



# *Pengadilan Militer I-02 Medan*

Jalan Ngumban Surbakti No. 45 Medan  
Telp/ Fax. 061-80047002 <http://www.dilmil-medan.go.id>  
e-mail:medan@dilmil.org



## **PROGRAM KERJA PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN T.A 2018**

## **BAB I**

### **A. PENDAHULUAN**

Reformasi sistem peradilan membawa perubahan yang mendasar bagi peran Pengadilan Militer I-02 Medan dalam menjalankan tugas dan fungsi pokoknya, dibidang Administrasi, Organisasi, Perencanaan dan Keuangan. Pengadilan Militer I-02 Medan merupakan lingkungan Peradilan Militer dibawah Mahkamah Agung Republik Indonesia sebagai pelaksana kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan. Pengadilan Militer I-02 Medan sebagai kawal depan Mahkamah Agung Republik Indonesia bertugas dan berwenang menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara yang masuk tingkat pertama sesuai dengan Undang-Undang Nomor : 31 Tahun 1997 tentang peradilan Militer .

Segala rencana Kegiatan Pengadilan Militer I-02 Medan dilaksanakan pada dasarnya adalah upaya untuk mewujudkan suatu perencanaan yang strategik diharapkan akan dapat meningkatkan kinerja sekaligus dapat meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat pencari keadilan sesuai dengan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.

Program kerja ini disusun dengan tujuan untuk memberikan arahan dan dapat dijadikan sebagai dasar serta pedoman bagi seluruh aparat Pengadilan Militer I-02 Medan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, sehingga mampu mendukung tercapainya visi dan misi Mahkamah Agung Republik Indonesia sebagai lembaga pelaksana kekuasaan kehakiman Indonesia.

### **B. Latar Belakang**

Amandemen Keempat Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUD 1945) Pasal 24 ayat (1) menegaskan sifat dan karakter kekuasaan kehakiman dengan menyatakan :“Kekuasaan Kehakiman adalah kekuasaan negara yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan”. Di dalam Pasal 1 ayat (1) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman juga dikemukakan : “Kekuasaan Kehakiman adalah kekuasaan negara yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, demi terselenggaranya Negara Hukum Republik Indonesia”.

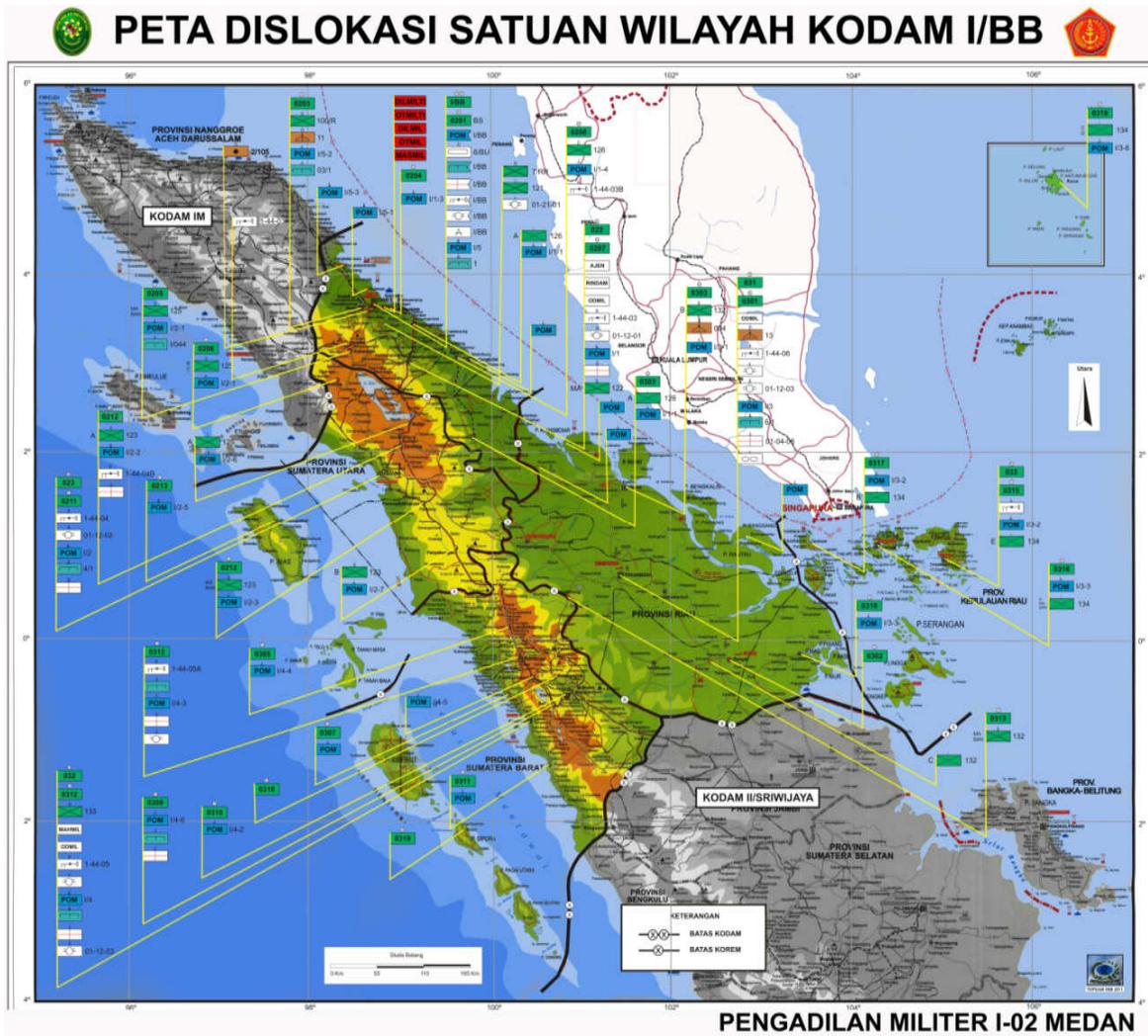
Menurut Pasal 18 Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman : “Kekuasaan Kehakiman dilakukan oleh sebuah Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya dalam lingkungan peradilan umum, lingkungan peradilan agama, lingkungan peradilan militer, lingkungan peradilan tata usaha negara, dan oleh sebuah Mahkamah Konstitusi”. Bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan tersebut kemudian diatur bahwa Organisasi, administrasi, dan finansial Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya berada di bawah kekuasaan Mahkamah Agung, sesuai Pasal 21 ayat (1) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.

Walaupun peradilan militer bersama dengan peradilan lainnya telah satu atap dengan Mahkamah Agung, tetap dalam semangat dan roh sebagai pelaksana kekuasaan kehakiman di lingkungan Angkatan Bersenjata untuk menegakkan hukum dan keadilan dengan memperhatikan kepentingan penyelenggaraan pertahanan keamanan Negara, berdasarkan Pasal 5 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer.

Pasal 12 Undang-Undang 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer juga menjelaskan bahwa pengadilan dalam lingkungan peradilan Militer meliputi Pengadilan Militer, Pengadilan Militer Tinggi, Pengadilan Militer Utama dan Pengadilan Militer Pertempuran.

Pengalihan organisasi, administrasi dan finansial pengadilan dalam lingkungan peradilan militer dari Markas Besar Tentara Nasional Indonesia ke Mahkamah Agung Republik Indonesia telah dilaksanakan dengan berlandaskan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2004 tentang pengalihan organisasi, administrasi dan finansial pengadilan dalam lingkungan peradilan militer dari Markas Besar Tentara Nasional Indonesia ke Mahkamah Agung Republik Indonesia. Namun demikian struktur organisasi peradilan militer masih mengacu Surat Keputusan Pangab Nomor : Kep/01/P/I/1984 tanggal 21 Januari 1984 sub lampiran IV dari lampiran "K" tentang pokok-pokok organisasi dan prosedur Mahkamah Militer, dan dengan dikeluarkannya Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor : 7 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan maka Keputusan Pangab Nomor : Kep/01/P/I/1984 tanggal 21 Januari 1984 sub lampiran IV dari lampiran "K" tentang pokok-pokok organisasi dan prosedur Mahkamah Militer telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. Berdasarkan Perubahan I Keputusan Panglima TNI Nomor : KEP/6.a/X/2003 tanggal 8 April 2009 dan Surat Telegram Panglima TNI Nomor : ST/304/2009 tanggal 3 Juni 2009 tentang Daftar Nama, Tempat Kedudukan dan Daerah Hukum Pengadilan Militer dan Oditurat Militer, Pengadilan Militer I-02 Medan berkedudukan di Ibu Kota daerah propinsi Sumatera Utara.

Daerah Hukum Pengadilan Militer I-02 Medan meliputi Provinsi Sumatera Utara, yaitu mencakup sebagian Wilayah Kodam I/BB .



Kodam I/Bukit Barisan mempunyai satuan Berdiri Sendiri yang terdiri dari:

- Rindam I/BB
- Kodim 0201/BS
- Yonif 100/Raiders
- Yonkav 6/Serbu Naga Karimata
- Yonzipur 1/Dhira Dharma
- Yonarmed 2/105 Kilap Sumagan
- Yon Arhanudse 11/BS
- Yon Arhanudse 13
- HUBDAM I/BB (Medan)
- ZIDAM I/BB (Medan)
- PALDAM I/BB (Medan)
- POMDAM I/BB (Medan)
- KESDAM I/BB (Medan)
- AJENDAM I/BB (Medan)
- PENDAM I/BB (Medan)

- BINTALDAM I/BB (Medan)
- INFOLAHTADAM I/BB (Medan)
- JASDAM I/BB (Medan)
- BEKANGDAM I/BB (Medan)

Berikutnya adalah Korem dan jajarannya :

1. Korem 022/Pantai Timur (PT)
  - Kodim 0203/Langkat
  - Kodim 0204/Deli Serdang
  - Kodim 0207/Simalungun
  - Kodim 0208/Asahan
  - Kodim 0209/LabuhanBatu
2. Korem 023/Kawal Samudra (KS)
  - Kodim 0205/Tanah Karo
  - Kodim 0206/Dairi
  - Kodim 0210/Tapanuli Utara
  - Kodim 0211/Tapanuli Tengah
  - Kodim 0212/Tapanuli Selatan
  - Kodim 0213/Nias
3. Resimen Induk Kodam I/Bukit Barisan

Batalyon yang ada:

- Yonif 121/Macan Kumbang
- Yonif 122/Tombak Sakti
- Yonif 123/Rajawali
- Yonif 125/Simbisa
- Yonif 126/Kalacakti
- Yonif 131/Braja Sakti
- Yonif 132/Bima Sakti
- Yonif 133/Yudha Sakti
- Yonif 134/Tuah Sakti

Mengenai *justisabel* Peradilan Militer berwenang mengadili perkara pidana yang dilakukan oleh Militer (prajurit TNI) berpangkat Kapten ke bawah yang melakukan tindak pidana (kejahatan) maupun pelanggaran masih berdinis aktif dan atau orang-orang yang tunduk pada kekuasaan Peradilan Militer berdasarkan Undang-Undang Peradilan Militer. Dalam pelaksanaan tugas dan kewenangannya baik itu *teknis yudisial* maupun *non teknis yudisial* Peradilan Militer menetapkan visi dan misi sesuai dengan kebijakan yang telah digariskan oleh Mahkamah Agung Republik Indonesia dalam rangka terwujudnya badan peradilan

yang ideal. Oleh karenanya, perlu membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi yang diamanatkan dihubungkan dengan anggaran yang diterimanya sehingga dapat diketahui masyarakat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi.

Kewajiban tersebut dijabarkan dengan menyiapkan, menyusun dan me-nyampaikan laporan kinerja secara tertulis, periodik dan melembaga. Pelaporan kinerja dimaksudkan untuk mengkonsumsikan capaian kinerja Pengadilan Militer I-02 Medan dalam satu tahun anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian tujuan dan sasaran serta menjelaskan keberhasilan (*result*) yang dicapainya dan kegagalan tingkat kinerja yang terjadi. Dengan kata lain, tersusunnya LKJIP Tahun 2015 merupakan suatu bentuk pertanggung jawaban dalam memberikan Laporan Akuntabilitas Kinerja selama kurun waktu 1 (satu) tahun berjalan. LKJIP 2015 ini sekaligus juga dalam rangka memenuhi amanah yang tertuang dalam Instruksi Presiden Republik Indonesia nomor 7 tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah. Pengadilan Militer I-02 Medan selalu berusaha meningkatkan kualitas kinerja secara keseluruhan dalam rangka turut serta memberikan pelayanan bagi masyarakat pencari keadilan, dengan melakukan pendekatan-pendekatan dalam kerangka pengadilan yang unggul (*The Framework of Courts Excellence*). Kerangka ini terdiri dari 7 (tujuh) area, yang kemudian dibagi ke dalam 3 (tiga) kelompok, yaitu : *driver* (pengarah/pengendali), *system and enabler* (sistem dan penggerak) dan *result* (hasil). Pengarah/ pengendali terdiri dari : Kepemimpinan dan Manajemen Pengadilan; Sistem penggerak terdiri dari :

- a. Kebijakan-kebijakan pengadilan.
- b. Sumber daya manusia, sarana-prasarana dan keuangan.
- c. Penyelenggaraan persidangan.

Sedangkan hasil terdiri dari :

- a. Kebutuhan dan kepuasan pengguna pengadilan.
- b. Pelayanan pengadilan yang terjangkau.
- c. Kepercayaan dan keyakinan masyarakat pada pengadilan.

## **C. Tugas Pokok dan Fungsi.**

### **1. Fungsi Teknis Yudisial.**

Pengadilan Militer I-02 Medan di bidang fungsi *teknis yudisial* bertugas melaksanakan fungsi kekuasaan kehakiman secara independen, efektif, dan berkeadilan sesuai dengan visi dan misi ideal yang telah ditetapkan dalam Cetak Biru Pembaruan Peradilan Mahkamah Agung Republik Indonesia Tahun 2010-2035. Fungsi teknis yudisial ini meliputi program-program peningkatan manajemen dan kepemimpinan peradilan militer sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya. Kompetensi absolut (*justisiabel*) peradilan militer dijelaskan Pasal 9 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan

Militer Pada pokoknya menyatakan :

a. Mengadili Tindak Pidana Militer.

Mengadili tindak pidana yang dilakukan oleh seorang yang pada waktu melakukan adalah :

- 1) Prajurit ;
- 2) Yang berdasarkan undang-undang dipersamakan dengan prajurit;
- 3) Anggota suatu golongan atau jawatan atau badan atau yang dipersamakan atau dianggap sebagai prajurit berdasarkan undang-undang ;
- 4) Seseorang yang tidak termasuk prajurit atau yang berdasarkan undang-undang dipersamakan dengan prajurit atau anggota suatu golongan atau jawatan atau badan atau yang dipersamakan atau dianggap sebagai prajurit berdasarkan undang-undang; tetapi atas keputusan Panglima dengan persetujuan Menteri Kehakiman harus diadili oleh suatu Pengadilan dalam lingkungan peradilan militer.

b. Tata Usaha Militer.

Memeriksa, memutus dan menyelesaikan sengketa Tata Usaha Angkatan Bersenjata. Wewenang ini berada pada Pengadilan Militer Tinggi sebagai pengadilan tingkat pertama dan Pengadilan Militer Utama sebagai pengadilan tingkat banding.

c. Peradilan militer juga memiliki kompetensi absolut untuk menggabungkan perkara gugatan ganti rugi dalam perkara pidana bersangkutan atas permintaan dari pihak dirugikan sebagai akibat yang ditimbulkan oleh tindak pidana yang menjadi dasar dakwaan dan sekaligus memutus kedua perkara tersebut dalam satu putusan.

Kompetensi relatif (*jurisdiksi*) merupakan kewenangan pengadilan sejenis untuk memeriksa suatu perkara. Menurut Pasal 10 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer : Pengadilan dalam lingkungan peradilan militer mengadili tindak pidana yang dilakukan oleh mereka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 yang :

- a. Tempat kejadiannya berada di daerah hukumnya; atau
- b. Terdakwa termasuk suatu kesatuan yang berada di daerah hukumnya. Pasal 11 menegaskan : "Apabila lebih dari 1 (satu) pengadilan berkuasa mengadili suatu perkara dengan syarat-syarat yang sama kuatnya, pengadilan yang menerima perkara itu lebih dulu harus mengadili perkara tersebut". Pengadilan Militer, sebagai Pengadilan Tingkat Pertama bertugas dan berwenang menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara-perkara di tingkat pertama. Pengadilan Militer memeriksa dan memutus pada tingkat pertama perkara pidana yang Terdakwa adalah :
  - a. Prajurit yang berpangkat Kapten ke bawah;
  - b. Mereka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 angka 1 huruf b dan huruf c yang Terdakwa "termasuk tingkat kepangkatan" Kapten ke bawah; dan
  - c. Mereka yang berdasarkan Pasal 9 angka 1 huruf d harus diadili oleh Pengadilan Militer.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Pengadilan Militer mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Memberikan pelayanan teknis yustisial dan administrasi kepaniteraan bagi perkara tingkat pertama serta penyelesaian perkara.
- b. Memberikan pelayanan dibidang administrasi perkara banding, kasasi dan peninjauan kembali serta administrasi peradilan lainnya.
- c. Memberikan pelayanan administrasi umum kepada semua unsur di lingkungan Pengadilan Militer (bidang umum, kepegawaian dan keuangan).

## **2. Fungsi Non Teknis Yudisial**

Guna terlaksananya tugas pokok (*teknis yudisial*) tersebut Pengadilan Militer I-02 Medan menyelenggarakan fungsi pendukungnya (*non teknis yudisial*) yang meliputi kegiatan sebagai berikut :

- a. Manajemen Sumber Daya Manusia Pengadilan Militer I-02 Medan sebagai pengadilan tingkat pertama.

menjalankan manajemen Sumber Daya Manusia meliputi peningkatan kapabilitas/keahlian setiap personil dengan dengan menyertakan parameter obyektif sehingga kemampuan personil disemua lini organisasi merata dan berkualitas. Indikator obyektif ini dirasakan mendesak terutama berkaitan dengan adanya kebutuhan untuk menerapkan sistem *reward and punishment* yang tepat sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- b. Manajemen Sumber Daya Keuangan.

Hal ini menjadi salah satu faktor eksternal yang sangat perlu diperhitungkan dan dicermati dalam pelaksanaan fungsi teknis yustisial. Pelaksanaan penerimaan dan belanja negara (realisasi anggaran) didasarkan *Standard Operating Procedure (SOP)* yang telah ditentukan.

- c. Manajemen Sarana dan Prasarana.

Unsur penunjang lain yang penting dalam mewujudkan visi dan misi Pengadilan Militer I-02 Medan adalah kemampuan mengelola sarana prasarana dalam rangka mendukung lingkungan kerja yang aman, nyaman, dan kondusif bagi penyelenggaraan peradilan. Hal itu mencakup pengelolaan barang milik negara atau daerah yang biasa dikenal dengan manajemen aset milik Negara.

- d. Manajemen Teknologi dan Informasi (TI)

Pengadilan Militer I-02 Medan telah berupaya untuk mengaplikasikan teknologi dalam pengelolaan informasi yang diperlukan internal organisasi maupun para pencari keadilan dan pengguna pengadilan. Berusaha dengan menerapkan kebijakan sistem pengelolaan Teknologi Informasi yang komprehensif dan terintegrasi, untuk memudahkan dan mempercepat proses pelaksanaan tugas dan fungsi di setiap unit kerja. Dengan demikian dapat diharapkan terjadinya peningkatan penyelesaian administrasi perkara (*minutasi*) dan kualitas pelayanan informasi kepada masyarakat.

e. **Transparansi Peradilan**

Pengadilan Militer I-02 Medan berusaha meningkatkan pemahaman pejabat peradilan mengenai pentingnya jaminan informasi bagi publik. Oleh karena itu, mekanisme penyediaan dan penyimpanan informasi secara digital (*soft copy*) dan *paper less*, juga perlu terus ditingkatkan sehingga pengadilan selalu siap dalam merespon permintaan informasi.

f. **Fungsi Pengawasan Internal**

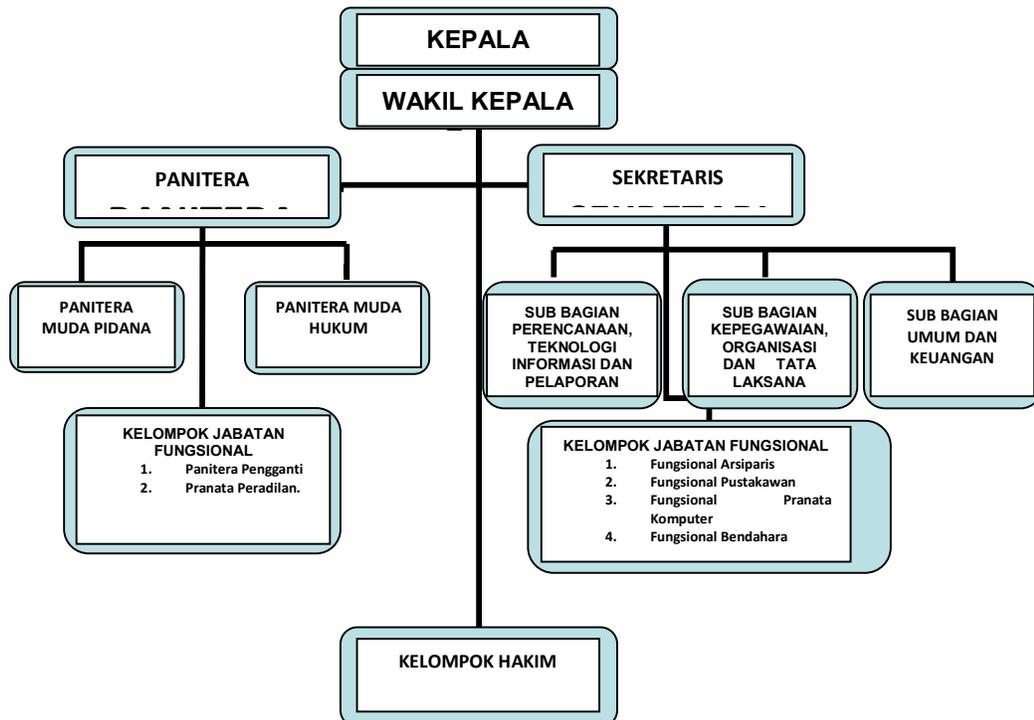
Kegiatan pengawasan internal secara langsung dilaksanakan oleh kepala bidang/bagian yang mengawasi. Pelaksanaan tugas dan tanggungjawab sesuai tugas pokok di masing-masing bidang yang dikoordinasikan oleh kepala bagian dan dilaporkan pelaksanaannya kepada Kadilmil. Pengawasan secara tidak langsung dilakukan oleh Hakim Pengawas bidang yang terdiri dari 4 (empat) bidang yaitu :

- 1) Hakim/Pengawas Bidang Manajemen Peradilan.
- 2) Hakim/Pengawas Bidang Administrasi Putusan.
- 3) Hakim/Pengawas Bidang Administrasi keuangan.
- 4) Hakim/Pengawas Bidang Pelayanan Umum.

**3. Struktur Organisasi**

Pada Tahun 2016, struktur organisasi dan numenkatur jabatan Pengadilan Militer I-02 Medan mengalami perubahan, mengacu pada Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

Pada numenkatur yang baru, jabatan Panitera dan jabatan Sekretaris terpisah. Bagan Struktur Organisasi Pengadilan Militer I-02 Medan sebagai berikut :



## **BAB II**

### **LANDASAN KERJA**

#### **A. LANDASAN YURIDIS**

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman ;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung ;
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang teantang Peradilan Militer ;
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok – pokok Kepegawaian ;
5. Keputusan Presiden RI Nomor 21 tahun 2004 tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi dan Finansial dilingkukngan peradilan Agama ke Mahkamah Agung RI
6. Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor. KMA / 021 / SK / III / 1988 tentang pembinaan perkara Peradilan;
8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA / 007 / SK / IV / 1994 tanggal 1 April 1994 tentangf Pemberlakuan Buku I dan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan ;
9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA / 080 / SK/ VIII / 2006 tentang pedoman pelaksanaan pengawasan dilingkungan lemabaga peradilan ;
10. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor: Tahun 2016 tentang Pengawasan Dan Pembinaan Atasan Langsung Di Lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Di Bawahnya;
11. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 145 / KMA / SK/ VIII / 2007 tentang memberlakukan buku IV Pedoman Pelaksanaan Pengawasan dilingkungan Badan-Badan Peradilan ;
12. Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor MA / SEK / 07 / III / 2006, tanggal 13 Maret 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Mahkamah agung Republik Indonesia ;
13. DIPA Pengadilan Militer I-02 Medan Tahun Anggaran 2018

## 1. VISI DAN MISI

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan untuk mewujudkan tercapainya tugas pokok dan fungsi Pengadilan Militer I-02 Medan.

**VISI** Pengadilan Militer I-02 Medan mengacau Visi Mahkamah Agung RI adalah sebagai berikut :

### ***“TERWUJUDNYA BADAN PERADILAN INDONESIA YANG AGUNG”***

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai yang ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan terwujud dengan baik.

**MISI** Pengadilan Militer I-02 Medan adalah sebagai berikut :

- Mewujudkan peradilan yang sederhana, cepat biaya ringan transparasi.
- Meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur Peradilan dalam rangka peningkatan pelayanan pada masyarakat.
- Melaksanakan pengawasan dan pembinaan yang efektif dan efisien.
- Melaksanbakan tertib administrasi dan manajemen yang efektif dan efesien.
- Mengupayakan tersedianya sarana dan prasarana peradilan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## 2. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

### I. TUJUAN :

Adapun yang menjadi tujuan yang akan dicapai di Pengadilan Militer I-02 Medan, yaitu meliputi :

1. Mewujudkan Pengadilan Militer I-02 Medan yang mandiri dan independen tanpa campur tangan pihak lain.
2. Meningkatkan pelayanan hukum yang berkeadilan, kredibel dan transparan kepada masyarakat pencari keadilan.
3. Terwujudnya aparat Pengadilan Militer I-02 Medan yang professional, efektif, efesien dan akuntabel.

### II. SASARAN STRATEGIS

1. Meningkatnya Penyeleaian Perkara
2. Meningkatnya Aksepbilitas Putusan Hakim.
3. Meningkatnya Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara.
4. Meningkatnya Aksebitasi Masyarakat terhadap Peradilan (aces to justice).
5. Meningkatnya kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan.
6. Meningkatnya Kualitas Pengawasan.

## **B. PROGRAM DAN KEGIATAN**

### **a. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer**

Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer merupakan program untuk mencapai sasaran strategis dalam hal penyelesaian perkara, tertib administrasi perkara, dan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan. Kegiatan pokok yang dilaksanakan Pengadilan Militer I-02 Medan dalam pelaksanaan Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer adalah :

1. Penyelesaian Perkara Pidana dan Pelanggaran Lalu lintas
2. Penyelesaian sisa Perkara Pidana dan Pelanggaran Lalu lintas
3. Penelitian berkas perkara banding disampaikan secara lengkap dan tepat waktu
4. Register dan pendistribusian berkas perkara ke Majelis yang tepat waktu
5. Publikasi dan transparansi proses penyelesaian dan putusan perkara

### **b. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung R.I**

Mahkamah Agung RI dibuat untuk mencapai sasaran strategis menciptakan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan mencapai pengawasan yang berkualitas.

Kegiatan pokok yang dilaksanakan dalam program ini adalah :

1. Pelaksanaan diklat Teknis Yudisial dan Non Yudisial.
2. Tindak lanjut pengaduan yang masuk.
3. Tindak lanjut temuan yang masuk dari tim pemeriksa.

### **c. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Mahkamah Agung**

Program Peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung bertujuan untuk mencapai sasaran strategis dalam penyediaan sarana dan prasarana, Kegiatan pokok program ini adalah pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Militer I-02 Medan.

**BAB III**  
**PROGRAM KERJA**

Program Kerja Pengadilan Militer I-02 Medan tahun 2018 merupakan Rencana Pelaksanaan Tugas dan fungsi Pengadilan Militer I-02 Medan yang meliputi ;

- A. Pengadilan Militer I-02 Medan selaku Satuan Kerja (Satuan Kerja) ;
- B. Pengadilan Militer I-02 Medan selaku Perwakilan Kekuasaan Kehakiman atau Lembaga Yudikatif di daerah;

**A. PROGRAM KERJA SELAKU SATUAN KERJA (SATKER)**

Pengadilan Militer I-02 Medan sebagai satuan kerja (satker) pelaksana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) serta Pengguna Barang Milik Negara (BMN). Pelaksanaan Anggaran Tahun 2018 adalah sebagaimana yang dialokasikan didalam Daftar Isian Pelaksanaan

Anggaran (DIPA) Tahun 2018 dengan Pagu sebesar :

- a. DIPA Badan Urusan administrasi (01) : Rp.3.734.894.000,-
- b. DIPA Badan Peradilan Militer (05) : Rp. 95.000.000,-
- Jumlah Pagu DIPA Tahun 2018 : Rp.3.829.894.000,-

**A.1 PROGRAM KERJA PENANGAN PERKARA**

Pengadilan Militer I-02 Medan adalah Pengadilan Tingkat Pertama yang mempunyai tugas pokok dan fungsi menerima, memeriksa dan memutus perkara yang diajukan padanya. Dalam ketentuan peraturan yang berlaku bahwa sesuai dengan standar operasional prosedur. Pengadilan Militer I-02 Medan melakukan persidangan yang menyangkut eksepsi, pemeriksaan saksi, barang bukti, pemeriksa terdakwa, Tuntutan pembelaan dan putusan harus selesai dalam waktu 3 (tiga) bulan, kecuali Perkara Inabsensia (Desersi) penanganan perkaranya tidak melebihi 5 (Lima) bulan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan dalam penanganan perkara yang saksinya lebih dari 20 orang paling lama 5 (lima) bulan atau 150 (seratus lima puluh) hari, kecuali untuk penanganan perkara pidana khusus berlaku ketentuan sebagaimana di atur dalam Undang-Undang yang bersangkutan. Pada tahun 2017 Laporan keadaan perkara yang di terima , diperiksa dan diputus oleh Pengadilan Militer I-02 Medan dalah sebagai berikut :

Perkara Pidana dan Lalu lintas:

No.	Perkara	Sisa Awal 2017	Masuk Tahun 2017	Putus	Sisa
1	Pidana	39	235	249	24
2	Lalu lintas	0	6	6	0

Perkara Upaya Hukum Tahun 2017:

No	Perkara	Banding	Kasasi	PK	Grasi
1	Pidana	86	134	0	0

Perkiraan pada tahun 2017 , jumlah penanganan perkara yang diterima, diperiksa dan diputus sesuai SOP untuk tahun 2017 adalah dengan target 90 % dan target jumlah penyelesaian perkara sebanyak 197 perkara yang diselesaikan selama tahun 2017 adalah sebanyak 249 perkara atau sekitar 126.39 %. Maka penyelesaian perkara pada tahun 2017 jauh melebihi dari target.

**A.2. PROGRAM KERJA KEPANITRAAN PIDANA**

1. Menerima berkas perkara dan barang bukti dari Kejaksaan. Setelah diteliti oleh Panmud Pidana apabila ada ketidak lengkapan hari ini juga dikembalikan
2. Mendistribusikan perkara yang telah ditetapkan Kadilmil kepada Ketua Majelis / Hakim di tetapkan hari ini sidang dan penahanan.
3. Meregister perkara kedalam buku Register dan aplikasi SIPP.
4. Menerima dan mencatat berkas perkara yang sudah diminutasi oleh Panitera Pengganti.
5. Pengisian register perkara dilaksanakan dengan tertib dan tepat waktu.
6. Mencatat menyelesaikan perkara pidana yang putus sesuai SOP.
7. Mencatat dan melaporkan perkara pidana yang putus lebih dari 6 bulan
8. Menerima berkas perkara yang dimohonkan upaya hukumnya Banding, kasasi, PK, Grasi.
9. Sebelum berkas dikirim diusahakan untuk diteliti kelengkapan dengan cermat setiap berkas Banding, Kasasi. PK, Grasi.
10. Mengirim berkas perkara yang sudah diminutasi ke bidang hukum.
11. Menyampaikan salinan / petikan putusan kepada Jaksa dan Terdakwa.
12. Melakukan pengawasan melekat secara berkala meliputi :Prosedur penerimaan perkara, buku register, buku keuangan perkara, laporan-laporan, pemberkasan dan minutasi
13. Membuat perpanjangan penahanan dan membuat penahanan dari Majelis Hakim.

14. Mengajukan permohonan perpanjangan penahanan ke Pengadilan Tinggi maupun ke Mahkamah Agung RI.
15. Membuat laporan bulanan untuk diserahkan kepada Kasubag Perencanaan, IT dan Pelaporan Untuk dikirim dan diregister.
16. Membuat laporan 4 (empat) bulanan untuk di serahkan kepada Kasubag Perencanaan, IT dan Pelaporan Untuk dikirim dan diregister.
17. Membuat laporan 6 (enam) bulanan untuk diserahkan kepada Kasubag Perencanaan, IT dan Pelaporan Untuk dikirim dan diregister.
18. Membuat laporan tahunan untuk diserahkan di Kepaniteraan kepada Kasubag Perencanaan, IT dan Pelaporan Untuk dikirim dan diregister.
19. Membuat jadwal sidang untuk disampaikan kepada Pengawas IT.
20. Menyampaikan putusan perkara Pidana yang menarik perhatian masyarakat ke Petugas IT untuk ditampilkan di Website Pengadilan.
21. Melaksanakan sidang keliling di wilayah hukum pengadilan Militer I-02 medan Sumatera Utara.

### **A.3. PROGRAM KERJA KEPANITERAAN HUKUM.**

1. Mengefektifkan laporan bulanan, 4 (empat) bulanan, 6 (enam) bulanan dan laporan Tahunan secara tertib dan tepat waktu.
2. Menerima dan mengecek berkas perkara dari bagian Pidana yang sudah diminutasi.
3. Mengumpulkan, mengolah dan meyajikan data laporan perkara Pidana dan Lalin secara berkala.
4. Melaksanakan penyimpanan berkas in-aktif (yang sudah BHT) dan mengklasifikasikan sesuai standar kearsipan yang dinamis.
5. Melengkapi berkas in-aktif dengan box dan almari penyimpanan arsip.
6. Melakukan pengawasan melekat atas :  
Pengiriman laporan bulanan, 4 (empat) bulanan, pengiriman laporan 6 (enam) bulanan dan pengiriman laporan Tahunan, Pengiriman Register surat kuasa, register badan hukum. Penataan arsip dan dokumentasi.
7. Menerima permohonan Informasi melalui Meja Informasi Pengadilan Militer I-02 Medan.
8. Menerima pengaduan dari masyarakat pencari keadilan melalui meja pengaduan Pengadilan Militer I-02 Medan.
9. Mengupload Putusan ke Direktori Putusan.

### **A.4. PROGRAM KERJA SUB PERENCANAAN IT DAN PELAPORAN**

1. Membuat rencana penggunaan anggaran DIPA 01 Tahun 2018.
2. Membuat usulan RKAKL Dipa 05 tahun anggaran berikutnya untuk disampaikan ke Pengadilan Tinggi Militer I-02 Medan dan Mahkamah Agung RI.
3. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan program dan anggaran

4. Menyusun RKAKL Tahun 2017
5. Mengupdate Website Pengadilan Militer I-02 Medan
6. Membuat statistik perkara pengadilan
7. Menerima dan mengirim perkara Upaya Hukum yang masuk (Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali, dan Grasi) di direktory putusan dan melalui Aplikasi SIPP
8. Mengevaluasi dan membuat dokumentasi kegiatan
9. Membuat dan mengirim laporan perkara bulanan,
10. Membuat dan mengirim laporan perkara semester
11. Membuat dan mengirim laporan perkara tahunan
12. Membuat dan mengirim laporan keuangan semester dan tahunan serta laporan aset negara
13. Membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP)
14. Membuat Program Kerja tahun 2018
15. Membuat Rencana strategis 2018-2020
16. Memubuat Penetapan Kinerja (PKT) dan Indikator Kinerja Utama (IKU)
17. Membuat data profil Hakim dan Pegawai yang ditampilkan pada Website Pengadilan.
18. Mengkoordinir perawatan alat pengolah data secara berkala.
19. Menyampaikan rencana umum pengadaan barang / jasa 2018.

#### **A.5. PROGRAM KERJA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN ORGANISASI DAN TATALAKSANA**

1. Melengkapi Box File Hakim, Pegawai, Honorer dalam lemari File.
2. Membuat Surat Keputusan untuk diajukan kepada Kadilmil untuk ditandatangani.
3. Mencatat data Hakim, Pegawai dan Honorer dalam register buku induk, buku bantu Kepegawaian.
4. Memperbaharui Papan DUK, DUS dan Struktur Organisasi.
5. Mengusulkan Kenaikan Pangkat, Penyesuaian Ijazah
6. Membuat Kenaikan Gaji Berkala Hakim dan Pegawai.
7. Membuat usul jabatan dan usul Pensiun Hakim dan Pegawai.
8. Membuat SPMT dan SPMJ Hakim dan Pegawai.
9. Membuat DP-3 Hakim dan Pegawai
10. Melaksanakan pengawasan administrasi Kepegawaian meliputi kelengkapan sarana tata usaha Kepegawaian, DP3, DUK, KP, KGB, CUTI, Absensi dan lain-lain.
11. Membuat laporan bulanan keadaan jumlah Hakim dan Pegawai.
12. Membuat Rekapitulasi absensi Hakim dan Pegawai setiap bulan.
13. Membuat Bezzeting Hakim dan Pegawai setiap 3 (tiga) bulan.

14. Membuat DUK Hakim dan Pegawai setiap Tahun.
15. Membuat Daftar Nama Hakim / Pegawai yang mengikuti kegiatan pelatihan / diklat / sosialisasi yang diselenggarakan oleh MA/Mabes TNI/ Dilmiltama/Dilmilti.
16. Membuat daftar nama Hakim / Pegawai yang mengikuti kegiatan pembinaan rapat khusus yang dilakukan oleh Kadilmil.

#### **A.6. PROGRAM KERJA SUB. BAGIAN UMUM dan KEUANGAN**

1. Membuat rencana kerja Sub. Bagian Umum tahun berjalan dan tahun yang akan datang
2. Melakukkann administrasi persuratan mengacu kepada kearsipan dinamis dengan meregister surat masuk, surat keluar & mengarsipkannya sesuai klasifikasi.
3. Mencatat dan menerima setiap pengadaan barang / jasa setelah ada penyerahan dari KPA ke dalam Aplikasi Simak BMK.
4. Mencatat barang –barang persediaan (ATK) ke dalam buku persediaan
5. Mencatat dan memberi Nomor Urut Pendaftaran (NUP) BMN.
6. Mencatat dan membuat Daftar Barang Ruangan (DBR) dan Kartu Inventaris Barang (KIB).
7. Mencatat dan membuat daftar barang inventaris yang telah rusak untuk di usulkan penghapusan.
8. Memperpanjang pajak kendaraan operasional roda 4 dan roda 2.
9. Perawatan dan pemeliharaan roda 4 dan roda 2.
10. Perawatan Gedung, halaman kantor, rumah dinas sesuai kebutuhan.
11. Melaksanakan pengawasan administrasi umum.
12. Membuat laporan neraca (simak BMN) Setiap 6 bulan.
13. Melakukan rekonsiliasi data BMN di neraca simak BMN dengan neraca SAKPA setiap 6 bulan.
14. Membuat laporan BMN setiap semester.
15. Melakukan rekonsiliasi ke KPKNL setiap semester.
16. Melakukan opname barang setiap triwulan.
17. Mencatat jumlah buku baru yang di terima kedalam buku induk dan penomoran menurut klasifikasi.
18. Mencatat peminjaman buku dan pengambilan buku perpustakaan.
19. Melakukan pemeliharaan dan perawatan buku-buku sebulan sekali.
20. Menyusun uraian tugas (job description) petugas pengamanan dan keberhasilan.
26. Mempersiapkan /mengirim SPP /SPM rutin gaji dan lainnya.
27. Membuat SK pengelola keuangan untuk diajukan ke KPA untuk ditandatangani.
28. Menyetor PNBK ke kas Negara.
29. Melaksanakan pengawasan melekat administrasi keuangan.
30. Melaksanakan pemeriksaan buku kas umum , buku bantu dan penutupan buku kas umum bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan oleh KPA.
31. Membuat dan mengirim laporan realisasi belanja dan penerimaan.
32. Melakukan rekonsiliasi ke KPPN setiap bulan.

33. Membuat dan mengirim laporan keuangan hasil realisasi belanja selama 3 bulan membuat dan mengirim AFS.

34. Menyampaikan realisasi anggaran setiap bulan untuk ditampilkan diwebsite.

**A.7. PROGRAM KERJA YANG BERHUBUNGAN DENGAN PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA (DIPA).**

1. Anggaran belanja Pengadilan Militer I-02 Medan Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

**A. DIPA Badan Urusan Administrasi (01).**

Belanja pegawai (51) : Rp.2.810.159.000,-

Belanja barang (52) : Rp. 796.455.000,-

Belanja modal (53) : Rp. 52.000.000,-

Jumlah DIPA BUA (01) : Rp.3.734.894.000,-

**B. DIPA Badan Peradilan Militer (05).**

Belanja barang (52) : Rp. 95.000.000,-

Jumlah DIPA BUA (01)+DIPA Badilum (05) : Rp.3.829.894.000,-

2. Rencana pembiayaan anggaran belanja Pengadilan Militer I-02 Medan tahun 2018. Diharapkan ada kenaikan kurang lebih 10 % dari anggaran DIPA tahun 2017.

Realisasi anggaran penyerapan DIPA tahun 2017 dengan rincian sebagai berikut :

No	SASARAN TRATEGIS	INDIKATOR KINERJA			ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)
			SATUAN	TARGET		
1	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksana Tugas Teknis  Lainnya MA	Pembayaran Gaji, Tunjangan  dan honorarium	Bulan	13	2.810.159.000,-	2.465.566.790,- 87.74 %
		Tersedianya dana Keperluan Sehari-hari Perkantoran	Bulan	12	825.075.000,-	805.483.148,- 97.63 %
		Tersedianya Dana Belanja  Barang Non Oprasional Lainnya	Bulan	12	76.280.000,-	75.948.400,- 99,57 %

2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur MA	Pengolahan Data Dan Komunikasi	Unit	14	162.000.000,-	161.500.000,- 99.69 %
3	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Operasional Persidangan Perkara	Perkara	97	80.000.000,-	79.800.000,- 99.75 %

Perkiraan Realisasi Anggaran Pengadilan Militer I-02 Medan Tahun 2018 diharapkan dapat terserap sekitar 100% dengan estimasi rincian sebagai berikut :

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA			ANGGARAN	REALISASI
			SATUAN	TARGET		
1	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksana Tugas Teknis Lainnya MA	Pembayaran Gaji, Tunjangan dan honorarium	Bulan	13	2.810.159.000,-	2.810.159.000,-
		Tersedianya dana Keperluan Sehari-hari Perkantoran	Bulan	12	796.455.000,-	796.455.000,-
		Tersedianya dana Belanja Barang Non Operasional Lainnya	Bulan	12	76.280.000,-	76.280.000,-
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur MA	Pengolahan Data dan Komunikasi	Unit	14	52.000.000,-	52.000.000,-
3	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	Operasional Persidangan Perkara	Perkara	201	95.000.000,-	95.000.000,-

#### **A.8. PROGRAM KERJA HAKIM PENGAWAS BIDANG**

1. Melaksanakan pengawasan terhadap kinerja masing-masing bidang mengenai pelaksanaan tugas pokok dan rutin agar dapat berjalan lancar dan tertib sesuai dengan SOP yang ada.
2. Wajib Melaporkan hasil pengawasannya dan bertanggung jawab kepada Kepala Pengadilan Militer I-02 Medan melalui Wakil Kepala Pengadilan Militer I-02 Medan.

#### **A.9. PEMBINAAN – PEMBINAAN LAINNYA**

##### **Pembinaan IKAHI :**

1. Mengadakan konsolidasi organisasi IKAHI
2. Menyetorkan iuran IKAHI 6 (enam) bulan sekali
3. Mengadakan pertemuan berkala dengan anggota IKAHI

##### **Pembinaan IPASPI :**

1. Mengadakan pertemuan berkala dengan anggota IPASPI
2. Menghimpun iuran anggota IPASPI setiap bulan

##### **Pembinaan PTWP :**

1. Menghimpun iuran PTWP setiap bulan dari anggota
2. Mengikuti turnamen PTWP cabang daerah dan pusat

##### **Pembinaan Olahraga :**

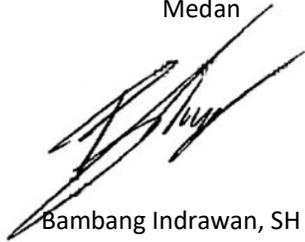
1. Melaksanakan senam kesegaran jasmani setiap hari Jumat dan dilanjutkan dengan kerja bhakti dalam ruangan dan lingkungan kantor.
2. Melaksanakan turnamen olahraga internal Pengadilan Militer I-02 Medan pada bulan Agustus 2018 dalam rangka menyambut HUT Proklamasi Kemerdekaan RI ke 73.
3. Mengikuti berbagai macam pertandingan dalam rangka Ulang Tahun Mahkamah Agung RI.

##### **Pembinaan Dharmayukti Karini :**

1. Mengadakan pertemuan rutin setiap bulan (arisan)/ silaturahmi
2. Bhakti Sosial (Kunjungan ke Panti Asuhan)
3. Pembinaan dan peningkatan ketahanan keluarga, pembinaan kesetiakawanan sosial dan kepedulian lingkungan hidup, pemahaman nilai wawasan keanekaragaman budaya.

Demikian program kerja Pengadilan Militer I-02 Medan dibuat sebagai acuan kerja tahun 2018

Kepala Pengadilan Militer I-02  
Medan



Bambang Indrawan, SH  
Letnan Kolonel Chk Nrp. 548944

Medan, 01 Februari 2018  
Kepala Sub Bagian Perencanaan, IT  
dan Pelaporan

Wintar Limbong, S. Kom  
NIP.198402102011011013