

SURAT EDARAN
Nomor : SE / 8 / X / 2012

tentang

PENYELENGGARAAN PEMBERIAN TANDA KEHORMATAN
SECARA OTOMATIS BAGI PRAJURIT TNI AD

1. Dasar :
 - a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2009 tanggal 18 Juni 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan.
 - b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 tahun 2010 tanggal 12 Februari 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan.
 - c. Surat Telegram Panglima TNI Nomor ST/378/2010 tanggal 04 Juni 2010 tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan.
 - d. Peraturan Kepala Staf Angkatan Darat Nomor Perkasad/133/XII/2011 tanggal 28 Desember 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Tanda Kehormatan Militer Bagi Prajurit TNI AD.
 - e. Surat Telegram Kasad Nomor ST/1077/2010 tanggal 23 Juni 2010 tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan.
 - f. Surat Edaran Dirajenad Nomor SE/09/VII/2010 tanggal 12 Juli 2010 tentang Penganugerahan Tanda Kehormatan Negara.
2. Sehubungan dasar tersebut di atas, Pimpinan TNI AD menghendaki agar Penyelenggaraan Tanda Kehormatan dapat dilaksanakan secara otomatis, sehingga prajurit tidak dibebani dengan administrasi dan tanpa diusulkan oleh Satminkal. Apabila hal tersebut dapat dilaksanakan maka akan berpengaruh positif bagi moral prajurit sehingga tujuan pemberian tanda kehormatan dapat terwujud dan diharapkan kinerjanya meningkat.
3. Dalam rangka otomatisasi tersebut maka disampaikan hal-hal yang perlu dipedomani sebagai berikut :
 - a. Penyelenggaraan. Penyelenggaraan Tanda Kehormatan bagi Prajurit TNI AD dibentuk di tingkat Pusat/Mabesad, tingkat Kotama/Balakupus TNI AD dan Denma Mabesad serta Instansi di luar TNI AD yang memiliki personel TNI AD dengan kegiatan sebagai berikut :

1) Tingkat Pusat/Mabesad. Penyelenggara pemberian Tanda Kehormatan bagi Prajurit di tingkat Pusat/Mabesad adalah Tim Pertimbangan Pemberian Tanda Kehormatan TNI AD dengan kegiatan sebagai berikut :

a) Ditajenad.

(1) Menyeleksi dan menyusun data personel TNI AD yang diambil dari Sisfopers Subdis Sisfomin Disinfoлахта, Pusinfoлахта TNI dan Pusdatin Kemhan yang berkaitan dengan SL. Kesetiaan 8,16,24,32 tahun dan SL. Dharma Bantala/30 tahun ke dalam daftar nominatif kemudian mengirimkan data personel tersebut ke masing-masing Kotama/Balakpus melalui email.

(2) Mengambil data yang sudah dikoreksi/verifikasi dan dikirimkan melalui email oleh masing-masing Kotama/Balakpus untuk dijadikan bahan sidang.

(3) Mengirimkan daftar nominatif yang siap untuk disidangkan kepada Ipers Itjenad, Paban II/Pampers Spamad, Paban IV/Binwatpers Spersad dan Kasubdis Sisfomin Disinfoлахта untuk diadakan penelitian sesuai bidangnya sebagai bahan sidang.

(4) Menyiapkan, merencanakan dan melaksanakan sidang Tim Pertimbangan Pemberian Tanda Kehormatan TNI AD.

(5) Menyiapkan laporan hasil pelaksanaan sidang Tim Pertimbangan Pemberian Tanda Kehormatan TNI AD kepada Kasad melalui Aspers Kasad.

(6) Mengirimkan data personel hasil sidang baik yang diterima maupun yang ditolak sidang ke masing-masing Kotama/Balakpus melalui email.

(7) Melaporkan hasil pelaksanaan sidang Tim Pertimbangan Pemberian Tanda Kehormatan TNI AD kepada Kasad u.p. Aspers Kasad dan menyiapkan surat Kasad kepada Panglima TNI tentang pengusulan tanda kehormatan prajurit.

(8) Mendistribusikan Petikan, Piagam dan Medali yang sudah turun dari Setmilpres kepada Kotama/Balakpus.

b) Tim Pertimbangan Pemberian Tanda Kehormatan TNI AD melaksanakan sidang penentuan prajurit yang berhak dan memenuhi persyaratan untuk memperoleh Tanda Kehormatan.

2) **Tingkat Kotama/Balakpus.** Penyelenggara pemberian Tanda Kehormatan di tingkat Kotama/Balakpus disebut Tim Tanda Kehormatan Kotama/Balakpus dengan kegiatan sebagai berikut :

a) **Ajen/Bagpers Kotama/Balakpus.**

(1) Mengakses daftar nominatif personel TNI AD yang akan disidangkan di Tingkat Pusat/Mabesad melalui email yang dikirimkan oleh Ditajenad kemudian mengoreksi/verifikasi data tersebut dan memberikan kata-kata ditolak pada kolom keterangan bagi personel yang memiliki Catpers sesuai ketentuan.

(2) Paling lambat minggu pertama bulan April untuk sidang periode I dan minggu pertama bulan Oktober untuk sidang periode II sudah mengirimkan data yang telah dikoreksi/verifikasi melalui email ke Ditajenad.

(3) Membuat surat kepada Kasad u.p Dirajenad untuk menjelaskan personel yang mempunyai Catpers.

(4) Mendistribusikan Petikan, Piagam dan Medali kepada personel yang bersangkutan dan apabila personel tersebut sudah pindah satuan berkewajiban mengirimkan kepada satuan baru personel tersebut.

b) **Spers/Set Kotama/Balakpus.**

(1) Membuat surat perintah bagi prajurit yang telah lolos sidang tingkat Pusat/Mabesad seperti yang nama-namanya tertera di dalam email yang dikirimkan oleh Ditajenad untuk memakai tanda kehormatan sesuai TMT pemakaian secara tepat waktu.

(2) Mencabut surat perintah pemakaian Tahor bagi personel yang melakukan pelanggaran sebelum maupun setelah Keppres turun kemudian melaporkan kepada Kasad u.p. Dirajenad untuk diproses pencabutan.

b. **Periode Sidang.** Sidang Tim Pertimbangan Pemberian Tanda Kehormatan (Tingkat Pusat/Mabesad) bagi Prajurit dilaksanakan setiap semester atau dua kali dalam setahun dengan periode waktu sebagai berikut :

1) **Periode I.** Periode I dilaksanakan pada bulan Juni dengan ketentuan sebagai berikut :

a) Personel yang disidangkan untuk SL. Kesetiaan adalah bag yang sudah memenuhi syarat 8,16,24,32 tahun dan SL. Dharma Bantala/30 tahun dengan TMT TNI dari 1 Januari s.d. 31 Juni.

b) Pengiriman data melalui email pada awal bulan Maret dan segera dikoreksi/verifikasi oleh Kotama/Balakpus paling lambat minggu pertama bulan April sudah selesai.

- c) Data yang sudah dikoreksi/verifikasi oleh Kotama/Balakpus dianggap sebagai data yang sah untuk dijadikan bahan sidang.
 - d) Apabila pada minggu pertama bulan April tidak ada koreksi/verifikasi maka data personel tersebut dianggap sebagai data yang sah untuk dijadikan bahan sidang.
 - e) Data personel yang disetujui sidang dan ditolak sidang akan dikirimkan melalui email ke masing-masing Kotama/Balakpus pada bulan Juli.
- 2) Periode II. Periode II dilaksanakan pada bulan Desember dengan ketentuan sebagai berikut :
- a) Personel yang disidangkan untuk SL. Kesetiaan adalah bagi yang sudah memenuhi syarat 8,16,24,32 tahun dan SL. Dharma Bantala/30 tahun dengan TMT TNI dari 1 Juli s.d. 31 Desember.
 - b) Pengiriman data melalui email pada awal bulan September dan segera dikoreksi/verifikasi oleh Kotama/Balakpus paling lambat minggu pertama bulan Oktober sudah selesai.
 - c) Data yang sudah dikoreksi/verifikasi oleh Kotama/Balakpus dianggap sebagai data yang sah untuk dijadikan bahan sidang.
 - d) Apabila pada minggu pertama bulan Oktober tidak ada koreksi/verifikasi maka data personel tersebut dianggap sebagai data yang sah untuk dijadikan bahan sidang.
 - e) Data personel yang disetujui sidang dan yang ditolak sidang akan dikirimkan melalui email ke Kotama/Balakpus pada bulan Januari.

c. **Ketentuan Lain.**

- 1) Penyelenggaraan Tanda Kehormatan secara otomatis bagi prajurit TNI AD akan diberlakukan mulai periode tahun 2013.
- 2) Untuk sementara Penyelenggaraan Tanda Kehormatan secara otomatis hanya bagi SL. Kesetiaan 8,16,24,32 tahun dan SL. Dharma Bantala/30 Tahun serta Bintang Kartika Eka Paksi Nararya bagi yang memiliki SL. Kesetiaan 24 Tahun yang terbit Skep mulai th 2005, Kep mulai th 2007, Keppres mulai tahun 2011 dan sesudahnya. Untuk Tanda Kehormatan yang lain secara bertahap akan dilaksanakan setelah mengevaluasi kemungkinannya dan sudah didukung data yang diperlukan.
- 3) Bagi Prajurit TNI AD yang belum memiliki Bintang/Satyalancana tersebut poin c.2) dan namanya tidak tercantum dalam data yang dikirimkan melalui email agar diusulkan secara manual tersendiri (tanpa Hanmin) dan akan disidangkan pada periode berikutnya.

4) Untuk Bintang dan Satyalancana yang lain sebelum ada ketentuan baru diselenggarakan dengan cara diusulkan dari Kotama/Balakpus kepada Kasad u.p Dirajenad tanpa hanmin dalam bentuk nominatif dengan menggunakan Program dbase3 atau Excel ke dalam CD dengan format sebagai berikut:

- a) Kolom satu Nomor urut
- b) Kolom dua nama, tempat/tanggal lahir
- c) Kolom tiga pangkat/korps/NRP
- d) Kolom empat jabatan/kesatuan
- e) Kolom lima TMT TNI
- f) Kolom enam nomor Kep Tahor yang dimiliki
- g) Kolom tujuh jenis Tahor yang diusulkan
- h) Kolom delapan keterangan diisi untuk :

(1) SL. Bhakti. Uraian singkat jasa, daerah penugasan dan tugas militer serta akibat (dibuat tersendiri terlampir).

(2) SL. Teladan. Uraian singkat jasa dalam tugas militer atau prajurit TNI yang dapat dijadikan teladan (dibuat tersendiri terlampir).

(3) SL. Dwidya Sista. Nomor Surat Perintah penugasan di lemdik dan TMT penugasan.

(4) SL. Dharma Nusa. Nomor Sprin berangkat dan kembali, Daerah operasi dan TMT operasi penugasan.

(5) SL. Wira Nusa. Nomor Sprin berangkat dan kembali, Daerah dan TMT penugasan di pulau terluar.

(6) SL. Wira Dharma. Nomor Sprin berangkat dan kembali, Daerah dan TMT penugasan di daerah perbatasan.

(7) SL. Wira Siaga. Nomor Surat Perintah, TMT penugasan untuk pengamanan Presiden dan Wakil Presiden.

(8) SL. Ksatria Yudha. Nomor Surat Perintah penugasan pada Kesatuan khusus, uraian jasa tugas khusus dan misinya dibuat tersendiri terlampir.

5) Setiap Kotama/Balakpus dalam menerbitkan surat perintah operasi/tugas yang berkaitan dengan Tanda Kehormatan agar mengirimkan tembusan ke Dirajenad u.p. Kasubditbinminperspra, sebagai bahan untuk penyelenggaraan proses Tahor yang lain secara otomatis.

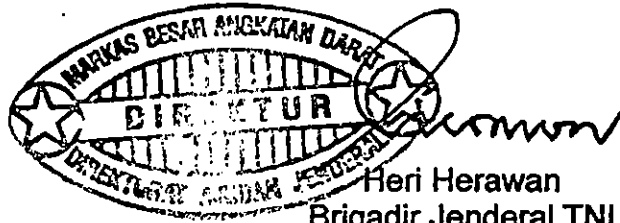
6) Daftar nominatif usul dipisah sesuai jenis/macam tahor yang diusulkan.

7) Pengiriman data melalui email dengan alamat **bagtahorditajenad@yahoo.com** dengan menggunakan Program dbase3 atau Exel.

4. Demikian mohon dimaklumi.

Bandung, 3 Oktober 2012

Direktur Ajudan Jenderal Angkatan Darat



Heri Herawan
Brigadir Jenderal TNI

Kepada Yth. :

1. Karopeg Setjen Kemhan RI
2. Paban IV/Watpers Mabes TNI
3. Para Kaajen Kotama/Kabagpers
Balakpus
4. Dandenma Mabesad

Tembusan :

1. Kasad
 2. Wakasad
 3. Para Dan/Pang/Gub/Dir/Ka Kotama/Balakpus
 4. Aspers Panglima TNI
 5. Irlenad
 6. Aspers Kasad
 7. Kapusinfohata TNI
 8. Kapusdatin Kemhan RI
 9. Kadisinfohata
-