap, Pangkat, dan NRP ybs) akan menerjemahkan dengan benar dan tidak lain dari pada yang sebenarnya”.

### **c. Pemeriksaan Terdakwa.**

- 1) Untuk pemeriksaan, Terdakwa diperintahkan duduk di kursi pemeriksaan. Pertanyaan kepada Terdakwa adalah hal-hal yang berhubungan dengan keterangan Saksi khususnya jika Terdakwa tidak sependapat dengan keterangan Saksi tentang fakta yang terjadi.

- 2) Apabila dalam suatu perkara terdapat lebih dari seorang Terdakwa, maka Hakim Ketua dapat mengaturnya menurut cara yang dipandang baik, yaitu :
  - (a) Memeriksa Terdakwa seorang demi seorang dengan dihadiri oleh Terdakwa lainnya.
  - (b) Memeriksa seorang Terdakwa tanpa dihadiri Terdakwa lainnya. Terdakwa yang tidak sedang didengar keterangannya diperintahkan untuk dibawa ke luar ruang sidang.
- 3) Hakim Ketua menanyakan kepada Terdakwa hal yang dipandang perlu untuk memperoleh kebenaran materiil.
- 4) Hakim Ketua memberikan kesempatan kepada Hakim Anggota, Oditur dan Penasihat Hukum secara berturut-turut untuk mengajukan pertanyaan kepada Terdakwa. Apabila Terdakwa lebih dari 1 (satu) orang, pertanyaan Penasihat Hukum hanya ditujukan kepada Terdakwa yang memberikan kuasa khusus kepadanya.

- 5) Hakim Ketua menjaga supaya tidak diajukan pertanyaan yang tidak dibenarkan kepada Terdakwa, seperti :
- (a) Pertanyaan yang menjerat;
  - (b) Pertanyaan yang bersifat sugestif;
  - (c) Pertanyaan yang tidak ada hubungannya dengan perkara yang bersangkutan;
  - (d) Pertanyaan yang tidak patut;
  - (e) Pertanyaan yang bertentangan dengan kehormatan Prajurit.

**d. Pemeriksaan Barang Bukti.**

- 1) Setelah pemeriksaan semua Saksi dan Terdakwa selesai, Hakim Ketua memperlihatkan kepada Terdakwa dan apabila perlu juga kepada Saksi segala barang bukti dan menanyakan kepadanya apakah ia mengenal benda itu serta menanyakan sangkut paut benda itu dengan perkara untuk memperoleh kejelasan tentang peristiwanya.
- 2) Bila dipandang perlu barang bukti dapat juga diperlihatkan sebelum pemeriksaan semua Saksi dan Terdakwa selesai.

- 3) Apabila dianggap perlu untuk pembuktian, Hakim Ketua membacakan atau memperlihatkan surat atau berita acara yang bersangkutan paut dengan barang bukti kepada Terdakwa dan/atau Saksi, dan selanjutnya meminta keterangan seperlunya tentang hal itu.
- 4) Jika ada sangkut pautnya dengan Saksi tertentu, barang bukti itu diperlihatkan dan ditanyakan juga kepada Saksi yang bersangkutan.

**e. Tuntutan, Pembelaan, Replik dan Duplik.**

- 1) Apabila Hakim Ketua berpendapat bahwa pemeriksaan terhadap Terdakwa, Saksi, barang bukti, dan alat bukti lainnya telah selesai, Hakim Ketua menyatakan pemeriksaan selesai, kemudian memberikan kesempatan kepada Oditur untuk membacakan tuntutan. Untuk perkara kesusilaan atau perkara yang berkaitan dengan rahasia militer atau rahasia negara, sebelum memberikan kesempatan kepada Oditur membacakan tuntutan, Hakim Ketua menyatakan kembali “sidang terbuka

untuk umum” dengan diikuti ketukan palu 1 (satu) kali.

- 2) Apabila Oditur belum dapat menyampaikan tuntutan, sidang ditunda untuk memberikan waktu kepada Oditur menyusun tuntutan. Pada gilirannya nanti kepada Penasihat Hukum atau Terdakwa, jika diminta, diberikan waktu yang sama dengan waktu yang diberikan kepada Oditur.
- 3) Pada waktu Oditur membacakan tuntutan, Terdakwa berdiri sikap sempurna menghadap Hakim Ketua, kecuali jika Hakim Ketua menentukan lain. Setelah selesai membacakan tuntutan, Oditur menyerahkan tuntutannya kepada Hakim Ketua dan Terdakwa atau Penasihat Hukumnya, masing-masing satu eksemplar.
- 4) Hakim Ketua memberi kesempatan kepada Terdakwa dan/atau Penasihat Hukum menanggapi tuntutan Oditur. Pembelaan dapat dibacakan oleh Terdakwa dan Penasihat Hukum secara sendiri-sendiri atau hanya oleh Penasihat Hukum saja.  
Pembacaan Pembelaan dilakukan dengan sikap berdiri. Apabila dibacakan oleh Terdakwa, ia berdiri



di sebelah kanan kursi Penasihat Hukum. Setelah selesai dibacakan, naskah pembelaan diserahkan kepada Hakim Ketua dan Oditur, masing-masing satu eksemplar.

- 5) Terhadap pembelaan dari Terdakwa atau Penasihat Hukum, Oditur dapat mengajukan jawaban (Replik). Selanjutnya Terdakwa atau Penasihat Hukum dapat mengajukan tanggapan atas jawaban Oditur (Duplik).
- 6) Setelah semua acara pemeriksaan selesai, maka Hakim Ketua **menyatakan pemeriksaan ditutup**, kemudian menunda sidang untuk memberi kesempatan kepada Majelis Hakim bermusyawarah guna mengambil putusan.
- 7) Hakim Ketua karena jabatan atau atas permintaan Oditur, Terdakwa atau Penasihat Hukum dapat membuka sidang sekali lagi untuk menampung fakta tambahan sebagai bahan musyawarah Hakim.

#### **f. Musyawarah Majelis Hakim**

- 1) Musyawarah didasarkan pada surat dakwaan dan segala sesuatu yang terbukti dalam pemeriksaan di sidang.

- 2) Hakim Ketua dalam pelaksanaan musyawarah Majelis Hakim memberikan kesempatan kepada Hakim yang termuda sampai Hakim yang tertua untuk memberikan pandangan, pendapat dan saran, disusul oleh Hakim Ketua memberikan pandangan, pendapat dan saran pada urutan terakhir. Pendapat tersebut harus disertai pertimbangan dan alasannya.
- 3) Hakim Ketua mengupayakan agar putusan dalam musyawarah merupakan hasil permufakatan bulat. Apabila hal itu sesudah diusahakan dengan sungguh-sungguh tidak dapat dicapai, berlaku ketentuan sebagai berikut :
  - a) Putusan diambil dengan suara terbanyak;
  - b) Apabila ketentuan tersebut pada huruf a) tidak dapat diperoleh, putusan yang dipilih adalah pendapat Hakim yang paling menguntungkan Terdakwa.
- 4) Apabila Majelis Hakim berpendapat bahwa kesalahan Terdakwa atas perbuatan yang didakwakan kepadanya tidak terbukti secara sah dan meyakinkan, maka Terdakwa diputus bebas dari segala dakwaan.

- 5) Apabila Majelis Hakim berpendapat bahwa perbuatan yang didakwakan kepada Terdakwa terbukti, tetapi perbuatan itu tidak merupakan suatu tindak pidana, maka Terdakwa diputus lepas dari segala tuntutan hukum.
- 6) Apabila Majelis Hakim berpendapat bahwa Terdakwa terbukti secara sah dan meyakinkan bersalah melakukan tindak pidana yang didakwakan kepadanya, maka pengadilan menjatuhkan pidana.
- 7) Pelaksanaan pengambilan putusan dalam Musyawarah Majelis Hakim dicatat dalam Buku Himpunan Putusan. Apabila tidak terdapat mufakat bulat, pendapat yang berbeda dari salah seorang Hakim Majelis dicatat dalam Berita Acara Sidang Majelis Hakim (Formulir model 12).  
Buku Himpunan Putusan dan Berita Acara Sidang Majelis Hakim bersifat rahasia.

**g. Pengucapan Putusan Pengadilan.**

- 1) Putusan Pengadilan harus diucapkan dalam sidang yang terbuka untuk umum dan pada waktu putusan

pemidanaan, pembebasan, pelepasan diucapkan, harus diikuti dengan ketukan palu satu kali.

- 2) Putusan ditandatangani oleh Majelis Hakim dan Panitera seketika setelah putusan diucapkan (Formulir Model : 14).

Hal ini berlaku pula untuk Putusan Sela.

- 3) Apabila terdakwa dipidana, biaya perkara dibebankan kepada Terdakwa dan apabila Terdakwa diputus bebas dari segala dakwaan atau lepas dari segala tuntutan hukum, biaya perkara dibebankan kepada negara.
- 4) Setelah putusan diucapkan, Hakim Ketua wajib memberitahukan kepada Terdakwa dan Oditur tentang haknya, yaitu :
  - a) Hak segera menerima atau menolak putusan;
  - b) Hak mempelajari putusan sebelum menyatakan menerima atau menolak putusan, dalam tenggang waktu 7 (tujuh) hari setelah putusan diucapkan. Bila tenggang waktu tersebut telah lewat dan Terdakwa tidak menyatakan sikap /pendapatnya maka Terdakwa dianggap menerima.

- c) Hak untuk mengajukan grasi apabila menerima putusan dalam hal Terdakwa dijatuhi pidana serendah-rendahnya dua tahun atau dijatuhi pidana mati.
  - d) Hak meminta diperiksa perkaranya dalam tingkat banding dalam tenggang waktu 7 (tujuh) hari sesudah putusan diucapkan
  - e) Hak mencabut pernyataan menerima atau menolak putusan dalam tenggang waktu 7 (tujuh) hari sesudah putusan diucapkan.
- 5) Apabila sidang pengadilan akan ditutup karena pemeriksaan dan proses pengadilan telah selesai, Hakim Ketua mengucapkan : "Sidang Pengadilan Militer ..... yang bersidang di ..... dalam memeriksa dan mengadili pada tingkat pertama perkara pidana atas nama Terdakwa ..... pangkat .... NRP.... tanggal ..... saya nyatakan selesai dan ditutup" dengan diikuti ketukan palu 3 (tiga) kali.
- 6) Petikan putusan diberikan kepada Terdakwa atau Penasihat Hukumnya dan Oditur segera setelah putusan diucapkan. Salinan putusan diberikan kepada

Perwira Penyerah Perkara, Oditur, Polisi Militer, Anku, sedangkan kepada Terdakwa atau Penasihat Hukumnya diberikan atas permintaan. Petikan putusan dan salinan putusan dikirim kepada Mahkamah Agung dan Dilmiltama pada kesempatan pertama.

- 7) Dalam hal perkara desersi yang diperiksa secara in absentia telah diputus, Panitera membuat pengumuman atas putusan tersebut dengan cara ditempelkan pada papan pengumuman Pengadilan dengan mencantumkan hak-hak Terdakwa.
- 8) Panitera membuat BAS yang memuat segala kejadian di sidang yang berhubungan dengan pemeriksaan, juga memuat hal-hal yang penting dari keterangan Terdakwa, Saksi dan Ahli, kecuali jika Hakim Ketua menyatakan bahwa untuk ini cukup ditunjuk kepada keterangan dalam berita acara pemeriksaan permulaan dengan menyebutkan perbedaan yang terdapat antara satu dan lainnya.

#### **4. Penomoran Putusan**

- a. Putusan tingkat pertama dan putusan tingkat banding mencantumkan nomor yang sama dengan nomor register induk dari perkara yang tercantum dalam register masing-masing. Pada bagian akhir putusan harus mencantumkan tanggal musyawarah dan tanggal pengucapan putusan.
- b. Contoh

**PUTUSAN**

**10-K/PM I-01/AD/I /2008**

**PUTUSAN**

**12-K/PMT I/BDG/AD/V/2008**

#### **5. Bantuan Hukum**

- a. Guna kepentingan pembelaan, Terdakwa berhak mendapat bantuan hukum dari seorang atau lebih Penasihat Hukum untuk mendampingi dalam persidangan.
- b. Papera wajib menunjuk Penasihat Hukum bagi Terdakwa apabila didakwa melakukan tindak pidana yang diancam dengan :
  - 1) Pidana mati ;
  - 2) Pidana penjara lima belas tahun atau lebih;

- c. Bila di dalam sidang perkara yang wajib didampingi Penasihat Hukum ternyata Terdakwa belum didampingi oleh Penasihat Hukum maka Hakim Ketua harus menunda sidang dan melaporkan kepada Kepala Pengadilan dengan permohonan agar Kepala Pengadilan memberitahukan kepada Papera bahwa Papera wajib menunjuk Penasehat Hukum bagi Terdakwa.

## **6. Surat Dakwaan**

### **a. Bentuk Surat Dakwaan**

Pada pokoknya dikenal beberapa bentuk surat dakwaan dalam praktek peradilan yaitu :

#### **1) Dakwaan Tunggal.**

Dalam dakwaan tunggal, terhadap pelaku tindak pidana hanya didakwakan satu perbuatan yang memenuhi uraian dalam satu Pasal dari undang-undang, misalnya: ketidakhadiran tanpa ijin dalam waktu damai. (Pasal 86 ke-1 KUHPM).

#### **2) Dakwaan Kumulatif.**

Pada dakwaan ini, terdapat beberapa tindak pidana yang didakwakan kepada Terdakwa secara serempak, namun masing-masing berdiri sendiri. Dalam hal ini,



semua tindak pidana yang didakwakan harus dibuktikan.

Contoh penulisan dakwaan kumulatif :

Kesatu : Penganiayaan

(Pasal 351 KUHP).

Kedua : Pencemaran dengan lisan

(Pasal 310 ayat (1) KUHP).

Ketiga : Merusak barang hingga tidak dapat dipakai lagi (Pasal 406 ayat (1) KUHP).

### 3) Dakwaan Subsidiaritas.

Pada dakwaan ini terdapat beberapa tindak pidana sejenis yang dirumuskan secara bertingkat (gradasi), mulai dari tindak pidana yang ancaman pidananya terberat sampai dengan yang ringan.

Contoh dakwaan subsidiaritas :

Primair : Pasal 340 KUHP;

Subsidiar : Pasal 338 KUHP;

Lebih Subsidiar : Pasal 351 ayat (3) KUHP.

Pada dakwaan ini yang lebih dahulu dibuktikan adalah dakwaan primer. Bila terbukti dakwaan berikutnya tidak perlu dibuktikan lagi. Sebaliknya bila tidak

terbukti, baru dibuktikan dakwaan subsidair dan seterusnya.

4) Dakwaan Alternatif

Pada dakwaan ini, kepada Terdakwa didakwakan beberapa tindak pidana yang masing-masing berbeda dalam uraian fakta, namun berhubungan satu dengan yang lainnya. Dakwaan jenis ini, yang dibuktikan hanya salah satu saja, yang pembuktiannya dapat langsung memilih dakwaan mana yang akan dibuktikan sesuai fakta yang ditemukan di sidang. Hal ini terjadi karena Oditur merasa tidak yakin kualifikasi mana (Pasal yang mana) yang akan terbukti dalam persidangan. Dakwaan ini dirumuskan dengan menggunakan kata "atau" antara beberapa Pasal tindak pidana yang didakwakan.

Contoh pasal dakwaan alternatif :

Kesatu : Pasal 378 KUHP

atau

Kedua : Pasal 372 KUHP

5) Dakwaan Kombinasi/Gabungan

Merupakan kombinasi dari dakwaan berbentuk alternatif dengan subsidairitas atau antara dakwaan

kumulatif dengan subsidairitas atau antara dakwaan kumulatif dengan alternatif.

Contoh : Dakwaan kombinasi (antara dakwaan alternatif dengan dakwaan subsidairitas)

Kesatu :

Primair : Pasal 340 KUHP.

Subsidair : Pasal 338 KUHP.

atau

Kedua :

primer : Pasal 359 KUHP.

Subsidair : Pasal 360 KUHP.

## **7. Penggabungan Perkara Gugatan Ganti Rugi.**

- a. Dalam hal suatu perbuatan yang menjadi dasar dakwaan menimbulkan kerugian bagi orang lain, orang yang dirugikan dapat meminta ganti kerugian dengan mengajukan gugatan ganti rugi disertai permohonan agar permohonan ganti rugi tersebut diperiksa bersamaan dengan pemeriksaan perkara pidananya.

Atas pengajuan perkara ganti rugi tersebut Hakim Ketua mengeluarkan Penetapan Penggabungan Perkara Gugatan

Ganti Rugi, atau mengeluarkan penetapan penolakan penggabungan perkara gugatan ganti rugi.

- b. Penggabungan pemeriksaan perkara gugatan ganti rugi dalam pemeriksaan perkara pidana dapat dilakukan paling lambat sebelum Oditur mengajukan Tuntutan Pidana.
- c. Pengadilan menimbang tentang kewenangannya untuk mengadili gugatan tersebut, tentang kebenaran dasar gugatan, dan tentang hukuman penggantian biaya yang sudah dikeluarkan oleh pihak yang dirugikan tersebut.
- d. Atas gugatan ganti rugi, Hakim menetapkan hukuman penggantian biaya yang sudah dikeluarkan oleh pihak yang dirugikan.
- e. Putusan mengenai ganti rugi dengan sendirinya mendapat kekuatan hukum tetap, apabila putusan pidananya juga sudah mendapat kekuatan hukum tetap.
- f. Apabila terjadi penggabungan pemeriksaan perkara gugatan ganti rugi kepada perkara pidana, penggabungan itu dengan sendirinya berlangsung dalam pemeriksaan tingkat banding.
- g. Pelaksanaan putusan ganti rugi dilakukan menurut tata cara putusan perdata.

- h. Apabila dalam 1 (satu) perkara terdapat lebih dari 1 (satu) orang Terpidana, pembayaran ganti rugi dibebankan kepada para Terpidana bersama-sama secara berimbang. Yang dimaksud dengan "secara berimbang" adalah pembebanan ganti rugi kepada para Terpidana seimbang berdasarkan penilaian Hakim.
- i. Apabila terhadap suatu perkara pidana tidak diajukan permintaan banding, permintaan banding mengenai putusan ganti rugi tidak diperkenankan.
- j. Katera karena jabatannya adalah juru sita, khusus untuk pelaksanaan putusan ganti rugi akibat penggabungan gugatan ganti rugi kepada perkara pidana.
- k. Ketentuan dari aturan hukum acara perdata berlaku bagi gugatan ganti rugi sepanjang tidak diatur dalam Undang-Undang No. 31 Tahun 1997 Tentang Peradilan Militer.

## **8. Rehabilitasi**

Yang dimaksud dengan "pernyataan rehabilitasi" adalah memulihkan hak Terdakwa dalam kemampuan, kedudukan, harkat dan martabatnya. Pernyataan rehabilitasi hanya dapat diberikan terhadap putusan bebas dari segala dakwaan atau lepas dari segala tuntutan hukum kecuali terhadap perkara

yang dikembalikan kepada Papera untuk diselesaikan menurut saluran Hukum Disiplin Prajurit.

## **9. Barang Bukti**

- a. Panitera bertanggung jawab atas pengurusan barang bukti yang semuanya disimpan di kepaniteraan.
- b. Majelis Hakim dapat memberikan ijin kepada Oditur untuk menjual lelang suatu benda sitaan dan uang hasil penjualan lelang tersebut dapat dipakai sebagai barang bukti (dalam hal benda sitaan terdiri dari benda yang dapat lekas rusak atau yang membahayakan, sehingga tidak mungkin untuk disimpan sampai putusan Pengadilan terhadap perkara yang bersangkutan memperoleh kekuatan hukum tetap atau apabila biaya penyimpanan benda tersebut akan menjadi terlalu tinggi dimana kemudian benda tersebut dapat dijual lelang).
- c. Apabila perkara sudah diputus, Hakim dapat memerintahkan bahwa barang bukti :
  - 1) Dikembalikan kepada orang atau kepada mereka yang paling berhak yang disebut dalam putusan ; atau
  - 2) Dirampas untuk kepentingan Negara; atau
  - 3) Dirampas untuk dimusnahkan, atau

- 4) Dirampas untuk dirusakkan sampai tidak dapat dipergunakan lagi; atau
  - 5) Digunakan sebagai barang bukti dalam perkara lain.
- d. Kecuali apabila terdapat alasan yang sah, Pengadilan dapat menetapkan supaya barang bukti diserahkan segera sesudah sidang selesai. Penetapan mengenai penyerahan barang bukti tersebut misalnya apabila sangat diperlukan untuk mencari nafkah, seperti kendaraan, alat pertanian dan lain-lain.
  - e. Penyerahan barang bukti dilakukan tanpa disertai syarat apapun dalam hal putusan telah mempunyai kekuatan hukum tetap. Dalam hal putusan belum mempunyai kekuatan hukum tetap, maka penyerahan barang bukti tersebut dapat dilakukan tetapi harus disertai syarat tertentu antara lain barang bukti tersebut setiap waktu dapat dihadapkan ke Pengadilan dalam keadaan utuh.
  - f. Dalam hal Putusan N.O berlaku ketentuan pasal 94 ayat (4) berikut penjelasannya dan pasal 95 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997, kecuali untuk putusan N.O yang Terdakwa belum ditemukan.

## **10. Pelaksanaan Putusan**

- a. Pelaksanaan putusan Pengadilan yang sudah memperoleh kekuatan hukum tetap dilakukan oleh Oditur, untuk itu Panitera mengirimkan salinan putusan kepada Oditur. Namun demikian, Oditur dapat melaksanakan putusan berdasarkan petikan putusan.
- b. Dalam hal Terpidana telah dijatuhi pidana penjara atau kurungan dan kemudian dijatuhi pidana penjara atau pidana sejenis sebelum menjalani pidana yang dijatuhkan terdahulu, pidana tersebut mulai dijalankan dengan pidana yang dijatuhkan lebih dahulu.
- c. Dalam hal Pengadilan menjatuhkan pidana bersyarat, pelaksanaannya dilakukan dengan pengawasan serta pengamatan yang sungguh-sungguh oleh Hakim Pengawas dan Pengamat dengan bantuan Anjum.
- d. Dalam hal Pengadilan menjatuhkan pidana denda, Terpidana diberi tenggang waktu 1 (satu) bulan untuk membayar denda tersebut, kecuali dalam putusan pemeriksaan acara cepat yang pembayaran dendanya harus dilunasi seketika. Apabila terdapat alasan yang kuat, tenggang waktu tersebut dapat diperpanjang untuk paling lama 1 (satu) bulan.



- e. Dalam hal Pengadilan menjatuhkan juga putusan ganti rugi, pelaksanaannya dilakukan menurut tata cara putusan perdata.

## **11. Pengawasan dan Pengamatan Pelaksanaan Putusan**

- a. Pengawasan dan pengamatan putusan Pengadilan yang menjatuhkan pidana perampasan kemerdekaan dilakukan oleh Kepala Pengadilan yang bersangkutan dan dalam pelaksanaannya dibantu oleh seorang Hakim atau lebih sebagai Hakim pengawas dan pengamat.
- b. Hakim pengawas dan pengamat ditunjuk oleh Kepala Pengadilan berdasarkan surat perintah untuk paling lama 2 (dua) tahun.
- c. Hakim pengawas dan pengamat mengadakan pengawasan guna memperoleh kepastian bahwa putusan Pengadilan dilaksanakan sebagaimana mestinya termasuk putusan pidana tambahan pemecatan.
- d. Hakim pengawas dan pengamat mengadakan pengamatan untuk bahan penelitian demi ketepatan yang bermanfaat bagi pemidanaan, yang diperoleh dari perilaku Narapidana atau pembinaan di Lembaga Pemasyarakatan Militer serta

pengaruh timbal balik terhadap Narapidana selama menjalani pidananya.

- e. Pengamatan sebagaimana dimaksud di atas tetap dilaksanakan sesudah Terpidana selesai menjalani pidananya.
- f. Pengawasan pelaksanaan putusan pidana bersyarat dilakukan dengan bantuan Ankum.
- g. Hasil pengawasan dan pengamatan dilaporkan oleh Hakim pengawas dan pengamat kepada Kepala Pengadilan secara berkala.
- h. Buku register pengawasan dan pengamatan sebagaimana dimaksud di atas wajib dikerjakan, ditutup, dan ditandatangani oleh Panitera pada setiap hari kerja dan untuk diketahui ditandatangani juga oleh Hakim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262 UU No. 31 Tahun 1997 Tentang Peradilan Militer.

## **12. Penahanan**

Penahanan adalah penempatan Tersangka atau Terdakwa di Rumah Tahanan Militer atau tempat tertentu oleh Penyidik atas perintah Ankum, Papera, atau Hakim Ketua, atau Kepala Pengadilan dengan keputusan/penetapan dalam hal dan

menurut cara yang diatur dalam Undang-Undang No.31 Tahun 1997 Tentang Peradilan Militer.

### **13. Status Tahanan**

- a. Sejak putusan memperoleh kekuatan hukum tetap status tahanan beralih menjadi menjalani pidana, dan Terdakwa beralih statusnya menjadi Terpidana.
- b. Terhadap putusan bebas atau putusan lepas dari tuntutan hukum dimana Oditur mengajukan kasasi Terdakwa harus dikeluarkan dari tahanan demi hukum.
- c. Apabila masa penahanan yang dijalani Terdakwa telah mencapai tenggang waktu yang sama dengan pidana penjara yang dijatuhkan oleh pengadilan tingkat pertama/pengadilan tingkat banding maka Terdakwa dikeluarkan dari tahanan demi hukum seketika itu.
- d. Untuk Terdakwa yang perkaranya dalam tingkat kasasi dengan habisnya tenggang waktu penahanan yang menjadi wewenang Mahkamah Agung, maka Pengadilan yang semula menahan harus mengeluarkan Terdakwa dari tahanan demi hukum.
- e. Paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum masa penahanan berakhir Pengadilan yang melakukan penahanan terhadap

Terdakwa wajib mengkoordinasikan dan menanyakan tentang status penahanan Terdakwa kepada Pengadilan Tingkat Banding atau Mahkamah Agung sesuai dengan tingkat pemeriksaannya.

#### **14. Kewajiban Hakim untuk mengundurkan diri.**

- a. Seorang Hakim wajib mengundurkan diri dari mengadili suatu perkara apabila ia terikat hubungan keluarga sedarah atau semenda sampai derajat ketiga, hubungan suami atau istri meskipun sudah bercerai dengan Hakim Ketua, salah seorang Hakim Anggota, Oditur, atau Panitera.
- b. Hakim Ketua, Hakim Anggota, Oditur, atau Panitera wajib mengundurkan diri dari menangani perkara apabila ia terikat hubungan keluarga sedarah atau semenda sampai derajat ketiga atau hubungan suami atau istri meskipun sudah bercerai dengan Terdakwa atau dengan Penasihat Hukum.
- c. Apabila dipenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud di atas mereka harus diganti dan apabila tidak diganti sedangkan perkara sudah diputus, perkara wajib segera disidang ulang dengan susunan Majelis Hakim yang lain.

- d. Tidak seorang Hakim pun diperkenankan mengadili suatu perkara yang ia sendiri berkepentingan, baik langsung maupun tidak langsung.
- e. Dalam hal seorang Hakim mengadili suatu perkara sebagaimana dimaksud di atas, Hakim yang bersangkutan wajib mengundurkan diri baik atas kehendak sendiri maupun atas permintaan Oditur, Terdakwa, atau Penasihat Hukum.
- f. Apabila ada keraguan atau perbedaan pendapat sebagaimana dimaksud di atas Kepala Pengadilan yang berwenang yang menetapkannya.

**15. Penyelesaian Perkara Yang Terdakwanya tidak Dapat dihadapkan di persidangan**

- a. Apabila Terdakwa tidak ditahan dan tidak hadir pada hari sidang yang sudah ditetapkan, maka Hakim Ketua meneliti apakah Terdakwa sudah dipanggil secara sah.
- b. Apabila ternyata Terdakwa dipanggil secara tidak sah, Hakim Ketua menunda persidangan dan memerintahkan supaya Terdakwa dipanggil lagi untuk hadir pada hari sidang berikutnya. Panitera mencatat hal tersebut dalam BAS.

- c. Apabila Terdakwa ternyata sudah dipanggil secara sah tetapi tidak datang di sidang tanpa alasan yang sah, Hakim Ketua memerintahkan supaya Terdakwa dihadirkan secara paksa pada sidang berikutnya. Panitera mencatat hal tersebut dalam BAS.
- d. Apabila Terdakwa lebih dari 1 (satu) orang dan tidak semua hadir pada hari sidang, pemeriksaan terhadap Terdakwa yang hadir dapat dilangsungkan.
- e. Panitera mencatat laporan dari Oditur mengenai pelaksanaan huruf b dan c kemudian menyampaikan kepada Hakim Ketua.
- f. Pemanggilan untuk datang ke sidang Pengadilan dilakukan secara sah, apabila disampaikan dengan surat panggilan kepada :
  - 1) Terdakwa dan/atau Saksi Prajurit melalui Ankum atau Atasan langsungnya yang selanjutnya ia wajib memerintahkan Terdakwa dan/atau Saksi untuk menghadap ke sidang Pengadilan;
  - 2) Terdakwa dan/atau Saksi Prajurit yang berada dalam tahanan melalui pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan penahanan tersebut;

- 3) Terdakwa dan/atau Saksi orang sipil langsung kepada yang bersangkutan di tempat tinggalnya atau tempat kediaman terakhir atau apabila Terdakwa dan/atau Saksi sedang tidak ada di tempat tinggalnya atau tempat kediaman terakhir melalui instansi Kepolisian setempat atau Kepala Desa atau Lurah atau Ketua Lingkungan;
  - 4) Terdakwa dan/atau Saksi sipil yang berada dalam tahanan, melalui instansi yang bertanggung jawab atas pelaksanaan penahanan dan atas izin pejabat yang memerintahkan penahanan tersebut.
- g. Apabila yang dipanggil di luar negeri, pemanggilan dilakukan melalui perwakilan Republik Indonesia di tempat orang yang dipanggil itu biasa berdiam.
  - h. Penerimaan surat panggilan oleh Terdakwa, Saksi, atau orang lain (keluarga atau Penasihat Hukum Terdakwa), dilakukan dengan surat tanda terima.
  - i. Anjum atau Atasan langsung Terdakwa dan/atau Saksi atau pejabat sesudah menerima surat panggilan, wajib memerintahkan Terdakwa dan/atau Saksi untuk menghadap ke sidang Pengadilan.

j. Dalam hal Terdakwa tidak dapat dihadapkan di sidang sesuai Penetapan Hari Sidang karena sudah pindah tempat tinggal disebabkan Terdakwa telah pensiun, dipecat atau melarikan diri, maka Hakim Ketua dapat meminta Oditur untuk mencari Terdakwa di tempat tinggalnya dan/atau di tempat kediaman terakhir, baik secara langsung atau melalui instansi Kepolisian, Kepala Desa, Lurah, atau Ketua lingkungan setempat (Rt/Rw) dimana diduga Terdakwa bertempat tinggal.

Permintaan bantuan tersebut harus disertai identitas lengkap Terdakwa dan foto (bila ada).

k. Apabila sudah dipanggil secara sah, ternyata Terdakwa tidak hadir tanpa memberikan keterangan yang sah, dan upaya pencarian Terdakwa tidak memperoleh hasil yang disertai dengan surat dari instansi terkait di atas yang menyatakan bahwa Terdakwa tidak ditemukan di daerah hukumnya, serta dalam sidang Oditur menyatakan Terdakwa tidak lagi diketahui alamatnya dan tidak dapat menjamin bahwa Terdakwa dapat dihadirkan di persidangan, Majelis Hakim dapat memutus perkara tersebut dalam bentuk Penetapan.



1. Dalam pertimbangan putusan Pengadilan harus diuraikan bahwa Terdakwa telah dipanggil secara sah tiga kali berturut-turut tetapi tidak hadir di sidang tanpa alasan yang sah dan tidak ada jaminan bahwa Terdakwa dapat dihadirkan di sidang. Dalam hal ini amar putusan berbunyi : (Formulir Model : 13)

#### MENETAPKAN

Menyatakan :

1. Tuntutan hukum Oditur tidak dapat diterima.
  2. Memerintahkan kepada Panitera untuk mengirimkan salinan Putusan ini kepada Oditur.
- m. Setelah dijatuhi putusan tersebut, perkaranya dianggap selesai, baik dalam register maupun laporan dari Pengadilan dan berkas perkara tidak perlu dikembalikan kepada Oditurat tetapi tetap disimpan di Pengadilan.
- n. Perkara yang telah diputus “tidak dapat diterima” (N.O) tidak tunduk pada asas “*ne bis in idem*”, sebab pokok perkara belum diperiksa dan diputus (Lihat SEMA No. 1 Tahun 1981 Tanggal 22 Januari 1981);

- o. Apabila dikemudian hari Terdakwa diketemukan lagi, perkara tersebut diajukan lagi ke Pengadilan untuk diperiksa dan diadili.
- p. Pelaksanaan pelimpahannya tidak perlu dibuat berkas perkara yang baru karena perkaranya sejak semula disimpan di Pengadilan cukup dibuat register dengan nomor register yang baru atas perkara tersebut.

Pedoman Teknis Administrasi dan Pemeriksaan di Sidang Pengadilan ini mulai berlaku pada waktu ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal :

**KETUA MAHKAMAH AGUNG**

**BAGIR MANAN**

.....  
.....

**PENETAPAN**

Nomor : TAP\*/PM \*\* / \*\*\*/ \*\*\*\*/20...

Tentang

**PENGEMBALIAN BERKAS PERKARA**

**“ DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA”**

**KEPALA PENGADILAN MILITER .....**

- Menimbang : 1. a. Bahwa Terdakwa sudah bukan lagi menjadi yustisiabel Pengadilan Militer karena sejak tanggal ..... telah berubah pangkatnya menjadi golongan Perwira Menengah berdasarkan .....
- b. Bahwa Pengadilan Militer tidak berwenang mengadili perkara Terdakwa karena pada waktu tindak pidana dilakukan, Terdakwa tidak termasuk yustisiabel Pengadilan Militer.....
- ( pilih salah satu yang sesuai a atau b)
2. Bahwa demi penyelesaian selanjutnya perlu melimpahkan perkara Terdakwa kepada Pengadilan Militer Tinggi/Pengadilan Negeri ..... sebagai Pengadilan yang berwenang.

Memperhatikan : 1. Surat Keputusan Penyerahan Perkara dari .....  
selaku PAPERERA Nomor : ..... tanggal ..... kepada  
Pengadilan Militer atas nama Terdakwa :

Nama lengkap : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....  
Tempat tanggal lahir : .....  
Jenis kelamin : .....  
Kewarganegaraan : .....  
Agama : .....  
Alamat tempat tinggal : .....

2. Surat Dakwaan Oditur Militer Nomor ... tanggal .....

Mengingat : 1. Pasal 40 jo pasal 133 ayat (1) Undang-Undang Nomor 31  
Tahun 1997.  
2. .... (kalau masih ada).

#### **M E N E T A P K A N**

1. Menyatakan bahwa Pengadilan Militer ..... tidak  
berwenang mengadili perkara Terdakwa.
2. Mengembalikan berkas perkara Terdakwa :

Nama lengkap : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....  
Tempat tanggal lahir : .....  
Jenis kelamin : .....  
Kewarganegaraan : .....  
Agama : .....  
Alamat tempat tinggal : .....

kepada Oditurat Militer ..... untuk dilimpahkan kepada  
Pengadilan Militer Tinggi / Pengadilan Negeri ..... guna diadili  
perkaranya.

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....

---

KEPALA PENGADILAN MILITER.....

---

Catatan : Untuk Dilimti supaya disesuaikan.

* : Nomor	} Berlaku untuk penetapan selanjutnya
** : Kode wilayah pengadilan	
*** : Singkatan matra terdakwa	
**** : Bulan dengan angka romawi	

.....  
.....

**P E N E T A P A N**

**Nomor : TAP/\*/PM \*\* / \*\*\*/ \*\*\*/20...**

Tentang

**PENGEMBALIAN BERKAS PERKARA**

**“ DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA”**

**KEPALA PENGADILAN MILITER .....**

- Menimbang : 1. a. Bahwa tempat kejadian perkara Terdakwa tidak termasuk wewenang Pengadilan Militer .....
- b. Bahwa tempat kesatuan Terdakwa tidak termasuk wewenang Pengadilan Militer .....
- c. Bahwa Terdakwa sudah beralih tugas ke Kesatuan yang berada di daerah hukum Pengadilan Militer ..... berdasarkan surat .....
- ( pilih salah satu yang sesuai a, b atau c)**
2. Bahwa demi penyelesaian selanjutnya perlu melimpahkan perkara Terdakwa kepada Pengadilan Militer .....
- Memperhatikan : 1. Surat Keputusan Penyerahan Perkara dari ..... selaku  
Papera Nomor : ..... tanggal .....  
kepada Pengadilan Militer.....atas nama Terdakwa :

Nama lengkap : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....  
Tempat tgl lahir : .....  
Jenis kelamin : .....  
Kewarganegaraan : .....  
Agama : .....  
Tempat tinggal : .....

2. Surat Dakwaan Oditur Militer Nomor : ...tanggal..

Mengingat : 1. Pasal 10 jo pasal 133 ayat (1) Undang-Undang Nomor: 31 Tahun 1997.  
2. .... (kalau masih ada).

### M E N E T A P K A N

1. Menyatakan bahwa Pengadilan Militer ..... tidak berwenang mengadili perkara Terdakwa.
2. Mengembalikan berkas perkara Terdakwa :

Nama lengkap : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....  
Tempat tanggal lahir : .....  
Jenis kelamin : .....  
Kewarganegaraan : .....  
Agama : .....  
Tempat tinggal : .....

kepada Oditurat Militer ..... untuk dilimpahkan  
kepada Pengadilan Militer .....guna diadili  
perkaranya.

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....

---

KEPALA PENGADILAN MILITER.....

---

Catatan : Untuk Dilmilti supaya disesuaikan.



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

**P E N E T A P A N**

**Nomor : TAP\*/PM \*\* / \*\*\*/ \*\*\*/20...**

Tentang

**PENGEMBALIAN BERKAS PERKARA**

**“ DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA ”**

**KEPALA PENGADILAN MILITER .....**

- Menimbang : 1. Bahwa berkas perkara Terdakwa nama .....  
pangkat/NRP..... sejak semula tidak dilengkapi dengan  
Berita Acara Pemeriksaan Penyidik.
2. Berdasarkan ..... ternyata Terdakwa telah dapat  
ditemukan/ditangkap sehingga sidang pemeriksaan  
Terdakwa tidak dapat dilaksanakan secara in absentia.
3. Bahwa untuk kelengkapan berkas dan penyelesaian perkara  
Terdakwa perlu dilengkapi dengan Berita Acara Pemeriksaan  
oleh Penyidik.
4. Bahwa demi penyelesaian selanjutnya perlu mengembalikan  
berkas perkara Terdakwa kepada Oditurat Militer  
.....

Memperhatikan : 1. Surat Keputusan Penyerahan Perkara dari ..... selaku  
Patera Nomor : ..... tanggal ..... atas nama  
Terdakwa :

Nama lengkap : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....  
Tempat tgl lahir : .....  
Jenis kelamin : .....  
Kewarganegaraan : .....  
Agama : .....  
Tempat tinggal : .....

2. Surat Dakwaan Oditur Militer Nomor : ...tanggal..

Mengingat : 1. Pasal 124 ayat (4) jo pasal 143 Undang-Undang Nomor 31  
Tahun 1997.  
2. .... (kalau masih ada).

#### **M E N E T A P K A N**

1. Menyatakan bahwa Pengadilan Militer ..... tidak dapat  
memeriksa perkara desersi secara in absentia karena  
Terdakwa diketemukan.

2. Mengembalikan berkas perkara Terdakwa :

Nama lengkap : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....  
Tempat tanggal lahir : .....  
Jenis kelamin : .....  
Kewarganegaraan : .....  
Agama : .....  
Tempat tinggal : .....

kepada Oditurat Militer ..... untuk dilengkapi dengan  
Berita Acara Pemeriksaan Terdakwa oleh Penyidik.

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....

---

KEPALA PENGADILAN MILITER.....

---

Catatan : Untuk Dilmilti supaya disesuaikan.

.....  
.....

**P E N E T A P A N**  
**Nomor : TAP\*/PM \*\* / \*\*\*/ \*\*\*/20...**

Tentang

**PENUNJUKAN HAKIM**

**“ DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA ”**

**KEPALA PENGADILAN MILITER .....**

Membaca : Berkas perkara Nomor. .... tanggal .....  
atas nama Terdakwa :

- Nama lengkap : .....
- Pangkat/NRP : .....
- Jabatan : .....
- Kesatuan : .....
- Tempat tanggal lahir : .....
- Jenis kelamin : .....
- Kewarganegaraan : .....
- Agama : .....
- Tempat tinggal : .....

Menimbang : 1. Bahwa perkara pidana tersebut termasuk kewenangan  
Pengadilan Militer .....  
2. Bahwa oleh karena itu perlu segera menunjuk Majelis  
Hakim untuk mengadili perkara tersebut.

Memperhatikan : 1. Surat Keputusan Penyerahan Perkara dari .... Nomor  
..... tanggal .....  
2. Surat Dakwaan Oditur Nomor. .... tanggal .....  
3. .... (Putusan dsb kalau masih ada).

- Mengingat : 1. Pasal 136 ayat (1) Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997.  
2. ....

**M E N E T A P K A N**

Menunjuk Majelis Hakim Pengadilan Militer ..... untuk duduk dalam sidang yang mengadili perkara pidana pada tingkat pertama/banding atas nama Terdakwa tersebut di atas, dengan susunan Majelis Hakim sebagai berikut :

HAKIM KETUA :

- HAKIM ANGGOTA : 1. ....  
2. ....

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....

---

KEPALA PENGADILAN MILITER.....

---

- Catatan : - Untuk Dilmilti dan Dilmiltama supaya disesuaikan.  
- Setiap Tapkim hanya untuk satu perkara.

.....  
.....

FORMULIR MODEL 2a

**P E N E T A P A N**

Nomor : TAP\*/PM \*\* / \*\*\*/ \*\*\*/20...

Tentang

**“DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA”**

**KEPALA PENGADILAN MILITER .....**

Membaca : Berita Acara pelanggaran lalulintas (Balanglalin) Nomor  
..... tanggal ..... atas nama Terdakwa :

Nama lengkap : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....  
Tempat tanggal lahir : .....  
Jenis kelamin : .....  
Kewarganegaraan : .....  
Agama : .....  
Tempat tinggal : .....

Menimbang : 1. Bahwa perkara pidana tersebut termasuk kewenangan  
Pengadilan Militer .....  
2. Bahwa oleh karena itu perlu segera menunjuk Majelis  
Hakim untuk mengadili perkara tersebut.

Memperhatikan : 1. Surat Keputusan Penyerahan Perkara dari ..... Nomor  
..... tanggal .....  
2. Surat Dakwaan dan Tuntutan Oditur Nomor. ....tanggal  
.....

- Mengingat : 1. Pasal 136 ayat (1) Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997.  
2. ....

**M E N E T A P K A N**

Menunjuk ..... (nama, pangkat/NRP) Hakim Pengadilan  
Militer ..... untuk memeriksa dan mengadili perkara  
pelanggaran lalulintas atas nama Terdakwa tersebut di atas.

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....

---

KEPALA PENGADILAN MILITER.....

- Catatan : - Untuk Dilmilti dan Dilmiltama supaya disesuaikan.  
- Setiap Tapkim hanya untuk satu perkara.

.....  
.....

**P E N E T A P A N**

**Nomor : TAP/\*/PM \*\* / \*\*\*/ \*\*\*/20...**

Tentang

**HARI SIDANG**

**“DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA”**

Membaca : Berkas perkara Pidana Nomor ..... tanggal ..... atas nama Terdakwa :

- Nama lengkap : .....
- Pangkat/NRP : .....
- Jabatan : .....
- Kesatuan : .....
- Tempat tanggal lahir : .....
- Jenis kelamin : .....
- Kewarganegaraan : .....
- Agama : .....
- Tempat tinggal : .....

Menimbang : 1. Bahwa terdapat cukup alasan untuk mengadili perkara pidana atas nama Terdakwa tersebut di atas.  
2. Bahwa oleh karena itu perlu segera menentukan Hari Sidang untuk mengadili perkara tersebut.

Memperhatikan : 1. Surat Keputusan Penyerahan Perkara dari .....  
Nomor : ..... tanggal .....  
2. Surat Dakwaan Oditur Nomor ..... tanggal .....  
3. Tapkim .....

Mengingat : 1. Pasal 136 ayat (2) Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997.  
2. ....



## M E N E T A P K A N

1. Menentukan hari sidang Pengadilan Militer ..... untuk mengadili perkara pidana pada tingkat pertama/banding atas nama Terdakwa tersebut di atas :

Pada hari : .....  
Tanggal : .....  
P u k u l : .....  
Tempat : .....

2. Memerintahkan kepada Oditur Militer yang bersangkutan untuk menghadapkan Terdakwa/para Terdakwa, Saksi/para saksi dan barang bukti sebagaimana tercantum dalam surat dakwaan dalam perkara ini pada waktu dan tempat tersebut di atas;

3. Surat Panggilan harus sudah diterima Terdakwa dan saksi selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum sidang dimulai dengan ketentuan bahwa apabila pada hari yang telah ditentukan tersebut pemeriksaan perkara ini belum dapat diselesaikan, maka Hakim Ketua dalam perkara ini akan menentukan waktu dan tempat sidang selanjutnya.

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....

---

HAKIM KETUA

---

Catatan : - Untuk Dilmilti dan Dilmiltama supaya disesuaikan.  
- Setiap Tapkim hanya untuk satu perkara.  
- Untuk pemeriksaan tingkat banding, dan permohonan PK supaya disesuaikan.

.....  
.....

FORMULIR MODEL 4

....., ..... 20.....

Nomor :  
Lampiran : -  
Perihal : Penunjukan Penasihat  
          : Hukum Terdakwa.

Kepada  
Yth. ....  
selaku Penyerah  
Perkara  
di  
.....

- 1. Dasar :
  - a. Pasal 217 ayat (1) Undang-Undang Nomor.31 Tahun 1997.
  - b. Surat Dakwaan Oditur Militer pada Oditurat Militer ..... Nomor : .....
  - c. Skepera Nomor ..... tanggal .....

2. Sehubungan dengan dasar tersebut di atas, diberitahukan bahwa Terdakwa ..... (nama, pangkat/NRP) didakwa melakukan tindak pidana sebagaimana diatur dan diancam dengan pidana mati, pidana penjara 15 tahun atau lebih \*) sehingga karenanya Papera berdasarkan Undang-Undang wajib menunjuk Panasihah Hukum bagi Terdakwa.

3. Dimohon ..... selaku Papera menunjuk Penasihat Hukum bagi Terdakwa :

Nama lengkap : .....

Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....  
Tempat tanggal lahir : .....  
Jenis kelamin : .....  
Kewarganegaraan : .....  
Agama : .....  
Tempat tinggal : .....

4. Demikian untuk dimaklumi.

KEPALA PENGADILAN MILITER .....

Tembusan :

1. Kepala Oditurat Militer .....
  2. Anjum yang bersangkutan
  3. ....
- 

Catatan : Untuk Dilengkapi supaya disesuaikan.

.....  
.....

**P E N E T A P A N**

**Nomor : TAP\*/PM \*\* / \*\*\*/ \*\*\*/20...**

tentang

**P E N A H A N A N**

**“DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA”**

Pengadilan Militer ..... yang memeriksa dan mengadili perkara pidana pada tingkat pertama atas nama Terdakwa :

- Nama lengkap : .....
- Pangkat/NRP : .....
- Jabatan : .....
- Kesatuan : .....
- Tempat tanggal lahir : .....
- Jenis kelamin : .....
- Kewarganegaraan : .....
- Agama : .....
- Tempat tinggal : .....

Terdakwa tidak ditahan.

Terdakwa ditahan oleh :

1. .... Selaku Ankum selama 20 hari sejak tanggal ..... s.d tanggal ..... di Rumah Tahanan Militer ..... berdasarkan Surat Keputusan Nomor. .... dan selanjutnya dibebaskan dari tahanan sejak tanggal ..... berdasarkan Surat Keputusan Pembebasan dari tahanan Nomor. .... tanggal ..... dari ..... Selaku Ankum.
  2. .... Selaku Papera selama 30 hari sejak tanggal ..... s.d tanggal ..... berdasarkan Skep Nomor. .... tanggal ..... selanjutnya dibebaskan dari tahanan sejak tanggal ..... berdasarkan Skep Nomor. .... tanggal ..... dari ..... Selaku Papera .....
- Kemudian diperpanjang sesuai :

- a. Perpanjangan penahanan dari ..... Selaku Papera sejak tanggal ..... berdasarkan Skep Nomor. .... tanggal ..... dan dibebaskan pada tanggal ..... Berdasarkan Skep Nomor. .... tanggal .....dari ..... selaku Papera ..... dst.
- b. Perpanjangan .....
- c. Perpanjangan .....
- d. Perpanjangan .....
- e. Perpanjangan ..... dst

- Membaca : 1. Berkas perkara atas nama Terdakwa tersebut Nomor register ..... tanggal .....
2. Surat Dakwaan Oditur Militer .... Nomor ..... tanggal .....
- Menimbang : 1. Bahwa dari hasil pemeriksaan pendahuluan dalam berkas perkara terdapat cukup alasan untuk khawatir bahwa Terdakwa akan melarikan diri atau bahkan merusak/menghilangkan barang bukti atau akan mengulangi melakukan tindak pidana.
2. Bahwa berkas perkara Terdakwa tersebut telah dilimpahkan kepada Pengadilan Militer ..... berdasarkan Skeppera Nomor ..... tanggal .....
3. Bahwa demi kelancaran pemeriksaan maka Pengadilan menganggap perlu untuk menahan Terdakwa paling lama 30 (tiga puluh) hari.
- Mengingat : Pasal 137 ayat (1) yo pasal 79 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997

**M E N E T A P K A N**

1. Penahanan terhadap Terdakwa tersebut di atas selama 30 (tiga puluh) hari terhitung mulai tanggal ..... sampai dengan tanggal .....
2. Memerintahkan kepada Oditur Militer untuk melaksanakan isi Penetapan ini.

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....

---

HAKIM KETUA

---

Catatan :  
- Untuk Dilmilti supaya disesuaikan.

.....  
.....

**P E N E T A P A N**

Nomor : TAP\*/PM \*\* / \*\*\*/ \*\*\*/20...

Tentang

**PERPANJANGAN PENAHANAN**

“ DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA”

**KEPALA PENGADILAN MILITER .....**

Membaca : Surat permohonan untuk memperpanjang masa penahanan dari Hakim Ketua yang memeriksa dan mengadili perkara pidana pada tingkat pertama atas nama Terdakwa :

Nama lengkap : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....  
Tempat tanggal lahir : .....  
Jenis kelamin : .....  
Kewarganegaraan : .....  
Agama : .....  
Tempat tinggal : .....

Menimbang : 1. Bahwa Penetapan Penahanan Nomor. .... tanggal ..... akan berakhir pada tanggal..... sedangkan pemeriksaan perkaranya belum selesai.  
2. Bahwa terdapat cukup alasan untuk memperpanjang masa penahanan atas diri Terdakwa.

Mengingat : Pasal 137 ayat (2) jo pasal 79 Undang-Undang Nomor.31 Tahun 1997.

**M E N E T A P K A N**

1. Penahanan terhadap Terdakwa tersebut di atas selama 60 (enam puluh) hari terhitung mulai tanggal ..... sampai dengan tanggal .....
2. Memerintahkan kepada Oditur Militer untuk melaksanakan isi Penetapan ini.

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....

---

KEPALA PENGADILAN MILITER .....

---

Catatan : Untuk Dilmilti supaya disesuaikan.

.....  
Arsip/Sdm/Dokimfo/Miltun/2009

FORMULIR MODEL 7



.....

**P E N E T A P A N**

**Nomor : TAP\*/PM \*\* / \*\*\*/ \*\*\*/20...**

tentang

**PEMBEBASAN DARI TAHANAN**

**“DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA”**

**HAKIM KETUA PENGADILAN MILITER .....**

Pengadilan Militer ..... yang memeriksa dan mengadili perkara pidana pada tingkat pertama atas nama Terdakwa :

- Nama lengkap : .....
- Pangkat/NRP : .....
- Jabatan : .....
- Kesatuan : .....
- Tempat tanggal lahir : .....
- Jenis kelamin : .....
- Kewarganegaraan : .....
- Agama : .....
- Alamat tempat tinggal : .....

Terdakwa ditahan

- a. .... Selaku Ankum selama 20 hari sejak tanggal .....s.d tanggal ..... di Rumah Tahanan Militer .....berdasarkan Surat Keputusan Nomor. .... dan selanjutnya dibebaskan dari tahanan sejak tanggal ..... berdasarkan Surat Keputusan Pembebasan dari tahanan Nomor. .... tanggal ..... dari ..... selaku Ankum.
- b. .... Selaku Papera selama 30 hari sejak tanggal .....s.d tanggal ..... berdasarkan Skep Nomor. ....tanggal ..... Selanjutnya dibebaskan dari tahanan sejak tanggal ..... berdasarkan Skep Nomor. .... tanggal .....dari ..... selaku Papera.

Kemudian diperpanjang sesuai :

1. Perpanjangan penahanan dari ..... Selaku Papera sejak tanggal ..... berdasarkan Skep Nomor. .... tanggal ..... dan dibebaskan pada tanggal ..... berdasarkan Skep Nomor. .... tanggal ..... dari ..... Selaku Papera .....
2. Perpanjangan .....
3. Perpanjangan .....
4. Perpanjangan .....
5. Perpanjangan ..... dst.

Membaca; Berkas perkara atas nama Terdakwa tersebut Nomor register .....tanggal .....

- Menimbang ;
1. Bahwa berdasarkan Penetapan penahanan/perpanjangan penahanan dari Hakim Ketua/Kepala Pengadilan Militer ..... Nomor. ....tanggal ..... Terdakwa ditahan selama 30/60 hari terhitung mulai tanggal ..... s.d tanggal ..... sehingga dengan demikian masa penahanannya sudah habis/akan berakhir pada tanggal .....
  2. Bahwa tenggang waktu penahanan yang dijalani oleh Terdakwa mencapai 90 (sembilan puluh) hari sehingga karenanya Terdakwa harus dikeluarkan dari tahanan demi hukum.
  3. Bahwa ternyata kepentingan pemeriksaan atas diri Terdakwa telah cukup terpenuhi dan tidak perlu lagi untuk menahannya lebih lanjut
  4. Bahwa tenggang waktu penahanan yang dijalani oleh Terdakwa mencapai waktu yang sama dengan pidana yang dijatuhkan dalam putusan tingkat pertama dan tingkat banding.

5. Bahwa oleh karenanya Pengadilan Militer ..... mempunyai cukup alasan untuk membebaskan Terdakwa dari tahanan.

6. 138, 225 (2) dan penjelasannya, 239 (4)

**(Pilih alasan yang tepat sesuai perkembangan perkara).**

Mengingat : Pasal 137, 138, 225 (2) dan penjelasannya, 239 (4) Undang-Undang Nomor.31 Tahun 1997.

**M E N E T A P K A N**

1. Membebaskan Terdakwa ..... (nama, pangkat/NRP) dari tahanan

2. Memerintahkan kepada Oditur Militer/ti untuk melaksana-nakan isi Penetapan ini.

Dikeluarkan di .....  
Pada tanggal .....

---

HAKIM KETUA

---

Catatan :  
Untuk Dilmilti supaya disesuaikan.

.....  
.....

**BERITA ACARA PERUBAHAN SURAT DAKWAAN**

Pada hari ini ..... tanggal .....bulan ..... tahun ..... menghadap kepada saya ..... (nama, pangkat, NRP) Panitera pada Pengadilan Militer ....., seorang perwira tersebut di bawah ini :

Nama lengkap : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : Oditur  
Kesatuan : Oditurat Militer .....

yang menyatakan kehendaknya untuk merubah surat dakwaan berdasarkan pasal 131 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 dan menyerahkan surat dakwaan yang sudah disempurnakan dalam perkara atas nama Terdakwa :

Nama lengkap : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....  
Tempat tinggal : .....

Demikian Berita Acara Perubahan Surat Dakwaan ini dibuat dengan sebenarnya, dengan mengingat sumpah jabatan. Kemudian ditutup dan ditandatangani di ..... pada hari dan tanggal tersebut di atas.

Oditur Militer

Panitera

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....  
.....

**PUTUSAN SELA**

**Nomor : .....(sesuai Nomor register)**

**“ DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA”**

Pengadilan Militer /Tinggi ..... yang mengadili perkara pidana pada tingkat pertama telah menjatuhkan Putusan Sela sebagaimana tersebut di bawah ini dalam perkara Terdakwa :

- Nama lengkap : .....
- Pangkat/NRP : .....
- Jabatan : .....
- Kesatuan : .....
- Tempat tanggal lahir : .....
- Jenis kelamin : .....
- Kewarganegaraan : .....
- Agama : .....
- Tempat tinggal : .....

Terdakwa tidak ditahan

Terdakwa ditahan.

a. .... Selaku Ankum selama 20 hari sejak tanggal .....s.d tanggal ..... di Rumah Tahanan Militer ..... berdasarkan Surat Keputusan Nomor. .... dan selanjutnya dibebaskan dari tahanan sejak tanggal ..... berdasarkan Surat Keputusan Pembebasan dari tahanan Nomor. .... tanggal ..... dari ..... selaku Ankum.

b. .... Selaku Papera selama 30 hari sejak tanggal ..... s.d tanggal ..... berdasarkan Skep Nomor. .... tanggal ..... selanjutnya dibebaskan dari tahanan sejak tanggal ..... berdasarkan Skep Nomor. .... tanggal .....dari ..... selaku Papera.

Kemudian diperpanjang sesuai :

1. Perpanjangan penahanan dari ..... selaku Papera sejak tanggal .....berdasarkan Skep Nomor. .... tanggal ..... dan dibebaskan pada tanggal ..... berdasarkan Skep Nomor. .... tanggal ..... dari ..... Selaku Papera ..... dst.
2. Perpanjangan .....
3. Perpanjangan .....
4. Perpanjangan .....
5. Perpanjangan .....dst.

- Membaca : 1. Surat Keputusan Penyerahan Perkara dari ..... selaku Papera Nomor. .... tanggal ...
2. Surat Penetapan Penunjukan Hakim Nomor. .... tanggal ...
3. Surat Penetapan Hari Sidang Nomor. ... tanggal .....

- Mendengar : 1. Pembacaan Surat Dakwaan Nomor. ... tanggal .....
2. Pembacaan Keberatan yang diajukan oleh Sdr. .... dan Sdr. ....selaku Penasihat Hukum di depan sidang Pengadilan yang pada pokoknya sebagai berikut :

**Keberatan I**

- a. Bahwa .....
  - b. Bahwa .....
- ( dan seterusnya)

**Keberatan II**

- a. Bahwa .....
  - b. Bahwa .....
- ( dan seterusnya)
3. Pembacaan tanggapan Oditur Militer/Tinggi atas keberatan yang diajukan oleh Penasihat Hukum di depan Pengadilan yang pada pokok-nya sebagai berikut :

**Terhadap Keberatan I**

- a. Bahwa .....
  - b. Bahwa .....
- ( dan seterusnya)

**Terhadap Keberatan II**

- a. Bahwa .....
  - b. Bahwa .....
- ( dan seterusnya)

Menimbang : Bahwa Majelis Hakim setelah membaca, mendengar hal-hal tersebut di atas, menganggap perlu mengemukakan pendapat atas keberatan dari PH dan tanggapan dari Oditur sebagaimana akan diuraikan.

Menimbang bahwa Majelis Hakim mengemukakan pendapat atas keberatan dari Penasihat Hukum sebagai berikut:

**Terhadap Keberatan I**

- a. Bahwa .....
  - b. Bahwa .....
- ( dan seterusnya)

**Terhadap Keberatan II**

- a. Bahwa .....
  - b. Bahwa .....
- ( dan seterusnya)

Menimbang bahwa Majelis Hakim mengemukakan pendapat terhadap tanggapan Oditur Militer/Tinggi atas keberatan PH sebagai berikut :

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

Menimbang : Bahwa Majelis Hakim .....

- Mengingat : 1. Pasal 145 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 dan ketentuan Perundang-undangan lain yang bersangkutan.  
2. ....

**M E M U T U S K A N**

- Menetapkan : 1. a. Menomorkan keberatan yang diajukan oleh Sdr. .... dan Sdr. .... selaku Penasihat Hukum.  
b. Menerima keberatan yang diajukan oleh Sdr..... dan oleh Sdr ..... selaku Penasihat Hukum.

2. a. Menyatakan Pengadilan Militer/Tinggi .....
  - 1) berwenang mengadili perkara Terdakwa .....
  - 2) sidang perkara tersebut dapat dilanjutkan pada hari ini juga.
- b. Menyatakan :
  - 1) Dakwaan Oditur Militer tidak dapat diterima atau Surat Dakwaan harus dibatalkan (pilih salah satu).
  - 2) Perkara tidak diperiksa lebih lanjut.

**(Pilih salah satu antara pasangan 1a dengan 2a, atau 1b dengan 2b)**

3. Memerintahkan kepada Oditur Militer..... untuk..... (digunakan bila menerima keberatan).

Demikian Putusan Sela ini diputuskan pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ... oleh kami ..... selaku Hakim Ketua ..... dan ..... selaku Hakim Anggota dan diucapkan pada hari dan tanggal tersebut di atas dengan dihadiri oleh para Hakim Anggota tersebut, ..... selaku Oditur Militer, ..... selaku Panitera, Sdr ..... dan Sdr ..... selaku Penasihat Hukum serta di hadapan umum dan Terdakwa.

HAKIM KETUA

\_\_\_\_\_

HAKIM ANGGOTA I

\_\_\_\_\_

HAKIM ANGGOTA II

\_\_\_\_\_

PANITERA

\_\_\_\_\_



**PUTUSAN**

Nomor : .....(Sesuaikan register)

**DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA**

Pengadilan Militer ..... yang bersidang di ..... dalam memeriksa dan mengadili perkara pidana pada tingkat pertama secara biasa telah menjatuhkan putusan sebagaimana tercantum di bawah ini, dalam perkara Terdakwa :

Nama lengkap :  
 Pangkat/Nrp :  
 Jabatan :  
 Tempat dan Tanggal.lahir :  
 Jenis kelamin :  
 Kewarganegaraan :  
 Agama :  
 Tempat tinggal :

Terdakwa tidak ditahan.

Pengadilan Militer ..... tersebut di atas

Membaca : Berkas Perkara dari ..... Nomor : ..... tanggal .....  
 .....

Memperhatikan : 1. Surat Keputusan Penyerahan Perkara dari ..... selaku Papera Nomor : .....  
 2. Surat Dakwaan Oditur Militer: .....  
 3. Penetapan Penunjukan Hakim Nomor : .....  
 4. Penetapan Hari Sidang Nomor : .....  
 5. Surat Panggilan untuk menghadap Sidang kepada Terdakwa dan para Saksi serta surat-surat lain yang berhubungan dengan perkara ini.

- Mendengar : Bahwa Oditur Militer di Persidangan menyatakan Terdakwa dalam perkara ini telah diketemukan dan hadir dalam persidangan.
- Menimbang : Bahwa Terdakwa berdasarkan Surat Dakwaan Oditur Militer pada Oditurat Militer ..... Nomor : ..... tanggal ..... didakwa telah melakukan tindak pidana : desersi dalam waktu damai sebagaimana diatur dan diancam dengan pidana menurut pasal 87 ayat (1) ke- 2 jo ayat (2) KUHPM.
- Menimbang : Bahwa Terdakwa didakwa melakukan tindak pidana desesi yang proses penyidikannya Terdakwa tidak pernah diperiksa karena sejak awal Terdakwa melarikan diri, namun dipersidangan Oditur dapat menghadirkan Terdakwa, sehingga dakwaan Oditur tidak sesuai dengan fakta yang terjadi disidang.
- Menimbang : Bahwa oleh karena Terdakwa hadir dipersidangan maka untuk melengkapi dan sahnya berkas perkara, sehingga berkas perkara harus dilengkapi dengan berita acara pemeriksaan Terdakwa.
- Mengingat : 1. Pasal 143 jo Pasal 124 (4) Psl. 141 (10) Undang-undang Nomor 31 tahun 1997 dan Peraturan perundang-undangan lain yang bersangkutan.

#### **MENETAPKAN**

- Menyatakan : 1. Penuntutan Oditur Militer atas diri Terdakwa : ..... tidak dapat diterma.
2. Membebankan biaya perkara kepada Negara.
3. Memerintahkan kepada Panitera mengembalikan berkasperkara kepada Oditur Militer ..... untuk dilengkapi dengan berita acara pemeriksaan Terdakwa.

Demikian diputuskan pada hari ..... tanggal ..... dalam Musyawarah Majelis Hakim Militer ..... oleh ..... selaku Hakim Ketua, ..... dan

..... masing-masing sebagai Hakim Anggota dan diucapkan pada hari  
..... Tanggal ..... oleh Hakim Ketua dalam sidang terbuka untuk umum  
dengan dihadiri oleh para Hakim Anggota tersebut di atas, Oditur Militer .....  
, dan Panitera ..... , serta dihadapan Terdakwa dan umum.

Hakim Ketua

.....

Hakim Anggota I

Hakim Anggota II

.....

.....

Panitera

.....

.....  
.....

**P E N E T A P A N**  
**Nomor : TAP\*/PM \*\* / \*\*\*/ \*\*\*/20...**

tentang

**PENGGABUNGAN PERKARA GUGATAN GANTI RUGI**

**“ DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA ”**

Pengadilan Militer /Tinggi ..... yang mengadili perkara pidana pada tingkat pertama atas nama Terdakwa :

- Nama lengkap : .....
- Pangkat/NRP : .....
- Jabatan : .....
- Kesatuan : .....
- Tempat tanggal lahir : .....
- Jenis kelamin : .....
- Kewarganegaraan : .....
- Agama : .....
- Tempat tinggal : .....

- Membaca : 1. Berkas perkara atas nama Terdakwa ..... Nomor. Reg. .... tanggal ..... bulan ..... tahun .....
2. Surat Dakwaan Oditur Militer Nomor. .... tanggal .....
3. Surat Permintaan dari ..... tanggal ..... yang menyatakan memohon agar Majelis Hakim menetapkan untuk menggabungkan pemeriksaan perkara gugatan ganti rugi yang dialami oleh ..... ke dalam pemeriksaan perkara pidana atas nama Terdakwa tersebut di atas.

- Menimbang : 1. Permohonan penggabungan perkara ganti rugi telah diajukan menurut tata cara dan dalam tenggang waktu sesuai ketentuan Undang-Undang.
2. Bahwa perbuatan-perbuatan yang menjadi dasar dakwaan yang diajukan ke Pengadilan diduga menimbulkan kerugian pada orang lain sehingga karenanya Majelis Hakim berpendapat cukup alasan untuk menggabungkan pemeriksaan perkara gugatan ganti rugi yang diajukan oleh ..... ke dalam pemeriksaan perkara pidana atas nama Terdakwa tersebut di atas.

Mengingat : Pasal 183 ayat (1) Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997

**M E N E T A P K A N**

1. Menerima secara formal permohonan penggabungan pemeriksaan perkara gugatan ganti rugi ke dalam pemeriksaan perkara pidana a.n Terdakwa .....
2. Menggabungkan pemeriksaan perkara ganti rugi yang diajukan oleh .....ke dalam perkara pidana atas nama terdakwa tersebut di atas.

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....

---

HAKIM KETUA

---

.....  
.....

**BERITA ACARA SIDANG**  
**Nomor : ..... (sesuai Nomor register)**

Pengadilan Militer .....melaksanakan sidang secara terbuka untuk umum yang mengadili perkara pidana pada tingkat pertama menurut acara pemeriksaan biasa pada hari ..... tanggal ..... di ..... (Nama kota ) dalam perkara  
Terdakwa :

Nama lengkap : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....  
Tempat tanggal lahir : .....  
Jenis kelamin : .....  
Kewarganegaraan : .....  
Agama : .....  
Tempat tinggal : .....

Terdakwa tidak ditahan.

Terdakwa ditahan oleh : .....

1. .... selaku Ankum selama 20 hari sejak tanggal ..... s.d tanggal ..... berdasarkan Surat Keputusan Nomor. .... dan selanjutnya dibebaskan dari tahanan sejak tanggal ..... berdasarkan Surat Keputusan Pembebasan dari tahanan Nomor. .... tanggal ..... dari ..... selaku Ankum (apabila tahanan diperpanjang).
2. .... selaku Papera selama 30 hari sejak tanggal .....s.d tanggal ..... berdasarkan Surat Keputusan Nomor. ....tanggal .....selanjutnya dibebaskan dari tahanan sejak tanggal ..... berdasarkan Skep Nomor. .... tanggal .....dari ..... selaku Papera.

Kemudian diperpanjang sesuai :

- a. Perpanjangan penahanan dari ..... selaku Papera sejak tanggal ..... berdasarkan Surat Keputusan Nomor. .... tanggal ..... dan ...dibebaskan pada tanggal .....berdasarkan Surat Keputusan Nomor. .... tanggal ..... dari ..... selaku Papera .
  - b. Perpanjangan penahanan dari ..... ..selaku Papera sejak tanggal ..... berdasarkan Surat Keputusan Nomor. .... tanggal ..... dan dibebaskan pada tanggal ..... berdasarkan Surat Keputusan Nomor. .... tanggal ..... dari ..... selaku Papera .
  - c. Perpanjangan penahanan dari ..... selaku Papera sejak tanggal ..... berdasarkan Surat Keputusan Nomor. .... tanggal ..... dan dibebaskan pada tanggal ..... berdasarkan Surat Keputusan Nomor. .... tanggal ..... dari ..... selaku Papera .
  - d. Perpanjangan penahanan dari ..... Selaku Papera sejak tanggal ..... berdasarkan Surat Keputusan Nomor. .... tanggal ..... dan dibebaskan pada tanggal ..... berdasarkan Surat Keputusan Nomor. .... tanggal ..... dari ..... selaku Papera .
  - e. Perpanjangan penahanan dari ..... selaku Papera sejak tanggal ..... berdasarkan Surat Keputusan Nomor. .... tanggal ..... dan dibebaskan pada tanggal ..... berdasarkan Surat Keputusan Nomor. .... tanggal ..... dari ..... selaku Papera.
  - g. Perpanjangan penahanan dari ..... dst.
3. Hakim Ketua Pengadilan Militer ..... Selama 30 hari sejak tanggal .....s.d tanggal ..... berdasarkan Penetapan penahanan Nomor ..... tanggal ..... (selanjutnya dibebaskan pada tanggal ..... berdasarkan Penetapan Hakim Ketua Nomor. .... tanggal ..... dst, apabila dibebaskan).
  4. Kepala Pengadilan Militer ..... selama 60 hari sejak tanggal ..... s.d tanggal ..... berdasarkan Penetapan Perpanjangan Penahanan Nomor. .... tanggal ..... ( selanjutnya dibebaskan pada tanggal .....

..... berdasarkan Penetapan Kadilmil/ti Nomor. .... tanggal ..... dst, apabila dibebaskan).

### **SUSUNAN MAJELIS SIDANG**

..... (pangkat/ nama, NRP) sebagai Hakim Ketua.  
..... (pangkat/ nama, NRP) sebagai Hakim Anggota I  
..... (pangkat/ nama, NRP) sebagai Hakim Anggota II  
..... (pangkat/ nama, NRP) sebagai Panitera  
..... (pangkat/ nama, NRP) sebagai Oditur Militer

Hakim Ketua membuka sidang pada pukul ..... dan menyatakan bahwa sidang terbuka untuk umum diikuti ketukan palu 3 (tiga) kali. Selanjutnya Hakim Ketua memerintahkan Oditur Militer untuk menghadapkan Terdakwa masuk ke ruang sidang.

Terdakwa dibawa masuk dengan pengawasan tetapi dalam keadaan bebas. Atas pertanyaan Hakim Ketua Terdakwa menerangkan bahwa ia adalah :

Nama lengkap : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....  
Tempat tanggal lahir : .....  
Jenis kelamin : .....  
Kewarganegaraan : .....  
Agama : .....  
Tempat tinggal : .....

selanjutnya Hakim Ketua menanyakan kepada Terdakwa, apakah Terdakwa dalam keadaan sehat dan dijawab oleh Terdakwa dalam keadaan sehat.

Hakim Ketua menanyakan apakah Terdakwa perlu didampingi Penasihat Hukum dan dijawab oleh Terdakwa bahwa ia didampingi / tidak didampingi Penasihat Hukum.

Hakim Ketua menerangkan kepada Terdakwa bahwa perkara Terdakwa diancam pidana penjara 15 tahun lebih atau pidana mati, Terdakwa wajib didampingi Penasihat Hukum, untuk itu Papera telah menyediakan Penasihat Hukum atas nama



.....dan ..... (nama, pangkat, NRP). Selanjutnya Hakim Ketua menanyakan apakah Terdakwa bersedia didampingi Penasihat Hukum yang disediakan Papera tersebut dan dijawab Terdakwa bahwa ia bersedia/tidak bersedia didampingi oleh Penasihat Hukum tersebut.

Setelah itu Hakim Ketua menanyakan apakah Terdakwa pernah ditahan dan dijawab Terdakwa pernah/tidak pernah ditahan.

Setelah Hakim Ketua memperingatkan kepada Terdakwa supaya memperhatikan segala sesuatu yang didengar dan dilihatnya didalam sidang dan supaya memberikan keterangan yang benar, selanjutnya Hakim Ketua memberi kesempatan kepada Oditur untuk membacakan surat dakwaan dan memerintahkan kepada Terdakwa supaya berdiri dengan sikap sempurna guna mendengarkan pembacaan surat dakwaan. Oditur dengan sikap berdiri membaca surat dakwaan Nomor. .... tanggal ..... yang isinya sebagai berikut :

**(kutip surat dakwaan mulai dari uraian perbuatan Terdakwa, waktu dan tempat kejadian sampai dengan pasal-pasal yang menjadi dasar dakwaan).**

Hakim Ketua menanyakan kepada Terdakwa apakah ia sudah mengerti benar akan isi dakwaan tersebut, yang dijawab bahwa ia sudah mengerti.  
(catatan : jika Terdakwa menjawab kurang mengerti, selanjutnya Hakim Ketua memerintahkan kepada Oditur agar memberikan penjelasan perbuatan yang didakwakan sampai Terdakwa mengerti).

Atas pertanyaan Hakim Ketua, Terdakwa menerangkan bahwa ia tidak/akan mengajukan keberatan (eksepsi), selanjutnya Hakim Ketua mempersilahkan Terdakwa/Penasihat Hukum untuk menyampaikan keberatan kemudian Terdakwa/Penasihat Hukum membaca keberatan (eksepsi) yang pada pokoknya sebagai berikut :

..... (tidak  
dipakai jika tidak ada keberatan)

Setelah Hakim Ketua memberikan kesempatan kepada Oditur untuk mengemukakan pendapatnya tentang Keberatan (eksepsi) tersebut, Oditur membacakan tanggapan atas keberatan (eksepsi), yang pada pokoknya sebagai berikut :

..... (tidak  
dipakai jika tidak ada keberatan).

Hakim Ketua menyatakan sidang ditunda selama ..... sampai dengan ..... untuk memberikan kesempatan kepada Majelis Hakim melakukan musyawarah Hakim, selanjutnya sidang akan dilanjutkan pada hari ..... tanggal ..... jam.....

Setelah sidang dibuka kembali dan dinyatakan tetap terbuka untuk umum Hakim Ketua membacakan putusan sela yang pada pokoknya sebagai berikut :

..... (tidak dipakai jika tidak ada keberatan).

Hakim Ketua menyatakan bahwa "karena dari dakwaan Oditur ternyata pemeriksaan perkara di sidang adalah merupakan pemeriksaan terhadap perkara kesusilaan, maka dengan ini dinyatakan pemeriksaan perkara di sidang dinyatakan tertutup untuk umum" dengan diikuti ketukan palu 1 (satu) kali.

**(Perhatikan Pasal 141 ayat 2 dan ayat 3 Undang-undang Nomor 31 tahun 1997)**

Atas pertanyaan Hakim Ketua, Oditur menerangkan bahwa ia telah memanggil Saksi-saksi dalam perkara ini. Hakim Ketua memperingatkan agar Saksi-saksi tidak saling berhubungan satu dengan yang lain terutama membicarakan mengenai perkara yang akan diperiksa sebelum memberi keterangan dalam sidang.

Hakim Ketua memerintahkan agar Terdakwa pindah dari kursi pemeriksaan ketempat duduk Terdakwa di samping kanan Penasihat Hukum, kemudian setelah mendengar pendapat Oditur dan Terdakwa/Penasihat Hukum tentang urutan pemeriksaan para Saksi, Hakim Ketua memerintahkan agar Saksi Nomor urut satu dipanggil masuk ke dalam ruang sidang.

Atas pertanyaan Hakim Ketua, Saksi menerangkan bahwa ia adalah :

Nama lengkap : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....  
Tempat tanggal lahir : .....  
Jenis kelamin : .....  
Kewarganegaraan : .....  
Agama : .....  
Tempat tinggal : .....

**( jika saksi bukan anggota TNI : pangkat, NRP, jabatan/kesatuan tidak dipakai dan diganti dengan pekerjaan ).**

Atas pertanyaan Hakim Ketua, Saksi menerangkan bahwa ia kenal/tidak kenal dengan Terdakwa sebelum perbuatannya yang menjadikan perkara ini, tidak mempunyai hubungan keluarga sedarah atau semenda dan tidak pula mempunyai hubungan kerja dengan Terdakwa. Kemudian Saksi mengucapkan sumpahnya menurut agama yang dianutnya bahwa ia akan menerangkan yang sebenarnya dan tidak lain dari pada yang sebenarnya.

Atas pertanyaan Hakim Ketua, Saksi memberikan keterangan sebagai berikut :

1. (Pertanyaan) .....  
1. (jawaban) .....  
.....
2. (Pertanyaan) .....  
2. (jawaban) .....  
.....

(yang dicatat hanyalah pertanyaan-pertanyaan dan jawaban-jawaban yang penting yang berhubungan dengan Hukum Acara dan yang sekiranya dapat diperoleh bukti-bukti akan terpenuhinya unsur-unsur tindak pidana yang dilakukan Terdakwa dan hal-hal lain yang merupakan bahan pertimbangan pengambilan putusan, juga hubungan antara barang bukti dengan perkara/kasus posisi yang menyangkut kejadian, perbuatan, masalah, akibat, dolus dan culpa agar terdapat kejelasan).

Kemudian secara berturut-turut Hakim Ketua memberi kesempatan bertanya kepada Hakim Anggota I, Hakim Anggota II, Oditur, Penasihat Hukum dan Terdakwa (pokok-pokok tanya jawab antara para Hakim Anggota, Oditur, Penasihat Hukum dan Terdakwa dengan Saksi hendaknya dicatat dengan seksama dalam berita acara sidang dalam hal-hal tersebut di atas).

Sesudah semua pihak yang diberi kesempatan bertanya oleh Hakim Ketua selesai mengajukan pertanyaan kepada Saksi, Hakim Ketua memberi kesempatan kepada Terdakwa untuk menanggapi keterangan Saksi. Terdakwa menanggapi keterangan Saksi tersebut bahwa ia membenarkan semua keterangan Saksi/ menyanggah semua keterangan Saksi/membenarkan sebagian dan menyanggah sebagian dari keterangan Saksi.

(jika ada hal-hal yang disanggah, supaya dimuat pokok-pokok sanggahan Terdakwa).

Setelah pemeriksaan terhadap Saksi Nomor urut satu dianggap cukup, Hakim Ketua mempersilahkan Saksi pindah tempat duduk ke kursi yang disediakan untuk

Saksi. Kemudian Hakim Ketua memerintahkan Oditur supaya memanggil masuk Saksi berikutnya. Setelah Saksi Nomor urut dua menghadap Majelis Hakim, atas pertanyaan Hakim Ketua, Saksi menerangkan bahwa ia adalah :

Nama lengkap : .....  
(dan seterusnya sama seperti identitas saksi Nomor urut satu)

Atas pertanyaan Hakim Ketua, Saksi menerangkan bahwa ia kenal/tidak kenal dengan Terdakwa sebelum perbuatannya yang menjadikan perkara ini, tidak mempunyai hubungan keluarga sedarah atau semenda dan tidak pula mempunyai hubungan kerja kepadanya. Kemudian Saksi mengucapkan sumpah menurut agama yang dianutnya. Saksi mengucapkan sumpah bahwa ia akan menerangkan yang sebenarnya dan tidak lain dari pada yang sebenarnya.

Atas pertanyaan Hakim Ketua, Saksi memberikan jawaban sebagai berikut :  
(selanjutnya tanya jawab para Hakim dan Oditur masing-masing dengan saksi dicatat dalam berita acara sidang sama seperti catatan pada saksi Nomor satu. Jika masih ada saksi-saksi berikutnya, dicatat pula tanya jawab dan hal-hal lainnya sama seperti tersebut di atas).

Setelah pemeriksaan terhadap saksi/para saksi Hakim Ketua memerintahkan kepada Terdakwa untuk duduk kembali di kursi pemeriksaan, kemudian Hakim Ketua mulai mengajukan pertanyaan kepada Terdakwa, yang dijawab oleh Terdakwa sebagai berikut :

1. (Pertanyaan )

.....

1. (Jawaban)

.....

2. (Pertanyaan)

.....

2. (Jawaban)

.....

(cara mencatat tanya jawab dan pemberian kesempatan kepada para Hakim Anggota, Oditur dan Penasihat Hukum untuk mengajukan pertanyaan kepada Terdakwa, sama seperti catatan pada pemeriksaan Saksi-saksi tersebut di atas).

Atas pertanyaan Hakim Ketua, baik Oditur maupun Terdakwa tidak mengajukan saksi tambahan (apabila ada saksi tambahan, supaya disesuaikan dan

dicatat pula hal-hal yang sama seperti catatan pada pemeriksaan saksi-saksi tersebut di atas).

Setelah pemeriksaan terhadap Terdakwa selesai, kemudian Hakim Ketua memperlihatkan barang bukti kepada Terdakwa dan saksi/para saksi serta menanyakan sangkut paut barang bukti tersebut dengan perkara Terdakwa.

Setelah pemeriksaan terhadap saksi/para saksi, Terdakwa dan barang bukti dianggap cukup, Hakim Ketua menyatakan pemeriksaan selesai. (Selanjutnya dalam perkara susila /rahasia militer, Hakim Ketua menyatakan sidang terbuka untuk umum dengan diikuti ketukan palu satu kali).

Hakim Ketua memberitahukan bahwa sidang akan ditunda selama ..... hari guna memberikan kesempatan kepada Oditur untuk menyusun tuntutan, dan sidang akan dilanjutkan pada hari ..... tanggal ..... . Kemudian Hakim Ketua memerintahkan Oditur Militer untuk membawa Terdakwa dan saksi/para saksi keluar ruang sidang.

Hakim Ketua menyatakan menunda sidang guna memberi kesempatan kepada Oditur menyusun tuntutannya ( requisitoirnya) dan akan dibuka kembali tanggal ..... dengan diikuti ketukan palu 1(satu) kali.

(Catatan : jika sidang tidak selesai dalam satu hari dan ditunda sampai hari yang lain, maka berita acara sidang pada hari pertama yang ditunda itu ditutup dan ditanda tangani oleh Hakim Ketua dan Panitera. Sidang lanjutannya harus dibuat berita acara sidang tersendiri sebagai acara sidang lanjutan. Pada awal berita acara sidang lanjutan harus dicatat apakah susunan persidangan tetap atau berubah, jika berubah perubahannya harus dicatat dalam berita acara sidang lanjutan. Demikian pula setiap penundaan sidang lanjutan yang dilanjutkan pada hari yang lain, berita acara sidang lanjutan ditutup dengan cara seperti penutupan berita acara sidang pertama dan dibuat berita acara sidang lanjutan kedua dan seterusnya dengan cara yang sama seperti pembuatan berita acara sidang lanjutan).

Setelah Hakim Ketua menyatakan sidang dibuka kembali dan dinyatakan tetap terbuka untuk umum, yang diikuti dengan ketukan palu 1 (satu) kali, Hakim Ketua memerintahkan Oditur Militer untuk membawa Terdakwa masuk ke ruang sidang. Hakim Ketua menanyakan tentang keadaan kesehatan Terdakwa, dan dijawab sehat, selanjutnya Hakim Ketua memerintahkan kepada Terdakwa untuk berdiri dan mendengarkan pembacaan tuntutan Oditur. Setelah dipersilahkan oleh Hakim Ketua, Oditur membacakan tuntutannya yang pada akhirnya menuntut supaya Terdakwa (kutip dari tuntutan Oditur Militer).

Sesudah membacakan tuntutan, Oditur menyerahkan tuntutan kepada Hakim Ketua. Atas tuntutan Oditur tersebut Terdakwa menyatakan :

- Bahwa ia hendak mengajukan pembelaan sendiri.
- Bahwa ia menyerahkan pembelaannya kepada Penasihat Hukum
- Bahwa ia tidak mengajukan pembelaan tetapi menyatakan penyesalannya dan berjanji tidak akan melakukan tindak pidana lagi serta memohon agar dijatuhi pidana ringan-ringannya.  
(gunakan yang sesuai).

Setelah diberi kesempatan oleh Hakim Ketua, Terdakwa/Penasihat Hukum membacakan pembelaannya yang isinya pada pokoknya sebagai berikut :

.....  
(hanya digunakan jika ada pembelaan).

Atas pembelaan tersebut Hakim Ketua memberikan kesempatan kepada Oditur untuk mengajukan jawaban (replik) terhadap pembelaan dari Terdakwa/Penasihat Hukum.

Hakim Ketua memberikan kesempatan kepada Terdakwa/Penasihat Hukum untuk menyampaikan jawaban atas replik dari Oditur yang pada pokoknya sebagai berikut :  
(hanya digunakan jika ada pembelaan).

Setelah itu Hakim Ketua menyatakan bahwa pemeriksaan dinyatakan ditutup, selanjutnya Hakim Ketua menunda sidang untuk mengadakan musyawarah Majelis Hakim guna mengambil putusan dengan diikuti ketukan palu 1 (satu) kali.

Kemudian setelah sidang dibuka kembali dan dinyatakan tetap terbuka untuk umum, dengan diikuti ketukan palu 1 (satu) kali, Hakim Ketua memerintahkan kepada Terdakwa untuk berdiri dan mendengarkan putusan Pengadilan . Hakim Ketua mengucapkan putusan pengadilan yang amarnya berbunyi sebagai berikut :

.....  
(supaya dikutip seluruh diktum/amar putusan apa adanya).

Setelah membacakan putusan Pengadilan, Hakim Ketua memberitahukan kepada Terdakwa akan hak-haknya :

1. Hak segera menerima atau segera meNomorlak putusan.
2. Hak mempelajari putusan sebelum menyatakan menerima atau meNomorlak putusan dalam tenggang waktu yang ditentukan oleh UU.Nomor.31 Tahun 1997 yaitu 7 hari.

3. Hak untuk mengajukan grasi apabila menerima putusan dalam hal Terdakwa dijatuhi pidana serendahnya 2 tahun atau dijatuhi pidana mati.
4. Hak minta diperiksa perkaranya dalam tingkat banding dalam tenggang waktu 7 hari.
5. Hak mencabut pernyataan menerima atau meNomorlak dalam tenggang waktu 7 hari setelah putusan diucapkan.

Atas pemberitahuan akan hak-haknya tersebut, Terdakwa menyatakan sikap  
.....  
Oditur menyatakan .....

Sesudah itu sidang ditutup oleh Hakim Ketua dengan mengetukkan palu 3(tiga) kali.

Demikian Berita Acara Sidang ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Panitera dan Hakim Ketua tersebut di atas dengan mengingat sumpah jabatan dan ditutup pada hari dan tanggal tersebut di atas.

PANITERA

HAKIM KETUA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Catatan : untuk Dilmilti supaya disesuaikan.

- Pakai yang perlu.

.....  
.....

**RAHASIA**

**BERITA ACARA SIDANG MAJELIS**

Pada hari ini, .....tanggal ..... bulan.....tahun dua ribu tujuh Majelis Hakim pada Pengadilan Militer/Tinggi <sup>1)</sup> ..... yang bersidang di ..... (kota) dalam memeriksa dan mengadili perkara pidana pada tingkat pertama/banding <sup>1)</sup> telah mengadakan Musyawarah Hakim untuk menentukan putusan dalam perkara Terdakwa :

Nama : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....  
Tempat/tgl lahir : .....  
Kewarganegaraan : .....  
Jenis kelamin : .....  
Agama : .....  
Tempat tinggal : .....

**SUSUNAN**

Hakim Ketua : .....  
Hakim Anggota I : .....  
Hakim Anggota II : .....  
Panitera : .....

Setelah musyawarah dibuka, Hakim Ketua memberi kesempatan pertama kepada Hakim Anggota II ..... (nama, pangkat, NRP) ..... untuk mengemukakan pendapat yang pada pokoknya sebagai berikut :



1. Dari keterangan Terdakwa dan Saksi, serta alat bukti lainnya dapat diperoleh adanya fakta-fakta hukum yaitu .....
2. Bahwa berdasarkan fakta-fakta hukum tersebut tadi telah terdapat cukup bukti bahwa Terdakwa bersalah melakukan .....
3. Berpendapat bahwa karena perbuatan Terdakwa melakukan ..... (supaya diuraikan bahwa dari perbuatan Terdakwa yang terbukti tersebut Hakim berpendapat pada diri Terdakwa sudah tidak terdapat lagi nilai-nilai sebagaimana layaknya seorang prajurit TNI, dan apabila Terdakwa tetap dipertahankan dalam status sebagai prajurit akan merusak / mengganggu sendi-sendi pembinaan disiplin prajurit). Sehubungan hal tersebut Terdakwa sudah tidak layak lagi untuk tetap dipertahankan sebagai prajurit.
4. Hal-hal yang memberatkan dan meringankan Terdakwa .....
5. Mengusulkan supaya Terdakwa dijatuhi pidana pokok penjara selama ....., dan pidana tambahan dipecat dari dinas militer.
6. Supaya barang bukti sebuah parang dirampas untuk dimusnahkan.

Giliran berikutnya, oleh Hakim Ketua diberikan kepada Hakim Anggota I ..... (nama, pangkat, NRP) untuk mengemukakan pendapat yang pada pokoknya sebagai berikut :

1. Berdasarkan keterangan Terdakwa dan Saksi, serta alat bukti lainnya dapat diperoleh adanya fakta-fakta hukum yaitu ..... Sehingga karenanya sependapat dengan Hakim Anggota II tentang fakta-fakta hukum yang terungkap dipersidangan. Dengan demikian sependapat pula Terdakwa terbukti melakukan dakwaan primair yaitu .....

2. Mengenai patut dan tidaknya Terdakwa tetap dipertahankan sebagai seorang prajurit berpendapat bahwa berdasarkan perbuatan-perbuatan yang dilakukannya, Terdakwa tidak layak untuk tetap dipertahankan sebagai seorang militer.....
3. Mengusulkan supaya Terdakwa dijatuhi pidana pokok penjara selama ..... dan pidana tambahan dipecat dari dinas militer.
4. Setuju dengan pendapat Hakim Anggota terdahulu mengenai barang bukti.

Kemudian Hakim Ketua ..... (nama, pangkat, NRP)..... menguraikan pendapatnya yang pokoknya sebagai berikut :

1. Melihat motif perbuatan .....(uraikan latar belakang, motivasi, tujuan dan akibat dari perbuatan yang dilakukan oleh Terdakwa).
2. Berpendapat bahwa pidana ..... adalah seimbang dengan kesalahan yang dilakukan Terdakwa.
3. Mengenai barang bukti saya berpendapat .....

Setelah diadakan pertukaran pikiran yang mendalam hasilnya ialah sebagai berikut :

1. Hakim Anggota II (termuda) .....
2. Hakim Anggota I .....
3. Hakim Ketua .....

Meskipun sudah diusahakan secara optimal untuk mencapai kesepakatan, namun tetap tidak berhasil, maka diambilah putusan sebagai berikut :

1. .... (misal : tentang dakwaan yang terbukti berdasarkan suara terbanyak, diputuskan bahwa yang terbukti adalah dakwaan subsidair).
2. .... (misal : tentang pidana yang dijatuhkan, karena masing-masing Hakim berbeda pendapat satu sama lain, maka sesuai dengan ketentuan, dipilih pendapat Hakim yang paling menguntungkan Terdakwa, yaitu pidana penjara selama 3 (tiga) tahun. Sedangkan pidana tambahan tidak dijatuhkan kepada Terdakwa).

3. .... (misal : mengenai barang bukti dicapai kesepakatan, dirampas untuk dimusnahkan).

Demikianlah putusan yang diambil di dalam musyawarah Hakim tersebut di atas yang sifatnya rahasia.

Berita Acara Sidang Majelis ini dibuat dengan sebenarnya dengan mengingat sumpah jabatan, ditutup dan ditandatangani oleh Hakim Ketua, para Hakim Anggota, dan Panitera pada hari dan tanggal tersebut di atas.

HAKIM KETUA

---

HAKIM ANGGOTA I

HAKIM ANGGOTA II

---

---

PANITERA

---

1) Agar dicatat materi muatan dari pendapat setiap Hakim, beserta pertimbangan dan alasannya.

.....  
.....

**P U T U S A N**

**Nomor : .....(sesuai Nomor register)**

**“DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA”**

Pengadilan Militer ..... yang memeriksa dan mengadili perkara pidana pada tingkat pertama telah menjatuhkan putusan sebagaimana tercantum di bawah ini dalam perkara Terdakwa :

- Nama lengkap : .....
- Pangkat / NRP : .....
- Jabatan : .....
- Kesatuan : .....
- Tempat dan tanggal lahir : .....
- Jenis kelamin : .....
- Kewarganegaraan : .....
- Agama : .....
- Tempat tinggal : .....

Pengadilan Militer tersebut di atas.

- Membaca : Berita Acara Pemeriksaan permulaan dalam perkara ini.
- Memperhatikan : 1. Surat Keputusan Penyerahan Perkara dari .....  
Selaku Perwira Penyerah Perkara, tanggal .....
2. Surat Dakwaan Oditur Militer Nomor: .....  
tanggal ....., yang menyebutkan bahwa  
Terdakwa pada tanggal ..... di .....  
telah melakukan tindak pidana ..... (kwalifikasi  
delik/perumusan pasal yang bersangkutan).  
..... sebagaimana diatur dan diancam dengan  
pidana dalam Pasal ..... KUHP.
3. Surat-surat lain yang berhubungan dengan perkara ini.

- Menimbang : 1. Bahwa tenggang daluwarsa kewenangan menuntut pidana terhadap perbuatan yang didakwakan kepada Terdakwa tersebut meliputi jangka waktu .....tahun berdasarkan ketentuan pasal 78 KUHP.
2. Bahwa berjalannya tenggang daluwarsa tersebut dihitung mulai tanggal ..... yaitu sehari sesudah perbuatan tindak pidana dilakukan.
3. Bahwa berdasarkan relaas/surat tanda terima penerimaan Surat Keputusan Penyerahan Perkara beserta surat Dakwaan yang ditanda tangani oleh Terdakwa pada tanggal ..... , maka tenggang daluwarsa tersebut terhenti (gestuit) berdasarkan ketentuan Pasal 80 KUHP. Dengan demikian tenggang daluwarsa tersebut dihitung kembali sejak tanggal ....., yaitu sehari sesudah tanggal penerimaan SKEPPERA beserta surat dakwaan oleh Terdakwa.
4. Bahwa sejak terjadinya penghentian tenggang daluwarsa tersebut sampai hari ini, tenggang daluwarsa itu berlangsung terus - menerus tanpa terhenti lagi oleh sesuatu alasan, berarti telah berjalan selama ..... tahun dengan akibat tenggang daluwarsa untuk menuntut pidana terhadap perbuatan yang didakwakan kepada Terdakwa pada saat ini sudah dilampaui.
5. Bahwa berdasarkan pertimbangan-pertimbangan yang diuraikan di atas, maka kewenangan penuntutan pidana terhadap perbuatan yang didakwakan kepada Terdakwa harus dinyatakan gugur karena daluwarsa.

Mengingat : Pasal 78 ayat (1) ke ..... KUHP dan ketentuan Perundang-undangan lain yang bersangkutan.

### **M E M U T U S K A N**

1. Menetapkan penuntutan Oditur Militer atas nama Terdakwa ..... tidak dapat diterima.

2. Menyatakan bahwa barang-barang bukti berupa :
  - a. ....
  - b. ....
 (Perhatikan pasal 94 ayat (4) dan pasal 95 Undang-Undang Nomor.31 Tahun 1997).
3. Memerintahkan kepada Panitera untuk mengirimkan Salinan Putusan ini kepada Kepala Oditurat Militer.

Demikian diputuskan pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu ..... dalam musyawarah Majelis Hakim pada hari ..... tanggal ..... oleh ..... (nama, pangkat, NRP) sebagai Hakim Ketua, serta .....( nama, pangkat, NRP) dan .....(nama, pangkat, NRP) masing-masing sebagai Hakim Anggota I dan sebagai Hakim Anggota II yang diucapkan pada hari dan tanggal yang sama oleh Hakim Ketua dalam sidang yang terbuka untuk umum dengan dihadiri oleh para Hakim Anggota tersebut di atas, Oditur Militer ..... (nama, pangkat, NRP) dan Panitera ..... (nama, pangkat, NRP) serta dihadapan umum tanpa dihadiri oleh Terdakwa.

HAKIM KETUA

---

HAKIM ANGGOTA I

HAKIM ANGGOTA II

---



---

PANITERA

---

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

**P U T U S A N**

**Nomor : ..... (sesuai Nomor register)**

**“DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA”**

Pengadilan Militer ..... yang bersidang di ..... (kota) dalam memeriksa dan mengadili perkara pidana pada tingkat pertama/banding\*) telah menjatuhkan putusan sebagaimana tercantum di bawah ini dalam perkara Terdakwa :

- Nama lengkap : .....
- Pangkat/NRP : .....
- Jabatan : .....
- Kesatuan : .....
- Tempat dan tgl lahir : .....
- Kewarganegaraan : .....
- Jenis kelamin : .....
- Agama : .....
- Tempat tinggal : .....

Terdakwa tidak ditahan

Terdakwa ditahan oleh :

1. .... Selaku Ankum selama 20 hari sejak tanggal ..... s.d tanggal ..... di Rumah Tahanan Militer .....berdasarkan Surat Keputusan Nomor ..... dan selanjutnya dibebaskan dari tahanan sejak tanggal ..... berdasarkan Surat Keputusan pembebasan dari tahanan Nomor : ..... tanggal ..... dari ..... selaku Ankum.
2. .... Selaku Papera selama 30 hari sejak tanggal ..... s.d ..... berdasarkan Skep Nomor ..... tanggal ..... selanjutnya dibebaskan dari tahanan sejak tanggal ..... berdasarkan Skep Nomor ..... tanggal ..... dari ..... Selaku Papera.

Kemudian diperpanjang sesuai :

- a. Perpanjangan penahanan dari .....selaku Papera sejak tanggal ..... berdasarkan Skep Nomor ..... tanggal ..... dan dibebaskan pada tanggal ..... berdasarkan Skep Nomor .....tanggal ..... dari ..... selaku Papera ..... dst.
  - b. Perpanjangan .....
  - c. Perpanjangan .....
  - d. Perpanjangan .....
  - e. Perpanjangan ..... dst.
3. Hakim Ketua ..... selama ..... sejak tanggal ..... s.d tanggal ..... berdasarkan Penetapan Nomor ..... tanggal ..... selanjutnya dibebaskan pada tanggal ..... berdasarkan Penetapan Hakim Ketua Nomor ..... tanggal ..... dst.
4. Kepala Pengadilan Militer ...../Kepala Pengadilan Militer Tinggi ..... selama ..... sejak tanggal ..... s.d tanggal ..... berdasarkan Penetapan Perpanjangan Penahanan Nomor ..... tanggal .....Selanjutnya dibebaskan pada tanggal ..... berdasarkan Penetapan Kadilmil/Kadilmilti \*) Nomor ..... tanggal ..... dst.
5. Kepala Pengadilan Militer Tinggi ...../Kepala Pengadilan Militer Utama\*) selama ..... s.d tanggal ..... berdasarkan Penetapan Perpanjangan Penahanan Nomor ..... tanggal ..... tahun .....

**(dalam hal ini perhatikan ketentuan pasal 138 UU.Nomor.31 Tahun 1997).**

PENGADILAN MILITER ..... tersebut di atas :

Membaca : Berita Acara Pemeriksaan dalam perkara ini.

Memperhatikan :

1. Surat Keputusan Penyerahan Perkara dari ..... selaku Papera Nomor ..... tanggal .....
2. Surat Dakwaan Oditur Militer Nomor ..... tanggal .....



3. Surat tanda terima panggilan untuk menghadap sidang atas nama Terdakwa dan Saksi/para saksi.
4. Putusan Sela Nomor ..... tanggal ..... ( kalau ada)
5. Surat-surat lain yang berhubungan dengan perkara ini.

Mendengar :

1. Pembacaan Surat Dakwaan Oditur Militer/Oditur Militer Tinggi Nomor ..... tanggal ..... di depan sidang yang dijadikan dasar pemeriksaan perkara ini.
2. Hal-hal yang diterangkan oleh Terdakwa di sidang serta keterangan-keterangan para saksi di bawah sumpah.

Memperhatikan :

1. Penetapan Hakim Ketua Nomor. .... tanggal ..... tentang Penggabungan perkara Gugatan Ganti Rugi yang pada pokoknya menyatakan (kutip dari diktumnya).

(Catatan : Dalam diktum putusan harus dimuat, kalau ada gugatan ganti rugi).

2. Tuntutan pidana Oditur Militer/Oditur Militer Tinggi yang diajukan kepada Majelis Hakim yang pada pokoknya Oditur Militer/Oditur Militer Tinggi berpendapat bahwa (kutip dari tuntutan pidana)
3. a. Pembelaan yang diajukan oleh Terdakwa dan atau Penasihat Hukum kepada Majelis Hakim yang pada pokoknya .....
- b. Permohonan Terdakwa yang menyatakan bahwa ia meyesali dan menyadari akan kesalahannya, berjanji tidak akan mengulangi perbuatannya, oleh karena itu Terdakwa mohon dijatuhi pidana yang ringan-ringannya (menyesuaikan permohonan Terdakwa di sidang).
4. Jawaban atas pembelaan (replik) yang pada pokoknya .....
5. Jawaban Penasihat hukum terhadap Oditur (Duplik) yang pada pokoknya .....dst.

Menimbang : Bahwa menurut surat dakwaan tersebut di atas, Terdakwa pada pokoknya didakwa sebagai berikut :

(dikutip sebagaimana terdapat dalam surat dakwaan)

Menimbang : Bahwa atas dakwaan tersebut Terdakwa menerangkan bahwa ia benar-benar mengerti atas surat dakwaan yang didakwakan kepadanya.

Menimbang : Bahwa atas dakwaan tersebut Terdakwa mengakui telah melakukan tindak pidana yang didakwakan kepadanya dan membenarkan semua dakwaan yang didakwakan kepadanya/menyangkal seluruhnya tindak pidana yang didakwakan kepadanya atau menyangkal sebagian ..... (pakai sesuai keperluan).

Menimbang : Bahwa hal-hal yang disangkal oleh Terdakwa pada pokoknya sebagai berikut :

1. .... dst.
2. .... dst

(hanya digunakan jika menurut kenyataannya di sidang terdapat hal-hal yang disangkal oleh Terdakwa).

Menimbang : Bahwa di sidang Terdakwa tidak didampingi oleh Penasihat Hukum/didampingi oleh Penasihat Hukum\*) .....(tuliskan nama, pangkat, NRP), berdasarkan surat perintah/surat ijin dari ..... Nomor ..... dan surat kuasa dari Terdakwa ..... kepada Penasihat hukum Terdakwa tanggal .....

Menimbang : Bahwa para saksi yang dihadapkan di sidang menerangkan di bawah sumpah sebagai berikut : ..... dst .

Saksi-I : ..... (nama, pangkat, NRP, Jabatan/pekerjaan, kesatuan, instansi, tempat dan tanggal lahir, kewarganegaraan, jenis kelamin, agama, alamat)  
yang pada pokoknya menerangkan sebagai berikut :

1. Tentang ada tidaknya hubungan darah atau hubungan semenda dengan Terdakwa..... dst (pasal 154 ayat (2) Undang-Undang Nomor.31 Tahun 1997.

2.....,  
(diisi dengan uraian pokok dari keterangan saksi yang berhubungan dengan perbuatan Terdakwa dan mengarah pada / atau meniadakan keterbuktian unsur yang didakwakan).

Atas keterangan saksi tersebut, Terdakwa membenarkan seluruhnya/menyangkal seluruhnya/membenarkan sebagian/menyangkal sebagian (tulis pokok-pokok atas sangkalan Terdakwa tersebut sesuai kebutuhan\*).

Atas sangkalan Terdakwa tersebut, saksi menyatakan tetap pada keterangannya.

Saksi II : ..... (tulis lengkap identitas saksi seperti saksi I di atas).

Bahwa saksi tersebut di atas yang dihadapkan di sidang adalah saksi yang tidak dapat didengar keterangannya dan dapat mengundurkan diri sebagai saksi. Namun saksi tersebut menghendaki memberi keterangannya sebagai saksi dan bersedia mengucapkan sumpah dan dalam hal ini Oditur serta Terdakwa menyetujui secara tegas.

Saksi pada pokoknya menerangkan sebagai berikut :

1. ....)
2. ....) tulis sesuai keterangan saksi.

Saksi III : ..... (tulis lengkap identitas saksi seperti saksi I di atas)

Bahwa saksi tersebut di atas yang dihadapkan di sidang adalah saksi yang boleh diperiksa dan memberikan keterangan tanpa sumpah, pada pokoknya menerangkan sebagai berikut :

1. ....)
2. ....) tulis sesuai keterangan saksi.
3. ....)

Atas keterangan Saksi tersebut, Terdakwa membenarkan seluruhnya/menyangkal seluruhnya/membenarkan sebagian dan menyangkal sebagian (tulis pokok-pokok sangkalan Terdakwa tersebut).

Atas sangkalan Terdakwa tersebut, Saksi menyatakan tetap pada keterangannya.

Saksi IV : ..... (tulis lengkap identitas seperti saksi I di atas)

Bahwa saksi ..... telah memberikan keterangannya di bawah sumpah dalam Berita Acara Pemeriksaan dan yang bersangkutan telah dipanggil secara sah namun tidak hadir di sidang karena ..... (**perhatikan pasal 155 Undang-undang Nomor 31 tahun 1997**) maka keterangan saksi dalam Berita Acara Pemeriksaan tersebut dibacakan yang pada pokoknya menerangkan sebagai berikut :

1. ....)
2. ....) tulis sesuai saksi I.
3. ....)

Atas keterangan saksi tersebut, Terdakwa membenarkan ..... dst.

(Apabila Terdakwa/Penasihat Hukum/Oditur mengajukan permohonan untuk pemeriksaan saksi tambahan, agar Hakim Ketua menanyakan kesehatan dan keterangan-keterangan sebagaimana terhadap saksi sebelumnya). (pasal 154).

(Apabila Terdakwa/Penasihat Hukum/Oditur mengajukan permintaan untuk pemeriksaan saksi ahli agar Hakim Ketua lebih dahulu menanyakan latar belakang keahlian yang bersangkutan, karya-karya yang berhubungan dengan keahlian, atau penghargaan-penghargaan yang berhubungan dengan itu, setelah menanyakan kesehatan dan hubungan darah dengan Terdakwa, dan selanjutnya memberi kesempatan kepada pihak yang mengajukan permohonan pemeriksaan ahli untuk bertanya).

Menimbang : Bahwa dalam sidang Terdakwa menerangkan sebagai berikut :

1. .... Diisi pokok keterangan Terdakwa yang
2. .... merupakan pengakuan dan atau sangkalan
3. .... terhadap dakwaan, perbuatan Terdakwa, locus dan
4. .... tempos delicti, dolus atau culpa, latar belakang
5. .... serta motivasi perbuatanTerdakwa, hal-hal yang
6. .... dapat memberatkan atau meringankan pidana dan hal-
7. .... hal lain yang berkaitan dengan perbuatan
8. .... Terdakwa untuk membuktikan terpenuhinya unsur-
9. .... unsur delik dakwaan

Menimbang : Bahwa barang bukti yang diajukan oleh Oditur Militer/Oditur Militer Tinggi kepada Majelis Hakim berupa :

1. Barang berupa ..... (telah diperlihatkan kepada Terdakwa dan Saksi/para Saksi dan ternyata barang tersebut .....).
2. Surat ..... telah diperlihatkan dan dibacakan kepada Terdakwa, Saksi/para Saksi yang pada pokoknya surat tersebut menerangkan ..... (dijelaskan hubungan dengan keterangan tentang tindak pidana yang dilakukan Terdakwa).
3. Photo ..... telah diperlihatkan kepada Terdakwa, Saksi/para Saksi yang pada pokoknya Terdakwa, Saksi/para Saksi menerangkan .....(dijelaskan hubungan foto tersebut dengan tindak pidana yang dilakukan Terdakwa).

(catatan: setiap barang bukti harus diperlihatkan kepada para saksi, Terdakwa dan PH, serta Oditur ).

Menimbang : Bahwa berdasarkan keterangan-keterangan Terdakwa dan saksi/para saksi serta barang bukti dan setelah menghubungkan satu dengan lainnya, maka diperoleh fakta hukum sebagai berikut :

1. Bahwa benar) Diisi uraian fakta yang terungkap dalam sidang
2. Bahwa benar ) berdasarkan penilaian terhadap keterangan-keterangan
3. Bahwa benar ) para saksi, barang bukti dan alat bukti lain.

Menimbang : Bahwa lebih dahulu Majelis Hakim akan menanggapi beberapa hal yang dikemukakan oleh Oditur Militer dalam tuntutananya dengan mengemukakan pendapat sebagai berikut :

1. Bahwa .....
2. ....

Menimbang : Bahwa selanjutnya Majelis Hakim akan menanggapi beberapa hal yang dikemukakan oleh Penasihat Hukum (kalau ada) dalam pembelaannya dengan mengemukakan pendapatnya sebagai berikut :

.....

Menimbang : Bahwa tindak pidana yang didakwakan oleh Oditur Militer dalam dakwaan yang disusun secara kumulasi/subsidiaritas/alternatif/gabungan mengandung unsur-unsur sebagai berikut :

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

Menimbang : Bahwa mengenai dakwaan tersebut Majelis Hakim mengemukakan pendapatnya sebagai berikut :

1. Unsur pertama : ..... dst.  
(terlebih dahulu diuraikan secara singkat tentang pengertian dari unsur delik dimaksud berdasarkan undang-undang, ilmu pengetahuan hukum atau yurisprudensi, kemudian barulah diuraikan fakta-faktanya).

Berdasarkan keterangan Terdakwa yang diperkuat dengan keterangan Saksi/para saksi .....(sebutkan satu persatu saksi keterangan saksi tersebut) bahwa Terdakwa ..... (uraikan fakta-fakta perbuatan Terdakwa dan hal-hal lain yang berkaitan dengan perbuatan Terdakwa mengarah ke pembuktian terpenuhinya unsur delik tersebut) .....dst.

Dengan demikian Majelis Hakim berpendapat bahwa unsur pertama yaitu ..... telah terpenuhi.

2. Unsur Kedua : ..... dst.  
(uraikan seperti unsur pertama)

Berdasarkan keterangan Terdakwa ..... dst

(sesuaikan seperti pembuktian pada unsur pertama).

Dengan demikian Majelis Hakim berpendapat bahwa unsur kedua yaitu ..... telah terpenuhi.

3. Unsur Ketiga : ..... dst.

Menimbang : Bahwa berdasarkan hal-hal yang diuraikan di atas Majelis Hakim berpendapat bahwa unsur Ketiga yaitu ..... telah terpenuhi.

Menimbang : Bahwa berdasarkan hal-hal yang diuraikan di atas yang merupakan pembuktian yang diperoleh dalam sidang, Majelis Hakim berpendapat terdapat cukup bukti yang sah dan meyakinkan bahwa Terdakwa telah melakukan tindak pidana :  
.....(**rumusan pasal yang telah terbukti saja**) .....

Menimbang : Bahwa oleh karena dakwaan primer telah terbukti secara sah dan meyakinkan, Majelis Hakim berpendapat bahwa dakwaan subsidair (dan seterusnya) tidak perlu diperhatikan lagi, (dipergunakan apabila dakwaan disusun secara subsideraitas). Kalau dakwaan disusun secara kumulatif agar dijelaskan semua dakwaan.

Menimbang : Bahwa berdasarkan hal-hal yang diuraikan di atas yang merupakan fakta-fakta hukum yang diperoleh di sidang, Majelis Hakim berpendapat terdapat cukup bukti yang sah dan meyakinkan bahwa Terdakwa terbukti bersalah telah melakukan tindak pidana .....  
**(cantumkan sesuai pasal yang terbukti).**

Menimbang : Bahwa ..... (berisi pertimbangan-pertimbangan tentang benar-benar ada tidaknya kerugian yang ditimbulkan akibat perbuatan Terdakwa, dengan menyatakan jumlah kerugiannya jika terdapat kerugian..... dst).

Menimbang : Bahwa sebelum sampai pada pertimbangan terakhir dalam mengadili perkara ini, Majelis Hakim akan menilai sifat hakekat dan akibat dari perbuatan Terdakwa serta hal-hal yang mempengaruhi sebagai berikut :  
(uraikan latar belakang dan motivasi Terdakwa melakukan tindak pidana, yang merupakan pengantar memasuki kepada hal-hal yang meringankan /memberatkan).

Menimbang : Bahwa tujuan Majelis Hakim tidaklah semata-mata hanya memidana orang yang bersalah melakukan tindak pidana, tetapi mempunyai tujuan untuk mendidik agar yang bersangkutan dapat insyaf dan kembali ke jalan yang benar menjadi warga negara/prajurit yang baik sesuai dengan falsafah Pancasila dan Saptamarga. Oleh karena itu sebelum Majelis menjatuhkan pidana atas diri Terdakwa dalam perkara ini perlu terlebih dahulu memperhatikan hal-hal yang meringankan dan memberatkan pidananya yaitu :

(Catatan : Kalau Terdakwa dalam musyawarah diputus untuk dipecat agar kata-kata "Prajurit yang baik dan Saptamarga" tidak dicantumkan lagi).

Hal-hal yang meringankan :

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

Hal-hal yang memberatkan :

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

(kalau hal-hal meringankan dan memberatkan tidak ada agar tetap ditulis misalnya : hal-hal meringankan/memberatkan \* : tidak ditemukan).

Menimbang : Bahwa karena Terdakwa telah terbukti secara sah dan meyakinkan bersalah melakukan Tindak Pidana yang didakwakan kepadanya sebagaimana diuraikan di atas dan perbuatan tersebut telah terbukti secara sah dan meyakinkan mengakibatkan kerugian yang dialami oleh ..... Majelis Hakim berpendapat kepada Terdakwa harus dibebani membayar ganti kerugian kepada korban melalui Ketera Dilmil /Dilmilti ..... dst

Menimbang : Bahwa setelah meneliti dan mempertimbangkan hal-hal tersebut di atas, Majelis berpendapat bahwa pidana sebagaimana tercantum pada diktum ini adalah adil dan seimbang dengan kesalahan Terdakwa (dan ganti kerugian yang diwajibkan kepada Terdakwa adalah adil dan seimbang dengan kerugian yang ditimbulkan akibat perbuatan yang menjadi dasar dakwaan terhadap dirinya).

Menimbang : Bahwa oleh karena Terdakwa harus dipidana, maka ia harus dibebani membayar biaya perkara.

Menimbang : Bahwa selama waktu Terdakwa berada dalam tahanan perlu dikurangkan sepenuhnya dari pidana yang dijatuhkan (untuk pidana percobaan tidak perlu dikurangkan).

Menimbang : Bahwa ternyata Terdakwa ditahan selama .....tmt ..... yang tidak dilandasi oleh surat-surat resmi, dan karenanya tidak sah menurut Hukum Acara. Namun demikian Majelis Hakim berpendapat bahwa karena Terdakwa secara fisik benar-benar berada dalam tahanan di Rumah Tahanan ..... tmt .... S.d ....., Majelis Hakim dengan mendasari pasal 33 ayat (2) KUHP berpendapat karena itu waktu selama Terdakwa berada dalam tahanan tersebut perlu dikurangkan seluruhnya dari pidana yang dijatuhkan.



Menimbang : Bahwa barang- barang bukti dalam perkara ini berupa :

1. Barang :
  - a. .... adalah merupakan benda yang dipergunakan secara langsung oleh Terdakwa untuk melakukan tindak pidana sehingga perlu ditentukan statusnya.
  - b. .... dst
2. Surat-surat :
  - a. ....
  - b. ....
  - c. Photo

(Masing-masing barang bukti harus diuraikan satu persatu secara rinci untuk mengetahui sangkut pautnya dengan tindak pidana yang didakwakan dan untuk menentukan status barang bukti tersebut. Perhatikan pasal 88, 95 (2), 191 Undang-Undang Nomor 31 tahun1997).

Menimbang : Bahwa Majelis Hakim berpendapat Terdakwa perlu tetap ditahan/ dibebaskan dari tahanan.

Mengingat : Pasal ..... (yang terbukti saja) ....., Pasal 184 (1) Undang-Undang Nomor. 31 tahun 1997 (bila ada gugatan ganti rugi), dan ketentuan perundang-undangan lain yang bersangkutan.

### **M E N G A D I L I**

1. Menyatakan Terdakwa tersebut di atas yaitu : ..... (nama, pangkat, NRP) ..... terbukti secara sah dan meyakinkan bersalah melakukan tindak pidana ..... (jika untuk tindak pidana tersebut ada kualifikasinya maka dicantumkan kualifikasi tindak pidana, jika tidak terdapat perumusan kualifikasi maka disebutkan perumusan pasal dengan unsur-unsur yang terbukti)

2. Memidana Terdakwa oleh karena itu dengan :

Pidana/Pidana Pokok : Penjara selama .....\*\*)

Menetapkan selama waktu Terdakwa berada dalam Tahanan dikurangkan seluruhnya dari pidana yang dijatuhkan, dan denda ..... ( untuk prikotropika dan korupsi).

Pidana Tambahan : Dipecat dari dinas Militer.

3. Menetapkan barang-barang bukti berupa :

Barang :

.....)  
.....)

Dirampas untuk dikembalikan kepada orang yang berhak, dirampas untuk negara, dirampas untuk dimusnahkan, dirampas untuk dirusakkan sampai tidak dapat dipergunakan lagi, untuk dipergunakan sebagai barang bukti dalam perkara lain, tetap dilekatkan dalam berkas perkara (pasal 95 ayat (2) UU.Nomor.31 Tahun 1997).

Surat :

.....)  
.....)  
.....)

Dirampas untuk dimusnahkan/dikembalikan kepada ..... dst.

4. Mewajibkan kepada Terdakwa untuk membayar ganti rugi sebesar ..... kepada ..... melalui Katera Pengadilan Militer ..... / Pengadilan Militer Tinggi ... \*), (bila ada pemeriksaan terhadap permohonan penggabungan ganti rugi pada pemeriksaan pidana).

5. Membebankan biaya perkara kepada Terdakwa sebesar Rp. ....

6. Memerintahkan Terdakwa ditahan/tetap ditahan \*)

Demikian diputuskan pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... dalam musyawarah Majelis Hakim oleh ..... (nama, pangkat, NRP) sebagai Hakim Ketua, serta ..... ( nama, pangkat, NRP) dan ..... ( nama, pangkat, NRP) masing-masing sebagai Hakim Anggota I dan sebagai Hakim Anggota II yang diucapkan pada hari dan tanggal yang sama (jika tanggal musyawarah berbeda dengan tanggal pengucapan, maka tanggal pengucapan

disebutkan) oleh Hakim Ketua dalam sidang yang terbuka untuk umum dengan dihadiri oleh para Hakim Anggota tersebut di atas, Oditur Militer ..... (nama, pangkat, NRP), Penasihat Hukum ..... (nama, pangkat, NRP), Panitera ..... (nama, pangkat, NRP), dihadapan umum dan Terdakwa.

HAKIM KETUA

---

HAKIM ANGGOTA I

HAKIM ANGGOTA II

---

PANITERA

---

.....  
.....

**PETIKAN PUTUSAN**

**Nomor : ..... (sesuai Nomor register)**

**“DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA”**

Pengadilan Militer ..... yang bersidang di ..... (kota) ..... dalam memeriksa dan mengadili perkara pidana pada tingkat pertama telah menjatuhkan putusan pada hari ..... tanggal ..... dalam perkara Terdakwa :

- Nama lengkap : .....
- Pangkat / NRP : .....
- Jabatan : .....
- Kesatuan : .....
- Tempat, tgl lahir : .....
- Jenis Kelamin : .....
- Kewarganegaraan : .....
- Agama : .....
- Tempat tinggal : .....

Terdakwa tidak ditahan

Terdakwa ditahan oleh :

1. .... selaku Ankum selama 20 hari sejak tanggal ..... s.d tanggal ..... di Rumah Tahanan Militer .....berdasarkan Surat ..... dan selanjutnya dibebaskan dari tahanan sejak tanggal ..... Berdasarkan Surat Keputusan Pembebasan dari tahanan Nomor : ..... tanggal ..... dari ..... selaku Ankum.

2. ....selaku Papera selama 30 hari sejak tanggal ..... s.d .....  
berdasarkan Skep Nomor ..... tanggal ..... selanjutnya dibebaskan  
dari tahanan sejak tanggal ..... berdasarkan Skep Nomor .....  
tanggal ..... dari ..... Selaku Papera.

Kemudian diperpanjang sesuai :

- a. Perpanjangan penahanan dari ..... selaku Papera sejak tanggal .....  
berdasarkan Skep Nomor ..... tanggal ..... dan dibebaskan pada  
tanggal ..... berdasarkan Skep Nomor ..... tanggal ..... dari  
..... selaku Papera .....
- b. Perpanjangan .....
- c. Perpanjangan .....
- d. Perpanjangan .....
- e. Perpanjangan .....

3. Hakim Ketua Pengadilan Militer..... selama 30 (tiga puluh) hari sejak  
tanggal ..... s.d tanggal ..... berdasarkan Penetapan Nomor  
..... tanggal ..... selanjutnya dibebaskan pada tanggal .....  
berdasarkan Penetapan Hakim Ketua Nomor ..... tanggal .....

4. Kepala Pengadilan Militer ...../Kepala Pengadilan Militer Tinggi  
..... selama ..... sejak tanggal ..... s.d tanggal .....  
Berdasarkan Penetapan Perpanjangan Penahanan Nomor ..... tanggal  
..... selanjutnya dibebaskan pada tanggal ..... berdasarkan Penetapan  
Kadilmil/KaDilmilti \*) Nomor ..... tanggal .....

Mendengar : dst.  
Memperhatikan : dst.  
Menimbang : dst.  
Mengingat : Pasal .....

### **MENGADILI**

Menyatakan Terdakwa .....

(diisi sesuai dengan bunyi diktum / amar putusan yang bersangkutan selengkapnya, berikut kalimat penutup putusan sampai dengan nama dari penandatanganan pada putusan).

PANITERA

HAKIM KETUA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Keterangan :

1. Terdakwa menyatakan : .....
2. Oditur menyatakan : .....
3. Putusan ini belum berkekuatan hukum tetap menunggu akta Putusan telah memperoleh kekuatan hukum tetap dari Panitera.
4. Tindak pidana ini dilakukan pada tanggal ..... di .....

Cara mengisi :

1. Terdakwa menyatakan :
  - a. Menerima putusan
  - b. Menerima putusan, dengan mengajukan permohonan grasi.
  - c. Mengajukan permohonan banding.
  - d. Mohon waktu untuk berpikir  
(pilih salah satu yang sesuai dengan pernyataan Terdakwa).
2. Oditur menyatakan :
  - a. Menerima putusan
  - b. Mengajukan permohonan banding
  - c. Mohon waktu untuk berpikir
  - d. Mengajukan permohonan kasasi  
(pilih salah satu yang sesuai dengan pernyataan oditur).

.....  
.....  
\_\_\_\_\_

FORMULIR MODEL 16a

(Untuk Terdakwa)

AKTA MENERIMA PUTUSAN

Nomor : AMP / ..../PM ...../ ...../ .../20...

Pada hari ini, ..... tanggal ..... telah menghadap kepada saya ..... (nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer. ....seorang Terdakwa bernama ..... (nama, pangkat, NRP) yang menyatakan bahwa yang bersangkutan menerima putusan Pengadilan Militer ..... Nomor. .... tanggal .....

Demikian Akta menerima putusan ini dibuat dengan sebenarnya ditandatangani oleh saya Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Terdakwa tersebut di atas.

TERDAKWA

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....  
.....

**AKTA MENERIMA PUTUSAN**

Nomor : AMP/...../PM...../...../20....

Pada hari ini, ..... tanggal ..... telah menghadap kepada saya ..... (nama, pangkat, NRP) Panitera pada Pengadilan Militer. .... seorang Perwira bernama ..... (nama, pangkat, NRP) selaku Oditur Militer pada Oditurat Militer ..... yang menyatakan bahwa ia menerima baik putusan Pengadilan Militer ..... Nomor ..... tanggal .....

Demikian Akta menerima putusan ini dibuat dengan sebenarnya ditandatangani oleh saya, Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Oditur Militer tersebut di atas.

ODITUR MILITER

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Catatan : Untuk Dilmilti supaya disesuaikan.



.....  
.....

**AKTA PUTUSAN TELAH MEMPEROLEH KEKUATAN HUKUM TETAP**

**Nomor : AMKHT/ ...../PM ...../ ...../ .../20....**

Yang bertandatangan di bawah ini, ..... (nama, pangkat, NRP) Panitera pada Pengadilan Militer ....., dengan ini menyatakan bahwa Terdakwa .....(nama, pangkat, NRP), sampai hari ini tidak menggunakan :

haknya )1 dalam tenggang waktu 7 (tujuh) hari dihitung kesempatan berpikir) mulai hari berikutnya setelah Putusan diucapkan<sup>2)</sup> untuk

mencabut pernyataan menerima ) 1 menyatakan meNomorlak )

atas Putusan Pengadilan Militer .....Nomor..... tanggal .....; dan Oditur menyatakan menerima putusan Pengadilan.

Pada hari ini tenggang waktu tersebut telah lewat, oleh karena itu terhitung sejak hari ..... tanggal ..... Putusan tersebut di atas telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Demikian akta ini saya buat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya, Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan.

PANITERA

\_\_\_\_\_

- 1). Jika Terdakwa semula menerima putusan, dipakai kata-kata di atas garis, dan jika Terdakwa semula mohon waktu untuk berpikir, dipakai kata-kata di bawah garis.
- 2). Jika Terdakwa tidak hadir di persidangan, misalnya dalam persidangan tingkat banding, kata diucapkan diganti dengan kata diberitahukan.

Catatan : - Untuk Dilmilti supaya disesuaikan.

- Perhatikan pasal 221 (2) UU.Nomor.31/1997.

-

.....  
.....

**AKTA PUTUSAN TELAH MEMPEROLEH KEKUATAN HUKUM TETAP**

**Nomor : ABHT/ ...../PM ...../ ...../ .../20....**

Yang bertandatangan di bawah ini, ..... (nama, pangkat, NRP) Panitera pada Pengadilan Militer ....., dengan ini menyatakan bahwa Terdakwa .....(nama, pangkat, NRP) dan Oditur .....(nama, pangkat, NRP), sampai hari ini tidak menggunakan haknya untuk mengajukan permohonan Kasasi dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari dihitung mulai hari berikutnya setelah Putusan Pengadilan Militer ..... Nomor..... tanggal ..... diberitahukan.

Pada hari ini tenggang waktu tersebut telah lewat, oleh karena itu terhitung sejak hari ..... tanggal ..... Putusan tersebut di atas telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Demikian akta ini saya buat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya, Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan.

PANITERA

\_\_\_\_\_

.....  
.....

**AKTA PEMBERITAHUAN ISI PUTUSAN BANDING**

Nomor : APIB / ...../PM ...../ ...../ .../20.....

Pada hari ini, ..... tanggal ..... saya, ..... (nama, pangkat, NRP) Panitera pada Pengadilan Militer .... telah memberitahukan kepada Terdakwa :

- Nama lengkap : .....
- Pangkat / NRP : .....
- Jabatan : .....
- Kesatuan : .....
- Tempat dan tanggal lahir : .....
- Agama : .....
- Tempat tinggal : .....

tentang isi putusan banding dari Pengadilan Militer Tinggi ..... Nomor ..... tanggal ..... dalam perkara Terdakwa tersebut.

Kepadanya telah saya terangkan bahwa atas putusan tersebut dapat diajukan permohonan kasasi kepada Mahkamah Agung RI di Jakarta sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor. 31 Tahun 1997 dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak hari berikutnya setelah pemberitahuan putusan ini, dengan kewajiban mengajukan memori kasasi dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak hari berikutnya setelah pengajuan permohonan kasasi yang disampaikan melalui kepaniteraan Pengadilan Militer .....

Pemberitahuan ini saya lakukan di Kantor Pengadilan Militer ..... , kemudian saya menyerahkan akta ini dan salinan putusan Pengadilan Militer Tinggi ..... kepada Terdakwa.

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Terdakwa tersebut di atas.

TERDAKWA

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Catatan :

Dalam hal akta ini dibuat oleh Dilmilti atau dibuat oleh Panitera Pengganti, supaya disesuaikan.

.....  
.....

(untuk oditur)

**AKTA PEMBERITAHUAN ISI PUTUSAN BANDING**

Nomor : APIB / ...../PM ...../ ...../ .../20.....

Pada hari ini,..... tanggal ..... saya, ..... (nama, pangkat, NRP) Panitera pada Pengadilan Militer ..... telah memberitahukan kepada Oditur :

- Nama lengkap : .....
- Pangkat / NRP : .....
- Jabatan : Oditur Militer pada oditurat Militer .....

tentang isi putusan tingkat banding dari Pengadilan Militer Tinggi ..... Nomor..... tanggal ..... dalam perkara Terdakwa ..... (nama, pangkat, NRP).

Kepadanya telah Saya terangkan bahwa atas putusan tersebut di atas dapat diajukan permohonan kasasi kepada Mahkamah Agung RI di Jakarta sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor. 31 Tahun 1997 dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak hari berikutnya setelah pemberitahuan ini, dengan kewajiban mengajukan memori kasasi dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak hari berikutnya setelah pengajuan permohonan kasasi yang disampaikan melalui kepaniteraan Pengadilan Militer .....

Pemberitahuan ini saya lakukan di Kantor Pengadilan Militer ....., kemudian saya menyerahkan akta ini dan salinan putusan Pengadilan Militer Tinggi .... kepada Terdakwa.

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Oditur tersebut di atas.

ODITUR MILITER

PANITERA

Catatan :  
Dalam hal akta ini dibuat oleh Dilmilti atau dibuat oleh Panitera Pengganti, supaya disesuaikan.

.....  
.....

**PENGUMUMAN PERTAMA**

Diberitahukan bahwa perkara Banding atas nama Terdakwa .....  
Nama/pangkat/NRP telah diputus oleh Pengadilan Militer ..... dengan  
Nomor ..... tanggal ..... yang amarnya menghukum Terdakwa  
dengan :  
Pidana pokok .....  
Pidana tambahan .....  
Terdakwa berhak untuk mengajukan kasasi kepada Mahkamah Agung melalui  
Pengadilan Militer .....  
Agar Terdakwa datang di Kepaniteraan Pengadilan Militer.....pada kesempatan  
pertama.

....., .....

Katera

.....

Pangkat, Korp, Nrp

.....  
.....

**PENGUMUMAN TERAKHIR**

Sehubungan pengumuman terdahulu, diberitahukan kembali bahwa perkara Banding atas nama Terdakwa ..... Nama/pangkat/NRP telah diputus oleh Pengadilan Militer ..... dengan Nomor ..... tanggal ..... yang amarnya menghukum Terdakwa dengan :

Pidana pokok .....

Pidana tambahan .....

Terdakwa berhak untuk mengajukan kasasi kepada Mahkamah Agung melalui Pengadilan Militer ..... dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari sejak pengumuman ini dimuat. Jika Terdakwa dalam tenggang waktu tersebut tidak menghubungi pejabat Kepaniteraan Pengadilan Militer..... paling lambat tanggal ....., maka putusan mempunyai kekuatan hukum tetap.

.....

Katera

.....

Pangkat, Korp, Nrp

.....  
.....

**BERITA ACARA PENGUMUMAN PUTUSAN**

Nomor : BAP/ ...../PM ...../ ...../ .../20.....

Pada hari ini ..... tanggal ..... saya, nama, pangkat, Nrp Katera Dilmil ..... telah mengumumkan Putusan Pengadilan Militer ..... sebagai berikut :

- a. Nomor : PUT/.....

Demikian Berita Acara Pengumuman Putusan ini ditanda tangani oleh saya dengan mengingat supah jabatan.

Katera

.....  
Pangkat, Korp, Nrp



.....  
.....

(untuk Terdakwa)

**AKTA PERMOHONAN BANDING**

Nomor : APB/ ...../PM ...../ ...../ .../20...

Pada hari ini, ..... tanggal ..... telah menghadap kepada saya .....  
(nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ....., seorang  
Terdakwa :

Nama : .....  
Pangkat / NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....

yang menyatakan bahwa ia mengajukan permintaan banding terhadap Putusan  
Pengadilan Militer ..... Nomor. .... tanggal .....

Demikian Akta Permohonan Banding ini dibuat dengan sebenarnya dan  
ditandatangani oleh saya, Panitera dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh  
Terdakwa tersebut di atas.

TERDAKWA

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Catatan : Untuk Dilmilti supaya disesuaikan

.....  
.....

**AKTA PERMOHONAN BANDING**

**Nomor : APB/ ...../PM .../ ...../ .../20...**

Pada hari ini, .... tanggal ..... telah datang kepada saya ..... (nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ....., seorang Perwira :

Nama : .....  
Pangkat / NRP : .....  
Jabatan : Oditur Militer  
Kesatuan : Oditurat Militer .....

yang menyatakan bahwa ia mengajukan permintaan banding terhadap Putusan Pengadilan Militer ..... Nomor ..... tanggal .....a. n Terdakwa .....

Demikian Akta Permohonan Banding ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan, dan oleh Oditur Militer tersebut di atas.

ODITUR MILITER

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Catatan : Untuk Dilmilti supaya disesuaikan

.....  
.....

(Untuk Oditur)

**AKTA PEMBERITAHUAN PERMOHONAN BANDING**

**Nomor : APPB/ ...../PM ...../ ...../ .../20.....**

Pada hari ini, ..... tanggal ..... saya, ..... (nama, pangkat, NRP) ..... Panitera pada Pengadilan Militer ..... telah memberitahukan kepada :

- Nama lengkap : .....
- Pangkat / NRP : .....
- Jabatan : Oditur Militer
- Kesatuan : Oditurat Militer .....

bahwa Terdakwa telah mengajukan permohonan banding terhadap putusan Pengadilan Militer ..... Nomor ..... tanggal ..... dalam perkara atas nama Terdakwa :

- Nama lengkap : .....
- Pangkat / NRP : .....
- Jabatan : .....
- Kesatuan : .....

Pemberitahuan ini saya lakukan di Kantor Pengadilan Militer .....

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya, Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Oditur Militer tersebut di atas.

ODITUR MILITER

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Catatan :  
Dalam hal akta ini dibuat oleh Dilmilti atau dibuat oleh Panitera Pengganti, supaya disesuaikan.

.....  
.....

(Terdakwa)

**AKTA PEMBERITAHUAN PERMOHONAN BANDING**

Nomor : APPB/ ...../PM ...../ ...../ .../20...

Pada hari ini, ..... tanggal ..... saya, ..... (nama, pangkat, NRP) ..... Panitera pada Pengadilan Militer ..... telah memberitahukan kepada Terdakwa :

- Nama lengkap : .....
- Pangkat / NRP : .....
- Jabatan : .....
- Kesatuan : .....

bahwa Oditur Militer :

- Nama lengkap : .....
- Pangkat / NRP : .....
- Jabatan : .....
- Kesatuan : .....

telah mengajukan permohonan banding terhadap putusan Pengadilan Militer ..... Nomor ..... tanggal ..... dalam perkara atas nama Terdakwa tersebut di atas.

Pemberitahuan ini saya lakukan di Kantor Pengadilan Militer .....

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya, Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Terdakwa tersebut di atas.

TERDAKWA

PANITERA

\_\_\_\_\_

Catatan :

Dalam hal akta ini dibuat oleh Dilmilti atau dibuat oleh Panitera Pengganti, supaya disesuaikan.

.....  
.....

(Untuk terdakwa)

**AKTA PENCABUTAN PERMOHONAN BANDING**

**Nomor : ACPB/ ...../PM ...../ ...../ .../20...**

Pada hari ini ..... tanggal ..... telah menghadap kepada saya .....  
(nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ....., seorang Terdakwa :

Nama : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....

yang menyatakan bahwa yang bersangkutan mencabut permintaan bandingnya dalam Akta Permohonan Banding Nomor. .... yang telah diajukan pada tanggal ..... terhadap putusan Pengadilan Militer ..... Nomor..... tanggal ..... sesuai pasal 222 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997

Karena perkara telah mulai diperiksa namun belum diputus, pemohon dibebani untuk membayar biaya perkara sebesar Rp. ...., yang untuk itu dibuahkan tanda terima. \*)

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya, Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Terdakwa tersebut di atas.

TERDAKWA

PANITERA

\_\_\_\_\_

\*) apabila perkara telah mulai diperiksa di Pengadilan tingkat banding

.....  
.....

(Untuk Oditur Militer)

**AKTA PENCABUTAN PERMOHONAN BANDING**  
**Nomor : ACPB/ ...../PM...../...../20...**

Pada hari ini ... tanggal ... telah menghadap kepada saya .....(nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ....., seorang Perwira:

Nama : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : Oditur Militer  
Kesatuan : Oditurat Militer .....

yang menyatakan bahwa yang bersangkutan mencabut permintaan bandingnya dalam Akta Permohonan Banding Nomor ..... yang telah diajukan pada tanggal ..... terhadap putusan Pengadilan Militer ..... Nomor ..... tanggal ..... atas nama Terdakwa ..... (sesuai pasal 222 (1) dan (2) UU Nomor. 31 tahun 1997).

Karena perkara telah mulai diperiksa namun belum diputus, pemohon dibebani untuk membayar biaya perkara sebesar Rp. ....dalam hal ini dibebankan kepada negara yang untuk itu dibuatkan tanda terima. \*)

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya, Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Oditur Militer tersebut di atas.

ODITUR MILITER

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\*) apabila perkara telah mulai diperiksa di Pengadilan tingkat banding

.....  
.....

FORMULIR MODEL 22a

(Untuk Oditur)

**AKTA PEMBERITAHUAN PENCABUTAN PERMOHONAN BANDING**

**Nomor : APCB/ ...../PM ...../ ...../ .../20...**

Pada hari ini, ..... tanggal ..... saya, ..... (nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ..... telah memberitahukan kepada :

Nama lengkap : .....  
Pangkat / NRP : .....  
Jabatan : Oditur Militer  
Kesatuan : Oditurat Militer .....

bahwa Terdakwa telah mencabut permintaan bandingnya dalam Akta Permohonan Banding Nomor ..... yang telah diajukan pada tanggal ..... terhadap putusan Pengadilan Militer Tinggi ..... Nomor ..... tanggal ..... Atas nama Terdakwa .....(sesuai pasal 222 UU Nomor. 31 tahun 1997).

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya, Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Oditur Militer tersebut di atas.

ODITUR MILITER

PANITERA

\_\_\_\_\_  
\*) Untuk Dilmilti disesuaikan.

.....  
.....

FORMULIR MODEL 22b

(Untuk Terdakwa)

**AKTA PEMBERITAHUAN PENCABUTAN PERMOHONAN BANDING**

Nomor : APCB/ ...../PM ...../ ...../ .../20...

Pada hari ini, ..... tanggal ..... saya,  
.....(nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer  
..... telah memberitahukan kepada Terdakwa :

- Nama lengkap : .....
- Pangkat / NRP : .....
- Jabatan : .....
- Kesatuan : .....

bahwa Oditur Militer :

- Nama lengkap : .....
- Pangkat / NRP : .....
- Jabatan : .....
- Kesatuan : .....

telah mencabut permintaan bandingnya dalam Akta Permohonan Banding Nomor  
..... yang telah diajukan pada tanggal ..... terhadap putusan  
Pengadilan Militer ..... Nomor ..... tanggal ..... (sesuai  
pasal 222 UU Nomor. 31 tahun 1997).

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya,  
Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan Terdakwa tersebut di atas.

TERDAKWA

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



.....  
.....

FORMULIR MODEL 23a

(Untuk Terdakwa)

**AKTA PENERIMAAN MEMORI BANDING**

Nomor : APMB/ ...../PM ...../ ...../ .../20...

Pada hari ini ..... tanggal ..... telah menghadap kepada saya .....(nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ....., seorang Terdakwa :

Nama : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....

yang menyerahkan Memori Banding dalam rangka permohonan Banding terhadap Putusan Pengadilan Militer ..... Nomor. .... tanggal .....

Memori Banding tersebut telah diterima oleh saya dengan baik, untuk itu dibuat akta penerimaan Memori Banding.

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya, Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Terdakwa tersebut di atas.

TERDAKWA

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....  
.....

FORMULIR MODEL 23b

(Untuk Oditur)

**AKTA PENERIMAAN MEMORI BANDING**

**Nomor : APMB/ ...../PM ...../ ...../ .../20...**

Pada hari ini ..... tanggal ..... telah menghadap kepada saya .....  
(nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ....., seorang Perwira:

Nama : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : Oditur Militer  
Kesatuan : Oditurat Militer .....

yang menyerahkan Memori Banding dalam rangka permohonan Banding terhadap  
Putusan Pengadilan Militer ..... Nomor. .... tanggal .....

Memori Banding tersebut telah diterima oleh saya dengan baik, untuk itu dibuat  
akta penerimaan Memori Banding.

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya,  
Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Oditur Militer tersebut di atas.

ODITUR MILITER

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....  
.....

FORMULIR MODEL 24a

Untuk Terdakwa

**AKTA PENERIMAAN KONTRA MEMORI BANDING**

Nomor : AKMB/ ...../PM ...../ ...../ .../20...

FORMULIR MODEL 22a

Pada hari ini ..... tanggal ..... telah menghadap kepada saya .....(nama, pangkat, NRP)..... , Panitera pada Pengadilan Militer ....., seorang Terdakwa :

Nama : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....

yang menyerahkan Kontra Memori Banding terhadap Memori Banding yang diajukan oleh Oditur Militer terhadap putusan Pengadilan Militer .....Nomor. .... dalam permohonan banding Nomor. .... tanggal .....

Kontra Memori Banding tersebut telah saya terima dengan baik, dan untuk itu dibuat akta penerimaan kontra memori banding.

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya Panitera dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Terdakwa tersebut di atas.

TERDAKWA

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....  
.....

FORMULIR MODEL 24b

(Untuk Oditur)

**AKTA PENERIMAAN KONTRA MEMORI BANDING**

**Nomor : AKMB/ ...../PM ...../ ...../ .../20...**

Pada hari ini ..... tanggal ..... telah menghadap kepada saya .....(nama, pangkat, NRP)..... Panitera pada Pengadilan Militer ....., seorang Perwira:

Nama : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : Oditur Militer  
Kesatuan : Oditurat Militer .....

yang menyerahkan Kontra Memori Banding terhadap Memori Banding yang diajukan oleh Terdakwa/Penasihat Hukum terhadap putusan Pengadilan Militer ..... Nomor ..... dalam permohonan banding Nomor ..... tanggal .....

Kontra Memori Banding tersebut telah saya terima dengan baik, dan untuk itu dibuat akta penerimaan kontra memori banding.

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya Panitera dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Oditur Militer tersebut di atas.

ODITUR MILITER

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....  
.....

(Untuk Terdakwa)

**AKTA PENOLAKAN PERMOHONAN BANDING**  
**Nomor : ATPB/ ...../PM ...../ ...../ .../20...**

Pada hari ini ..... tanggal ..... telah menghadap kepada saya .... (nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ....., seorang Terdakwa:

Nama : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....

yang menyatakan bahwa ia mengajukan Permohonan Banding terhadap putusan Pengadilan Militer ..... Nomor ..... tanggal ..... yang telah berkekuatan Hukum tetap terhitung mulai tanggal ..... Dengan demikian Permohonan Banding diajukan sesudah tenggang waktu yang ditentukan oleh Undang-Undang berakhir, sehingga karenanya permohonan banding harus ditolak, sesuai pasal 220 ayat (3) Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997.

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya, Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Terdakwa tersebut di atas.

TERDAKWA

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....  
.....

FORMULIR MODEL 25a

(Untuk Oditur)

**AKTA PENOMORLAN PERMOHONAN BANDING**

**Nomor : ATPB/ ...../PM ...../ ...../ .../20....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... telah datang kepada saya .....  
(nama, pangkat, NRP) ..... Panitera pada Pengadilan Militer ....., seorang  
Perwira :

Nama : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : Oditur Militer  
Kesatuan : Oditurat Militer .....

yang menyatakan bahwa ia mengajukan Permintaan Banding terhadap putusan  
Pengadilan Militer ..... Nomor ..... tanggal ..... atas nama  
Terdakwa ..... yang telah berkekuatan Hukum tetap terhitung mulai tanggal  
..... Dengan demikian Permohonan Banding tersebut di ajukan sesudah  
tenggang waktu yang ditentukan berakhir, sehingga karenanya permohonan banding  
harus ditolak sesuai pasal 220 (3) UU Nomor. 31 tahun 1997).

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya,  
Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Oditur Militer tersebut di atas.

ODITUR MILITER

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....  
.....

FORMULIR MODEL 26

Jakarta, 20...

Nomor : / / /  
Lampiran :  
Perihal : Pemberitahuan untuk  
Mempelajari berkas perkara

Kepada  
Yth. 1. .... (Ormil) \*)  
2. .... (Terdakwa) \*)  
di  
.....

Dengan ini diberitahukan bahwa berkas perkara atas nama Terdakwa

Nama : .....  
Pangkat/ NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....

pada saat ini telah siap untuk dikirimkan kepada Pengadilan Tingkat Banding.

Sehubungan itu Saudara diberi kesempatan untuk mempelajari berkas perkara tersebut pada jam kerja di Kepaniteraan Pengadilan Militer ..... selama 7 (tujuh) hari kerja, berturut-turut terhitung mulai tanggal ..... sampai dengan tanggal.....sesuai Pasal 223 ayat (2) Undang-undang Nomor 31 tahun 1997.

Demikian untuk mendapatkan perhatian.

PANITERA

Tembusan :  
1. Kadilmiilti ....  
2. .... (Ankum).  
\*) sesuai kebutuhan

\_\_\_\_\_

.....  
.....

FORMULIR MODEL 27a

(Untuk Terdakwa)

**AKTA TELAH MEMPELAJARI BERKAS PERKARA**

**Nomor : AMBP/ ...../PM ...../ ...../ .../20....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... telah menghadap kepada saya .....  
(nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ....., seorang  
Terdakwa/Kuasa Hukum :

Nama : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....

yang menyatakan bahwa ia telah mempelajari berkas perkara a.n Terdakwa (nama,  
pangkat, NRP) yang telah diputus oleh Pengadilan Militer ..... dengan putusan  
Nomor... .. tanggal .....

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya,  
panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Terdakwa/kuasa hukum tersebut  
di atas.

TERDAKWA/KUASA HUKUM

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



.....  
.....

FORMULIR MODEL 27b

(Untuk Oditur)

**AKTA TELAH MEMPELAJARI BERKAS PERKARA**  
**Nomor : AMBP/ ...../PM ...../ ...../ .../20....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... telah menghadap kepada saya .... (nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ....., seorang Perwira :

Nama : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : Oditur Militer  
Kesatuan : Oditurat Militer .....

yang menyatakan bahwa ia telah mempelajari berkas perkara a.n Terdakwa .... (nama, pangkat, NRP), yang telah diputus oleh Pengadilan Militer ..... dengan putusan Nomor ..... tanggal .....

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya, Panitera dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Oditur Militer tersebut di atas.

ODITUR MILITER

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....  
.....  
\_\_\_\_\_

FORMULIR MODEL 28

(untuk Dilmilti)

**AKTA MENELITI KEASLIAN BERKAS PERKARA**  
**Nomor : AMKB/ ...../PM ...../ ...../ .../20...**

Pada hari ini ..... tanggal ..... telah menghadap kepada saya.....  
.... (nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ....., seorang :

Nama : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....

yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah meneliti keaslian berkas perkara atas nama Terdakwa ..... (nama, pangkat, NRP) yang telah diputus oleh Pengadilan Militer ..... dengan putusan Nomor ..... tanggal..... ..

Demikian akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya, Panitera dengan mengingat sumpah jabatan, Oditur Militer/Terdakwa tersebut di atas selaku pemohon banding.

ODITUR MILITER/TERDAKWA

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....  
.....

FORMULIR MODEL 29a

(kepada Terdakwa)

**AKTA PEMBERITAHUAN ISI PUTUSAN KASASI**

Nomor : APIK/ ...../PM ...../ ...../ .../20...

Pada hari ini, ..... tanggal ..... saya, .....  
(nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ..... telah  
memberitahukan kepada Terdakwa :

- Nama lengkap : .....
- Pangkat / NRP : .....
- Jabatan : .....
- Kesatuan : .....
- Tempat dan tanggal lahir : .....
- Kewarganegaraan : .....
- Jenis kelamin : .....
- Agama : .....
- Alamat tempat tinggal : .....

tentang isi putusan kasasi dari Mahkamah Agung Nomor .....tanggal .....

Saya terangkan kepada Terdakwa bahwa dengan pemberitahuan putusan kasasi ini, maka putusan atas perkara Terdakwa telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pemberitahuan ini saya lakukan di Kantor Pengadilan Militer ..... kemudian saya menyerahkan akta ini dan Salinan Putusan Mahkamah Agung ..... kepada Terdakwa.

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Terdakwa tersebut di atas.

TERDAKWA

PANITERA

Catatan :  
Dalam hal Akta ini dibuat oleh Dilmilti atau dibuat oleh Panitera Pengganti, supaya disesuaikan.  
Arsip/Sdm/Dokimfo/Miltun/2009

.....  
.....

(kepada Oditur)

**AKTA PEMBERITAHUAN ISI PUTUSAN KASASI**

Nomor : APIK/ ...../PM ...../ ...../ .../20...

Pada hari ini, ..... tanggal ..... saya, ..... (nama, pangkat, NRP) ..... Panitera pada Pengadilan Militer ..... telah memberitahukan kepada :

- Nama lengkap : .....
- Pangkat / NRP : .....
- Jabatan : Oditur Militer pada oditurat Militer
- Kesatuan : Oditurat Militer .....

tentang isi putusan tingkat kasasi dari Mahkamah Agung ..... Nomor ..... tanggal ..... dalam perkara Terdakwa ..... (nama, pangkat, NRP).

Saya terangkan kepada Oditur bahwa dengan pemberitahuan putusan kasasi ini, maka putusan atas perkara Terdakwa telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pemberitahuan ini saya lakukan di Kantor Pengadilan Militer ..... kemudian saya menyerahkan Akta ini dan salinan putusan Mahkamah Agung ..... Kepada Oditur Militer.

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Oditur Militer tersebut di atas.

ODITUR MILITER

PANITERA

\_\_\_\_\_  
Catatan :  
Dalam hal akta ini dibuat oleh Dilmilti atau dibuat oleh Panitera Pengganti, supaya disesuaikan.

.....  
.....

FORMULIR MODEL 30a

(dari Terdakwa)

**AKTA PERMOHONAN KASASI**  
Nomor : APK/ ...../PM ...../ ...../ .../20...

Pada hari ini, ..... tanggal ..... telah menghadap kepada saya, ..... (nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ..... seorang Terdakwa :

- Nama lengkap : .....
- Pangkat / NRP : .....
- Jabatan : .....
- Kesatuan : .....
- Tempat dan tanggal lahir : .....
- Jenis kelamin : .....
- Kewarganegaraan : .....
- Agama : .....
- Tempat tinggal : .....

yang menyatakan bahwa yang bersangkutan mengajukan permohonan kasasi terhadap Putusan Pengadilan Militer Tinggi ..... Nomor ..... tanggal .....

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya kemudian ditandatangani oleh saya, Panitera dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Terdakwa tersebut di atas.

TERDAKWA

PANITERA

\_\_\_\_\_  
Catatan :  
Dalam hal akta ini dibuat oleh Dilmilti atau dibuat oleh Panitera Pengganti, supaya disesuaikan.

.....  
.....

FORMULIR MODEL 30b

(Oditur Militer)

**AKTA PERMOHONAN KASASI**  
**Nomor : APK/ ...../PM ...../ ...../ .../20...**

Pada hari ini, ..... tanggal ..... telah menghadap kepada saya, ..... (nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ..... seorang Perwira :

Nama lengkap : .....  
Pangkat / NRP : .....  
Jabatan : Oditur Militer  
Kesatuan : Oditurat Militer .....

yang menyatakan bahwa yang bersangkutan mengajukan permohonan kasasi terhadap Putusan Pengadilan Militer Tinggi ..... Nomor..... tanggal ..... atas nama Terdakwa .....

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya kemudian ditandatangani oleh saya, Panitera dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Oditur Militer tersebut di atas.

ODITUR MILITER

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Catatan :  
Dalam hal akta ini dibuat oleh Dilmilti atau dibuat oleh Panitera Pengganti, supaya disesuaikan.

.....  
.....

**FORMULIR MODEL 31a**

(untuk Oditur Militer)

**AKTA PEMBERITAHUAN PERMOHONAN KASASI**

**Nomor : ABK/ ...../PM ...../ ...../ .../20...**

Pada hari ini, ..... tanggal ..... saya, ..... (nama, pangkat, NRP),  
Panitera pada Pengadilan Militer ..... telah memberitahukan kepada Oditur :

Nama lengkap : .....  
Pangkat / NRP : .....  
Jabatan : Oditur Militer .....  
Kesatuan : Oditurat Militer .....

bahwa Terdakwa telah mengajukan permohonan kasasi terhadap putusan Pengadilan  
Militer ..... Nomor ..... tanggal ..... dalam perkara  
atas nama Terdakwa :

Nama lengkap : .....  
Pangkat / NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....

Pemberitahuan ini saya lakukan di Kantor Pengadilan Militer .....

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya, Panitera,  
dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Oditur Militer tersebut di atas.

ODITUR MILITER

PANITERA

\_\_\_\_\_  
Catatan :  
Dalam hal akta ini dibuat oleh Dilmilti atau dibuat oleh Panitera Pengganti, supaya  
dिसesuaikan.

.....  
.....

FORMULIR MODEL 31b

(Terdakwa)

**AKTA PEMBERITAHUAN PERMOHONAN KASASI**

Nomor : ABK/ ...../PM ...../ ...../ .../20...

Pada hari ini, .....tanggal ..... saya, ..... (nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ..... telah memberitahukan kepada Terdakwa :

Nama lengkap : .....  
Pangkat / NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....

bahwa Oditur Militer :

Nama lengkap : .....  
Pangkat / NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....

telah mengajukan permohonan kasasi terhadap putusan Pengadilan Militer ..... Nomor ..... tanggal ..... dalam perkara atas nama Terdakwa tersebut di atas.

Pemberitahuan ini saya lakukan di Kantor Pengadilan Militer .....

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya, Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Terdakwa tersebut di atas.

TERDAKWA

PANITERA

Catatan :  
Dalam hal akta ini dibuat oleh Dilmilti atau dibuat oleh Panitera Pengganti, supaya disesuaikan.



.....  
.....

FORMULIR MODEL 32a

(Untuk Terdakwa)

**AKTA PENCABUTAN PERMOHONAN KASASI**

**Nomor : ACK/ ...../PM ...../ ...../ .../20....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... telah menghadap kepada saya ..... (nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ....., seorang Terdakwa :

Nama : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....

yang menyatakan bahwa yang bersangkutan mencabut Permohonan Kasasi sebagaimana Akta Permohonan Kasasi Nomor ..... yang telah diajukan pada tanggal ..... terhadap putusan Pengadilan Militer Tinggi ..... Nomor ..... tanggal ....., sesuai pasal 234 (1) Undang-Undang Nomor : 31 tahun 1997.

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya, Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Terdakwa tersebut di atas.

TERDAKWA

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....  
.....

FORMULIR MODEL 32b

(Untuk Oditur)

**AKTA PENCABUTAN PERMOHONAN KASASI**  
**Nomor : ACK/ ...../PM ...../ ...../ .../20...**

Pada hari ini ..... tanggal ..... telah menghadap kepada saya .... (nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ....., seorang Perwira :

Nama lengkap : .....  
Pangkat / NRP : .....  
Jabatan : Oditur Milititer  
Kesatuan : Oditurat Militer .....

yang menyatakan bahwa yang bersangkutan mencabut Permohonan Kasasi sebagaimana Akta Permohonan Kasasi Nomor ..... yang telah diajukan pada tanggal ..... terhadap putusan Pengadilan Militer Tinggi ..... Nomor ..... tanggal ..... atas nama Terdakwa ..... sesuai ketentuan pasal 234 ayat (1) Undang-Undang Nomor : 31 tahun 1997.

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya, Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Oditur Militer tersebut di atas.

ODITUR MILITER

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....  
.....

FORMULIR MODEL 33a

(Untuk Oditur)

**AKTA PEMBERITAHUAN PENCABUTAN PERMOHONAN KASASI**

**Nomor : ABCK/ ...../PM ...../ ...../ .../20....**

Pada hari ini, ..... tanggal ..... saya, ..... (nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ..... telah memberitahukan kepada Oditur :

Nama lengkap : .....  
Pangkat / NRP : .....  
Jabatan : Oditur Militer pada oditurat Militer  
Kesatuan : Oditurat Militer .....

bahwa Terdakwa/Penasihat Hukum telah mencabut Permohonan Kasasi sebagaimana Akta Permohonan Kasasi Nomor. .... yang telah diajukan pada tanggal ..... terhadap putusan Pengadilan Militer Tinggi ..... Nomor. .... tanggal ..... atas nama Terdakwa .....sesuai pasal 234 (1) Undang-Undang Nomor : 31 tahun 1997.

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya, Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Oditur Militer tersebut di atas.

ODITUR MILITER

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....  
.....

FORMULIR MODEL 33b

(Untuk Terdakwa)

**AKTA PEMBERITAHUAN PENCABUTAN PERMOHONAN KASASI**

Nomor : ABCK/ ...../PM ...../ ...../ .../20....

Pada hari ini, ..... tanggal ..... saya, .....  
(nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ..... telah  
memberitahukan kepada Terdakwa :

Nama lengkap : .....  
Pangkat / NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....

bahwa Oditur telah mencabut Permohonan Kasasi sebagaimana Akta Permohonan  
Kasasi Nomor. .... yang telah diajukan pada tanggal ..... terhadap  
putusan Pengadilan Militer Tinggi ..... Nomor. .... tanggal .....  
sesuai ketentuan pasal 234 ayat (1) UU Nomor. 31 tahun 1997.

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya, Panitera,  
dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Terdakwa tersebut di atas.

TERDAKWA

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....  
.....

FORMULIR MODEL 34a

(Untuk Terdakwa)

**AKTA PENERIMAAN MEMORI KASASI**  
**Nomor : APMK/ ...../PM ...../ ...../ .../20.....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... telah menghadap kepada saya ..... (nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ....., seorang Terdakwa :

Nama : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....

yang menyerahkan Memori Kasasi dalam rangka permohonan Kasasi terhadap Putusan Pengadilan Militer ..... Nomor ..... tanggal .....

Memori Kasasi tersebut telah diterima dengan baik, untuk itu dibuat akta penerimaan Memori Kasasi.

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya, Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Terdakwa tersebut di atas.

TERDAKWA

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....  
.....

FORMULIR MODEL 34b

(Untuk Oditur)

**AKTA PENERIMAAN MEMORI KASASI**  
**Nomor : APMK/ ...../PM ...../ ...../ .../20.....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... telah menghadap kepada saya ..... (nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ....., seorang Perwira :

Nama : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : Oditur Militer  
Kesatuan : Oditurat Militer.....

yang menyerahkan Memori Kasasi dalam rangka permohonan Kasasi terhadap Putusan Pengadilan Militer ..... Nomor ..... tanggal .....atas nama Terdakwa .....

Memori Kasasi tersebut telah diterima dengan baik, untuk itu dibuat akta penerimaan Memori Kasasi.

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya, Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan, dan oleh Oditur Militer tersebut di atas.

ODITUR MILITER

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....  
.....

FORMULIR MODEL 35a

(Untuk Terdakwa)

**AKTA PENERIMAAN KONTRA MEMORI KASASI**

**Nomor : AKMK/ ...../PM ...../ ...../ .../20.....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... telah menghadap kepada saya ..... (nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ....., seorang Terdakwa :

Nama : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....

yang menyerahkan Kontra Memori Kasasi terhadap memori kasasi yang diajukan oleh Oditur dalam rangka permohonan Kasasi atas Putusan Pengadilan Militer..... Nomor. .... tanggal .....

Kontra Memori Kasasi tersebut telah saya terima dengan baik, dan untuk itu dibuat akta penerimaan kontra memori kasasi.

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya, Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Terdakwa tersebut di atas.

TERDAKWA

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....  
.....

FORMULIR MODEL 35b

Untuk Oditur

**AKTA PENERIMAAN KONTRA MEMORI KASASI**

**Nomor : AKMK/ ...../PM ...../ ...../ ... /20.....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... telah menghadap kepada saya ..... (nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ....., seorang Perwira :

Nama : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : Oditur Militer  
Kesatuan : Oditurat Militer .....

yang menyerahkan Kontra Memori Kasasi terhadap memori kasasi yang diajukan oleh Terdakwa / PH dalam rangka permohonan Kasasi atas Putusan Pengadilan Militer ..... Nomor. .... tanggal .....atas nama Terdakwa .....

Kontra Memori Kasasi tersebut telah saya terima dengan baik untuk itu dibuat akta penerimaan kontra memori kasasi.

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya, Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Oditur Militer tersebut di atas.

ODITUR MILITER

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



.....  
.....

**AKTA PENERIMAAN RISALAH KASASI**  
**Nomor : APRK/ ...../PM ...../ ...../ .../20.....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... telah menghadap kepada saya ....  
(nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ....., seorang Perwira :

Nama : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : Oditur Militer.....  
Kesatuan : Oditurat Militer.....

yang menyerahkan Risalah Kasasi dalam rangka permohonan Kasasi Demi  
Kepentingan Hukum dari Oditur Jenderal TNI, terhadap Putusan Pengadilan Militer  
..... Nomor ..... tanggal ..... sesuai ketentuan Pasal 245 ayat (1)  
Undang-undang Nomor 31 tahun 1997.

Risalah Kasasi tersebut telah diterima oleh saya dengan baik, untuk itu dibuat Akta  
Penerimaan Risalah Kasasi.

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya, Panitera,  
dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Oditur Militer tersebut di atas.

ODITUR MILITER

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....  
.....

FORMULIR MODEL 37a

(Untuk Terdakwa)

**AKTA TERLAMBAT MENGAJUKAN PERMOHONAN KASASI**

**Nomor :ATPK/ ...../PM ...../ ...../ .../20.....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... telah menghadap kepada saya ....  
(nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ....., seorang Terpidana :

Nama : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....

yang menyatakan bahwa yang bersangkutan mengajukan Permohonan Kasasi terhadap putusan Pengadilan Militer Tinggi ..... Nomor ..... tanggal ..... yang telah Berkekuatan Hukum Tetap terhitung mulai tanggal ..... sesuai Akta putusan telah memperoleh kekuatan hukum tetap Nomor ..... tanggal .....

Panitera telah memberitahukan kepada pemohon bahwa tenggang waktu telah lewat waktu, oleh karena itu hak mengajukan Permohonan Kasasi gugur sesuai pasal 233 ayat (2) Undang-Undang Nomor: 31 tahun 1997.

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya, Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Terpidana tersebut di atas.

TERDAKWA

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....  
.....

FORMULIR MODEL 37b

(Untuk Oditur)

**AKTA TERLAMBAT MENGAJUKAN PERMOHONAN KASASI**

**Nomor :ATPK/ ...../PM ...../ ...../ .../20.....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... telah menghadap kepada saya ....  
(nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ....., seorang Perwira :

Nama : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : Oditur Militer .....  
Kesatuan : Oditurat Militer .....

yang menyatakan bahwa yang bersangkutan mengajukan Permohonan Kasasi terhadap  
putusan Pengadilan Militer Tinggi ..... Nomor ..... tanggal .....  
atas nama Terdakwa ..... yang telah Berkekuatan Hukum Tetap terhitung mulai  
tanggal ..... sesuai Akta putusan telah memperoleh kekuatan hukum tetap  
Nomor ..... tanggal .....

Panitera telah memberitahukan kepada pemohon bahwa tenggang waktu telah  
lewat, oleh karena itu hak mengajukan Permohonan Kasasi gugur sesuai pasal 233  
ayat (2) Undang-undang Nomor : 31 tahun 1997.

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya,  
Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Oditur Militer tersebut di atas.

ODITUR

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....  
.....

**AKTA TIDAK MENYERAHKAN MEMORI KASASI**  
Nomor : ATMMK/ ...../PM ...../ ...../ .../20.....

Yang bertandatangan di bawah ini, ..... (nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ....., dengan ini menyatakan bahwa Terdakwa/Oditur Militer/Oditur Militer Tinggi \*) ..... (nama, pangkat, NRP), sampai hari ini ..... tanggal ..... tidak menyerahkan Memori Kasasi atas Permohonan Kasasi Nomor ....., tanggal. ....dalam perkara Terdakwa .....

Demikian Akta ini saya buat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya, Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan.

PANITERA

\_\_\_\_\_

\*) Pakai yang perlu

.....  
.....

**P E N E T A P A N**

Nomor : TAP/\*/\*/\*/\*/\*/\*/20...

Tentang

**PERMOHONAN KASASI TIDAK DAPAT DITERIMA**

**“DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA”**

**KEPALA PENGADILAN MILITER .....**

- Menimbang : 1. Bahwa perkara pidana yang diajukan/dimohonkan kasasi oleh ..... diancam dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau diancam pidana denda.
2. Bahwa perkara yang dimintakan kasasi oleh ..... tidak memenuhi persyaratan formal.

Memperhatikan : 1. Putusan Pengadilan Militer tingkat banding Nomor ..... tanggal ..... atas nama Terdakwa :

- Nama lengkap : .....
- Pangkat/NRP : .....
- Jabatan : .....
- Kesatuan : .....
- Tempat tanggal lahir : .....
- Jenis kelamin : .....
- Kewarganegaraan : .....
- Agama : .....
- Tempat tinggal : .....

2. Permohonan Kasasi dari ..... tanggal .....

- Mengingat : 1. Pasal 45A Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004.  
2. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2005.

**M E N E T A P K A N**

- Menyatakan : 1. Permohonan kasasi dari ..... tidak dapat diterima.  
2. Terhadap penetapan ini tidak dapat diajukan upaya hukum.  
3. Memerintahkan Panitera mengirimkan penetapan ini kepada Ketua Mahkamah Agung, Oditur dan Terdakwa.  
4. Memerintahkan Panitera menyimpan berkas perkara di Kepaniteraan.

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

KEPALA PENGADILAN MILITER

---

Catatan : Untuk Dilengkapi supaya disesuaikan.

.....  
.....

**AKTA TERLAMBAT PENYERAHAN MEMORI KASASI**

**Nomor : ATMK/ ...../PM ...../ ...../ .../20....**

Pada hari ini, ..... tanggal ..... telah menghadap kepada saya, ..... (nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ....., seorang Terdakwa / Oditur Militer \*) ..... (nama, pangkat, NRP) untuk menyerahkan memori kasasi sehubungan dengan permohonan kasasi yang telah diajukan pada hari ..... tanggal ..... dengan akta permohonan kasasi Nomor ..... terhadap putusan Pengadilan Militer ..... Nomor ..... tanggal .....atas nama Terdakwa .....

Saya, Panitera memberitahukan kepada Terdakwa / Oditur Militer \*) tersebut di atas bahwa tenggang waktu 14 (empat belas) hari sesudah Terdakwa / Oditur Militer \*) mengajukan permohonan kasasi, pada hari ini tenggang waktu tersebut telah lewat.

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya, Panitera dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Terdakwa /Oditur Militer tersebut di atas.

TERDAKWA/ODITUR MILITER \*)

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\*) Pakai yang perlu  
Catatan : Untuk Dilmilti atau disesuaikan.

.....  
.....

**AKTA PERMOHONAN PENINJAUAN KEMBALI**  
**Nomor : APPK/ ...../PM ...../ ...../ .../20.....**

Pada hari ini ..... tanggal .....telah menghadap kepada saya .....  
(nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ....., seorang Terpidana \*)  
:

Nama : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....  
Tempat, tgl lahir : .....  
Jenis kelamin : .....  
Kewarganegaraan : .....  
Tempat tinggal : .....

yang menyatakan bahwa ia mengajukan permohonan Peninjauan Kembali terhadap  
Putusan Pengadilan Militer/Pengadilan Militer Tinggi/Mahkamah Agung RI Nomor :  
..... tanggal .....

Putusan tersebut telah memperoleh kekuatan hukum tetap, sesuai akta Nomor .....  
tanggal .....

Kepadanya telah saya beritahukan bahwa untuk itu yang bersangkutan harus  
membuat Surat Permohonan Peninjauan Kembali yang disampaikan kepada  
Mahkamah Agung dengan menguraikan hal-hal yang menjadi dasar dan alasan  
permohonannya, serta menyampaikan Surat Permohonan tersebut melalui Panitera  
Pengadilan Militer yang telah memutus perkaranya pada tingkat pertama sesuai  
dengan ketentuan pasal 249 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997.



Demikian Akta Permohonan Peninjauan Kembali ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya, Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Terpidana tersebut di atas.

TERPIDANA/PEMOHON

PANITERA

\_\_\_\_\_  
Catatan : \*) Bila yang mengajukan permohonan adalah ahli waris  
Terpidana agar disesuaikan seperlunya

.....  
.....

**P E N E T A P A N**

Nomor : TAP/\*/\*\*/\*\*/\*\*/\*\*/20...

Tentang

**PENUNJUKAN HAKIM**  
**UNTUK MEMERIKSA PERMOHONAN PENINJAUAN KEMBALI**

“DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA”

**KEPALA PENGADILAN MILITER .....**

Membaca : Berkas perkara Nomor: ..... tanggal ..... atas nama  
Terpidana :

Nama lengkap : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....  
Tempat, tanggal lahir : .....  
Jenis kelamin : .....  
Kewarganegaraan : .....  
Agama : .....  
Tempat tinggal : .....

Menimbang : 1. Bahwa terhadap perkara tersebut telah diajukan permintaan  
Peninjauan Kembali oleh ..... sebagaimana Akta permohonan  
peninjauan kembali Nomor ..... tanggal... ..  
2. Bahwa perkara pidana tersebut termasuk kewenangan  
Pengadilan Militer .....  
3. Bahwa oleh karena itu perlu segera menunjuk  
Hakim/Majelis Hakim untuk memeriksa permohonan peninjauan  
kembali tersebut.

Memperhatikan : 1. Putusan Pengadilan Militer ..... Nomor.  
..... tanggal .....  
2. Putusan Pengadilan Militer Tinggi ..... Nomor.  
..... tanggal .....  
3. Putusan Mahkamah Agung ..... Nomor. ....  
tanggal .....

Mengingat : Pasal 250 ayat (1) jo Pasal 248 ayat (2) Undang-Undang Nomor :  
31 Tahun 1997.

## M E N E T A P K A N

Menunjuk Hakim/Majelis Hakim Pengadilan Militer .....  
untuk memeriksa permohonan peninjauan kembali atas nama  
Terpidana tersebut di atas, dengan susunan sebagai berikut :

HAKIM KETUA : .....

HAKIM ANGGOTA : 1. ....

2. ....

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
KEPALA PENGADILAN MILITER .....

Catatan : - Untuk Dilmilti supaya disesuaikan  
- Setiap Tapkim hanya untuk satu perkara  
-

.....  
.....

**P E N E T A P A N**

**Nomor : TAP/\*\*/\*\*/\*\*/\*\*/20...**

Tentang

**HARI SIDANG**

**“DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA”**

Membaca : Berkas perkara Pidana Nomor ..... tanggal ..... atas  
nama Terpidana :

Nama lengkap : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....  
Tempat tanggal lahir : .....  
Jenis kelamin : .....  
Kewarganegaraan : .....  
Agama : .....  
Tempat tinggal : .....

Menimbang : 1. Bahwa terdapat cukup alasan untuk memeriksa  
permohonan peninjauan kembali perkara pidana tersebut di  
atas.  
2. Bahwa oleh karena itu perlu segera menentukan Hari  
Sidang untuk memeriksa perkara tersebut.

Memperhatikan : 1. Akte Permohonan Peninjauan Kembali tanggal .....  
2. Putusan .....  
3. Putusan .....  
4. Putusan .....  
5. Tapkim .....

Mengingat : Pasal 248 ayat (1) jo 250 ayat (1) Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997.

### M E N E T A P K A N

1. Menentukan hari sidang Pengadilan Militer ..... untuk memeriksa permohonan peninjauan kembali perkara pidana tersebut di atas:

Pada hari : .....  
Tanggal : .....  
P u k u l : .....  
Tempat : .....

2. Memerintahkan Panitera memanggil Terpidana dan Oditur untuk hadir dalam sidang pemeriksaan peninjauan kembali guna didengar pendapatnya.

4. Surat Panggilan harus sudah diterima Terpidana dan Oditur selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum sidang dimulai dengan ketentuan bahwa apabila pada hari yang telah ditentukan tersebut pemeriksaan perkara ini belum dapat diselesaikan, maka Hakim/Hakim Ketua akan menentukan waktu dan tempat sidang selanjutnya.

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....

HAKIM KETUA

---

Catatan : - Untuk Dilmilti dan Dilmiltama  
supaya disesuaikan.  
- Setiap Tapkim hanya untuk satu perkara.  
- **Untuk pemeriksaan tingkat banding, dan  
permohonan PK supaya disesuaikan.**

\* : Nomor  
\*\* : Kode wilayah pengadilan  
\*\*\* : Singkatan matra terdakwa  
\*\*\*\* : Bulan dengan angka romawi

.....  
.....

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di ruang sidang Pengadilan .....telah dilakukan pemeriksaan atas permintaan Peninjauan Kembali terhadap Putusan Pengadilan Militer ..... /Mahkamah Agung RI Nomor ..... tanggal ..... Atas nama Terpidana/Pemohon PK :

Nama : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....

**SUSUNAN MAJELIS SIDANG**

..... (pangkat/ nama, NRP), sebagai Hakim Ketua.  
..... (pangkat/ nama, NRP), sebagai Hakim Anggota I  
..... (pangkat/ nama, NRP), sebagai Hakim Anggota II  
..... (pangkat/ nama, NRP), sebagai Panitera

Berdasarkan pemeriksaan atas permohonan PK tersebut diperoleh keterangan-keterangan sebagai berikut : ..... (\*\*\*)).

(Supaya diuraikan proses dan hasil pemeriksaan yang diarahkan apakah permintaan PK tersebut memenuhi ketentuan pasal 248 Undang-Undang Nomor 31 tahun 1997).

Demikianlah Berita Acara Pemeriksaan dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh ..... (nama, pangkat, NRP), sebagai Hakim Ketua, serta .....(Nama, pangkat, NRP) dan ..... (Nama, Pangkat, NRP), masing-masing sebagai Hakim Anggota dalam pemeriksaan persidangan yang terbuka untuk umum dengan dihadiri oleh para Hakim Anggota tersebut di atas, Oditur Militer .....(Nama, Pangkat, NRP), dan Panitera ..... (Nama, Pangkat, NRP), di hadapan umum dan Pemohon Peninjauan Kembali.

ODITUR MILITER

HAKIM KETUA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

PENASIHAT HUKUM

HAKIM ANGGOTA I

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TERPIDANA/ PEMOHON

HAKIM ANGGOTA II

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

PANITERA

\_\_\_\_\_

\*\*\*) Supaya diuraikan proses dan hasil pemeriksaan yang diarahkan apakah permintaan PK tersebut memenuhi ketentuan pasal 248 UU. Nomor.31/1997. Uraian ini dapat pula digunakan sebagai bahan bagi Majelis Hakim untuk membuat Berita Acara Pendapat

.....  
.....

**BERITA ACARA PENDAPAT**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan .....tahun ..... di .....  
Kami Majelis Hakim :  
Nama ..... Pangkat/NRP ..... sebagai Hakim Ketua, Nama  
..... Pangkat/NRP ..... Sebagai Hakim Anggota I, Nama  
..... Pangkat/NRP .....sebagai Hakim Anggota II pada  
pemeriksaan Permohonan Peninjauan Kembali.

Berdasarkan pemeriksaan di ruang sidang Pengadilan ..... atas  
permintaan peninjauan kembali terhadap putusan Pengadilan Militer  
...../Mahkamah Agung RI Nomor ..... tanggal ..... oleh  
Terdakwa :

Nama : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....

mendengar :

1. Alasan Peninjauan Kembali oleh Terdakwa yang dibacakan oleh  
Penasihat Hukum ..... (Nama, Pangkat, NRP), pada  
pokoknya menerangkan sebagai berikut :
  - a. ....
  - b. ....
  
2. Bantahan Oditur Militer yang dibacakan oleh ..... (Nama,  
Pangkat, NRP), pada pokoknya menerangkan sebagai berikut :
  - a. ....
  - b. ....



Berdasarkan alasan Peninjauan Kembali yang diajukan oleh Penasihat Hukum/Terpidana dihubungkan dengan bantahan Oditur Militer, dan keterangan-keterangan di atas, Majelis Hakim :

**BERKESIMPULAN**

bahwa:

- 1.....)
- 2.....)

Sehubungan kesimpulan tersebut di atas Majelis Hakim:

**BERPENDAPAT**

1. Bahwa .....
2. Bahwa .....

Demikian Berita Acara Pendapat ini dibuat dengan sebenarnya, dengan mengingat sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani pada hari, tanggal dan tempat tersebut di atas.

**HAKIM KETUA**

---

HAKIM ANGGOTA I

---

HAKIM ANGGOTA II

---

**PANITERA**

**BUKU REGISTER PERKARA**

NO MO R Urt	BERKAS DITERIMA	REGISTER	IDENTITAS TERDAKWA	TANGGAL DAN TEMPAT KEJADIAN
	a. Tanggal b. Dari	a. Nomor b. Tanggal	a. N a m a b. P a n g k a t / N R P c. J a b a t a n d. K e s a t u a n e. T e m p a t, t g l. l a h i r f. J e n i s k e l a m i n g. B a n g s a / s u k u h. A g a m a i. A l a m a t	
1	2	3	4	5

STATUS TERDAKWA SPPS/SPPPS	SKEPPERA	SURAT DAKWAAN		
- Surat Perintah Penahanan Sementara - Surat Perintah Perpanjangan	a. Nomor b. Tanggal c. Dari	a. Nomor b. Tanggal	Melanggar pasal	Barang Bukti
6	7	8	9	10

IDENTITAS SAKSI	PENETAPAN HAKIM		PENETAPAN HARI SIDANG	
a. N a m a b. Pangkat/NRP c. J a b a t a n d. K e s a t u a n e. Tempat, tgl. lahir f. Jenis kelamin g. Bangsa/Suku h. A g a m a i. Alamat	a. Nomor b. Tanggal	TIM MAJELIS	a. Nomor b. Tanggal	Hari Sidang
11	12	13	14	15

<b>PENUNDAAN SIDANG</b>	<b>ORMIL PENUNTUT</b>	<b>TUNTUTAN :</b> <b>a. Tanggal</b> <b>b. Pidana Pokok</b> <b>c. Tambahan</b> <b>d. Barang bukti</b> <b>e. Biaya perkara</b>
<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>

**P U T U S A N**

a. Nomor b. Tanggal	a. Pidana : 1) Pokok 2) Tambahan  b. Barang bukti  c. Biaya perkara	Status Terdakwa ditahan/tidak ditahan	MENERIMA/MENOMORLAK	
			TERDAKWA	ODITUR
19	20	21	22	23

<b>E K S E K U S I</b>		<b>SURAT PELEPASAN PIDANA</b>	<b>Keterangan</b>
<b>T e m p a t</b>	<b>Ormil/Ormilti Pelaksana</b>	<b>a. N o m o r b. Tanggal</b>	
<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>

**Catatan : Kolom 1 s.d . kolom 27 disambung.**

.....  
.....

**AKTA PERMOHONAN GRASI**

Nomor : APG/ /PM ..... / ..... / ...../ 20 ...

Pada hari ini ..... tanggal ..... telah menghadap kepada saya ..... (nama, pangkat/NRP) ....., Panitera pada Pengadilan Militer ..... seorang Terpidana :

Nama : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....  
Tempat/tgl lahir : ..... Jenis kelamin : ..... Kewarganegaraan : .....  
.....  
Agama : .....  
Alamat tempat tinggal : .....

yang menyatakan bahwa ia mengajukan permohonan grasi kepada Presiden Republik Indonesia terhadap putusan Pengadilan Militer ..... /Pengadilan Militer Tinggi ..... /Pengadilan Militer Utama/Mahkamah Agung \*) Nomor ..... tanggal .....

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya Panitera dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Terpidana tersebut di atas.

TERPIDANA

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



.....  
.....

Untuk Terpidana

**AKTA PENERIMAAN SALINAN PERMOHONAN GRASI**

Nomor : APSG/ ...../PM ...../ ...../ ... /20....

Pada hari ini ..... tanggal ..... telah menghadap kepada saya ..... (nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ....., seorang :

Nama : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....

yang menyerahkan salinan permohonan grasi atas nama Terpidana ..... yang memohon grasi kepada Presiden RI atas putusan ..... Nomor ..... tanggal .....

Salinan Permohonan Grasi tersebut telah saya terima dengan baik, dan untuk itu dibuat akta penerimaan salinan permohonan grasi.

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya Panitera dengan mengingat sumpah jabatan, dan oleh Terpidana tersebut di atas.

TERPIDANA

PANITERA

\_\_\_\_\_

Catatan : \*) Perhatikan penjelasan pasal 2 UU.Nomor. 22 Tahun 2002.

.....  
.....

**AKTA PENOMORLAN PERMOHONAN GRASI**

**Nomor : APPG/ ...../PM ...../ ...../ .../20....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... telah menghadap kepada saya .....  
(nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ....., seorang Terpidana :

Nama : .....  
Pangkat/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Kesatuan : .....  
Tempat , tanggal lahir : .....  
Jenis kelamin : .....  
Kewarganegaraan : .....  
Agama : .....  
Tempat tinggal : .....

yang menyatakan bahwa yang bersangkutan mengajukan Permohonan Grasi terhadap putusan ..... Nomor ..... tanggal ..... yang telah berkekuatan hukum tetap tmt ..... sesuai Akta putusan telah memperoleh kekuatan hukum tetap Nomor ..... tanggal .....

Atas permohonan tersebut saya telah memberitahukan kepada yang bersangkutan bahwa permohonannya ditolak karena :

1. Putusan pemidanaan adalah bukan pidana mati, penjara seumur hidup, ataupun pidana paling rendah 2 (dua) tahun.
2. Permintaan grasi diajukan belum lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal peNomorlakan permohonan grasi yang lalu Nomor ..... tanggal .....
3. Permintaan grasi diajukan belum lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal pemberian grasi yang berupa perubahan dari pidana mati menjadi pidana seumur hidup.

**( sesuaikan dengan keperluan)**

Demikian Akta ini di buat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya,  
Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Terpidana tersebut di atas.

TERPIDANA

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....  
.....

(untuk Terpidana)

**AKTA PEMBERITAHUAN ISI PUTUSAN GRASI**

**Nomor : APIG/ ...../PM ...../ ...../ .../20.....**

Pada hari ini, ..... tanggal ..... saya, .....  
(nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer .....telah memberitahukan  
kepada Terpidana :

- Nama lengkap : .....
- Pangkat / NRP : .....
- Jabatan : .....
- Kesatuan : .....
- Tempat dan tanggal lahir : .....
- Agama : .....
- Jenis kelamin : .....
- Kewarganegaraan : .....
- Tempat tinggal : .....

tentang isi putusan grasi dari Presiden Republik Indonesia Nomor .....  
tanggal .....

Pemberitahuan ini saya lakukan di Kantor Pengadilan Militer .....

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya  
Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Terpidana tersebut di atas.

TERPIDANA

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Catatan : Dalam hal akta ini dibuat oleh Dilmilti atau dibuat oleh Panitera  
Pengganti, supaya disesuaikan.

.....  
.....

(untuk Oditur)

AKTA PEMBERITAHUAN ISI PUTUSAN GRASI

**Nomor : APIG/ ...../PM ...../ ...../ .../20.....**

Pada hari ini, ..... tanggal ..... saya, .....  
(nama, pangkat, NRP), Panitera pada Pengadilan Militer ..... telah memberitahukan  
kepada seorang Perwira :

Nama lengkap : .....  
Pangkat / NRP : .....  
Jabatan : Oditur Militer pada Oditurat Militer .....

tentang isi putusan grasi dari Presiden Republik Indonesia Nomor .....  
tanggal .....atas nama Terdakwa .....

Pemberitahuan ini saya lakukan di Kantor Pengadilan Militer .....

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh saya  
Panitera, dengan mengingat sumpah jabatan dan oleh Oditur Militer tersebut di atas.

ODITUR MILITER

PANITERA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Catatan :  
Dalam hal akta ini dibuat oleh Dilmilti atau dibuat oleh Panitera Pengganti, supaya  
d disesuaikan.