Pengadilan Militer I-02 Medan

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN TAHUN 2023

PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN
JLN. NGUMBAN SURBAKTI NO. 45 MEDAN 20131
Web : Dilmil-medan.go.id / Email : Medan@dilmil.org
Tlp / Fax : 061-80047002

VISI DAN MISI

VISI:

"MEWUJUDKAN PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN YANG AGUNG"

MISI:

1. Menjaga kemandirian Pengadilan Militer I-02 Medan
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan Pengadilan Militer I-02 Medan
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Pengadilan Militer I-02 Medan

NILAI UTAMA PERADILAN

1. KEMANDIRIAN KEKUASAAN KEHAKIMAN
2. INTEGRITAS DAN KEJUJURAN
3. AKUNTABILITAS
4. RESPONSIBILITAS
5. KETERBUKAAN
6. KETIDAKBERPIHAKAN
7. PERLAKUAN YANG SAMA DIHADAPAN HUKUM

MOTTO : HORAS LAE

H = Humanis
O = Objektif
R = Responsif
A = Akuntabel
S = Solutif
L= Luwes
A=Amanah
E= Efektif dan Efisien

"Dalam upaya mewujudkan tata pemerintahan yang baik (good governance), Pengadilan Militer I-02 Medan menyusun Laporan Pelaksanaan kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja Pengadilan Militer I-02 Medan."

KATA PENGANTAR

Dengan berakhirnya tahun 2023 maka berakhir pula seluruh rangkaian kegiatan Pengadilan Militer I-02 Medan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi peradilan ditahun 2023. Dalam upaya mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), Pengadilan Militer I-02 Medan menyusun Laporan Pelaksanaan kegiatan tahun 2023 sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja Pengadilan Militer I-02 Medan.

Laporan Tahunan Tahun 2023 ini disusun sebagai salah satu instrumen pertanggungjawaban dan sekaligus sebagai salah satu alat evaluasi dan refleksi dalam penyempurnaan rencana capaian kinerja pada tahun yang akan datang..
Secara keseluruhan, Laporan Pelaksanaan Kegiatan ini berisi pelaksanaan tugas dan fungsi Pengadilan Militer I-02 Medan yang selaras dengan target kinerja yang telah ditetapkan dan diharapkan berujung pada peningkatan pelayanan publik dan membangun kepercayaan publik terhadap lembaga dan aparatur pengadilan khususnya Pengadilan Militer I-02 Medan.

Akhir kata, saya selaku pimpinan mengucapkan terimakasih atas segala dedikasi dan partisipasi aktif, baik pikiran, tenaga, dan materi segenap Hakim dan karyawan karyawati Pengadilan Militer I-02 Medan yang telah mampu memberikan yang terbaik bagi pencari keadilan.
Kritik dan saran yang membangun dari semua pihak sangat diharapkan demi peningkatan kualitas dan kinerja Pengadilan Militer I-02 Medan ditahun berikutnya.

Medan, 8 Januari 2024
Kepala Pengadilan Militer I-02 Medan

Masykur
Kolonel Chk NRP 11990003550870

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ..... **i**

DAFTAR ISI ..... **iv**

BAB I PENDAHULUAN **1**

BAB II A KEADAAN PERKARA DI PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN **24**
- KEADAAN PERKARA TINGKAT PERTAMA 24
- KEADAAN PERKARA TINGKAT BANDING 26
- KEADAAN PERKARA TINGKAT KASASI 27
- KEADAAN PERKATA TINGKAT PENINJAUAN KEMBALI 28

B PENYELESAIAN PERKARA **30**
- JUMLAH SISA PERKARA YANG DIPUTUS 30
- JUMLAH PERKARA YANG DIPUTUS TEPAT WAKTU 30
- JUMLAH PERKARA YANG TIDAK MENGAJUKAN UPAYA HUKUM BANDING, KASASI DAN PENINJAUAN KEMBALI 30

C AKREDITASI PENJAMIN MUTU (SERTIFIKASI ISO PENGADILAN) **31**
- SIDANG KELILING / PELAYANAN TERPADU 34

BAB III SUMBER DAYA MANUSIA **36**

KOMPOSISI SDM BERDASARKAN KEPANGKATAN/GOLONGAN/PENDIDIKAN 36
- MUTASI 45
- PROMOSI 46
- PENSIUN 47
- DIKLAT (SDM TEKNIKS/NON TEKNIS YANG TELAH MENGIKUTI DIKLAT) 47

BAB IV PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA DAN TEKNOLOGI INFORMASI **55**

A. PENGELOLAAN KEUANGAN 55

B. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA 57

C. PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI 60
- IMPLEMENTASI E-COURT DI LINGKUNGAN PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN 61
- IMPLEMENTASI SIPP DI LINGKUNGAN PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN 62

BAB V PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK **65**
- AKREDITASI PENJAMIN MUTU 65
- PELAYANAN TERPADU SATU PINTU 66
- INOVASI PELAYANAN PUBLIK 67

BAB VIPENGAWASAN **70**

A INTERNAL 70

B EVALUASI 72

BAB VII PENUTUP **73**

A KESIMPULAN 73

B REKOMENDASI 73

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1. WEBSITE PEGADILAN MILITER I-02 MEDAN 2
GAMBAR 2. SIPP PEGADILAN MILITER I-02 MEDAN 3
GAMBAR 3. DIREKTORI PUTUSAN PEGADILAN MILITER I-02 MEDAN 3
GAMBAR 4. APLIKASI E-SKM PEGADILAN MILITER I-02 MEDAN 4
GAMBAR 5. VESTOUCH INTERACTIVE ANDROID KIOSK PEGADILAN MILITER I-02 MEDAN 4
GAMBAR 6. SIWAS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA 5
GAMBAR 7. PTSP PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN 6
GAMBAR 8. SIKEP MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA 7
GAMBAR 9. KOMDANAS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA 7
GAMBAR 10. SERTIFIKAT AKREDITASI PENJAMINAN MUTU 8
GAMBAR 11. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN 9
GAMBAR 12. SERTIFIKAT ISO 9001-2015 31
GAMBAR 13. SERTIFIKAT AKREDITASI PENJAMIN MUTU 33
GAMBAR 14. SERTIFIKAT WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK) 33
GAMBAR 15. SERTIFIKAT JUARA II LOMBA PTSP TAHUN 2020 34
GAMBAR 16. TAMPILAN APLIKASI ALIBABA 62
GAMBAR 17. TAMPILAN DIREKTORI PUTUSAN MAHKAMAH AGUNG 64
GAMBAR 18. SERTIFIKAT AKREDITASI PENJAMIN MUTU 66
GAMBAR 19. SERTIFIKAT JUARA II LOMBA PELAYANAN PTSP 67
GAMBAR 20. SIPODA (SISTEM PELAYANAN ONLINE DATA) 68
GAMBAR 21. TAMPILAN APLIKASI ALIBABA 62

BAB I
PENDAHULUAN

A. KEBIJAKAN UMUM

Pengadilan Militer I-02 Medan merupakan kawal depan (*voorpost*) Mahkamah Agung Republik Indonesia di bawah Wilayah Pengadilan Militer Tinggi I Medan secara hirarki organisatoris dan administratif berada di bawah Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara Mahkamah Agung Republik Indonesia. Pengadilan Militer I-02 Medan sebagai salah satu penyelenggara peradilan di tingkat pertama mempunyai tugas untuk memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara pidana dan juga harus mampu memberikan rasa keadilan kepada masyarakat pencari keadilan.

Reformasi birokrasi yang saat ini sedang berjalan di lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia, menuntut terciptanya peningkatan disiplin kerja, profesionalisme, transparansi dan akuntabilitas serta membaiknya hal-hal yang terkait dengan pelayanan publik. Dengan perbaikan-perbaikan di segala bidang yang dilakukan oleh Mahkamah Agung Republik Indonesia, diharapkan lembaga peradilan di mata masyarakat umum tidak lagi menakutkan, akan tetapi menjadi pelindung dan pengayom masyarakat dalam mencari keadilan.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, selama kurun waktu 2023, Pengadilan Militer I-02 Medan melaksanakan kebijakan-kebijakan yang dikeluarkan Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Dirjen Badan Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara dalam rangka meningkatkan pelayanan publik. Kebijakan tersebut selain berupa regulasi juga diutamakan dalam hal modernisasi peradilan dengan pemanfaatan teknologi untuk mengatasi kendala penyelenggaraan peradilan berupa lambatnya penanganan perkara, kurangnya akses keadilan, serta masalah integritas dan profesionalisme aparatur.

Adapun beberapa prioritas kebijakan Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Dirjen Badan Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara

yang telah dilaksanakan Pengadilan Militer I-02 Medan pada tahun 2023, antara lain sebagai berikut :

➢ Keterbukaan Sistem Informasi

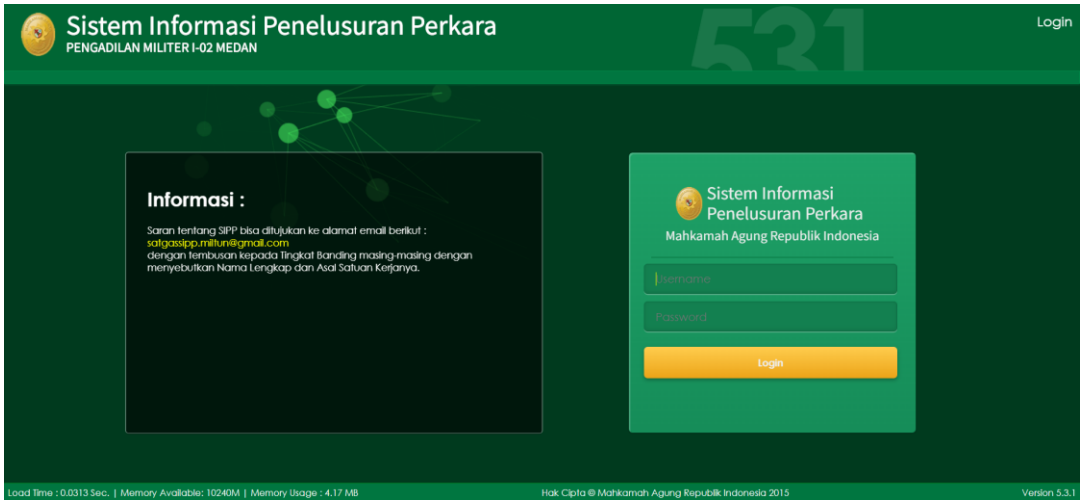
Pengadilan Militer I-02 Medan pada tahun 2023 masih terus melakukan pembenahan terhadap pengelolaan keterbukaan informasi pengadilan dengan berpedoman pada Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 2-144/KMA/SK/I/2022 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan yang meliputi :

1. *Website* Pengadilan Militer I-02 Medan yang dapat diakses pada alamat http://www.dilmil-medan.go.id/ dapat memberikan informasi kepada masyarakat pencari keadilan secara aktual dan akurat termasuk tentang prosedur dan alur proses berperkara sejak perkara didaftarkan/diterima, diperiksa, dan diputus serta penyelesaian minutasinya.

Gambar 1. Website Pengadilan MiliterI-02 Medan

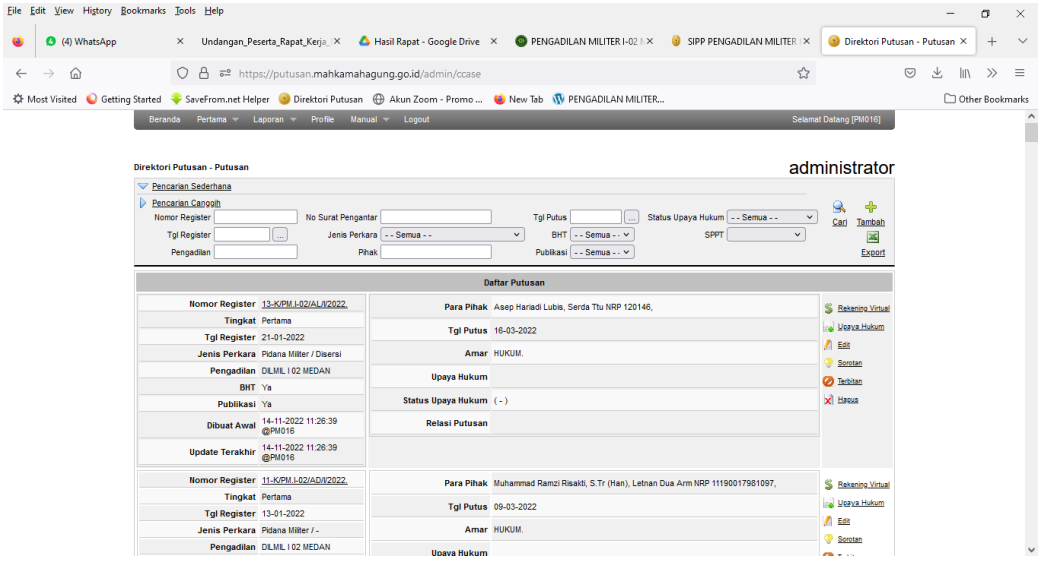
2. Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) yang dapat diakses pada alamat http://sipp.dilmil-medan.go.id/ yang telah disinkronisasikan dengan *website* Pengadilan Militer I-02 Medan dapat memberikan informasi perkara yang sedang berjalan secara

langsung, juga dapat digunakan pimpinan pengadilan untuk memonitor kinerja hakim dan panitera pengganti serta bagian teknis kepaniteraan pada khususnya. Aplikasi ini memberikan efektifitas dan efisiensi kinerja maupun monitoring kinerja secara terukur.



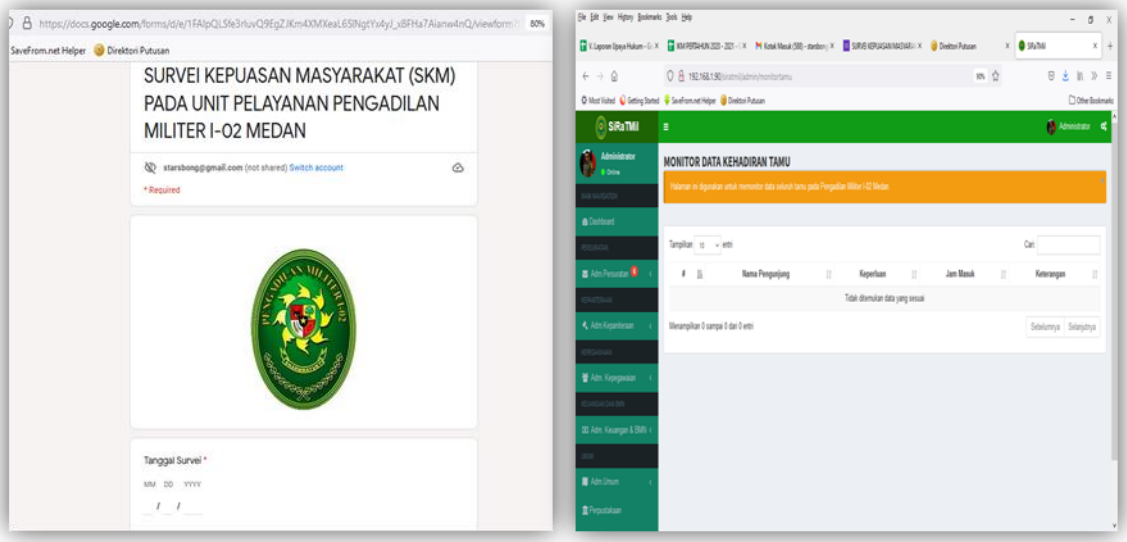
Gambar 2. SIPP Pengadilan Militer I-02 Medan

3. Direktori Putusan Pengadilan Militer I-02 Medan yang dapat diakses pada alamat https://putusan.mahkamahagung.go.id/pengadilan/dilmil-medan, dapat memberikan informasi mengenai putusan perkara pada Pengadilan Militer I-02 Medan yang mana informasi putusan yang terlihat hanya bersifat publik.



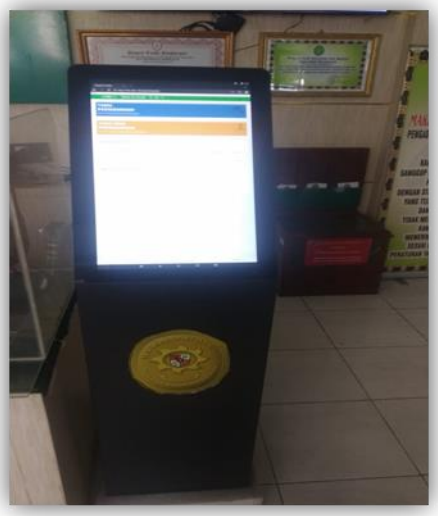
Gambar 3. Direktori Putusan Pengadilan MiliterI-02 Medan

4. Aplikasi Survei Kepuasan Masyarakat (e-SKM) untuk memberikan penilaian terhadap pelayanan di Pengadilan Militer I-02 Medan secara *online* melalui mesin Survei Kepuasan Masyarakat demi efektivitas dan efisiensi *(paperless)* proses evaluasi atau penilaian terhadap pelayanan di Pengadilan Militer I-02 Medan.



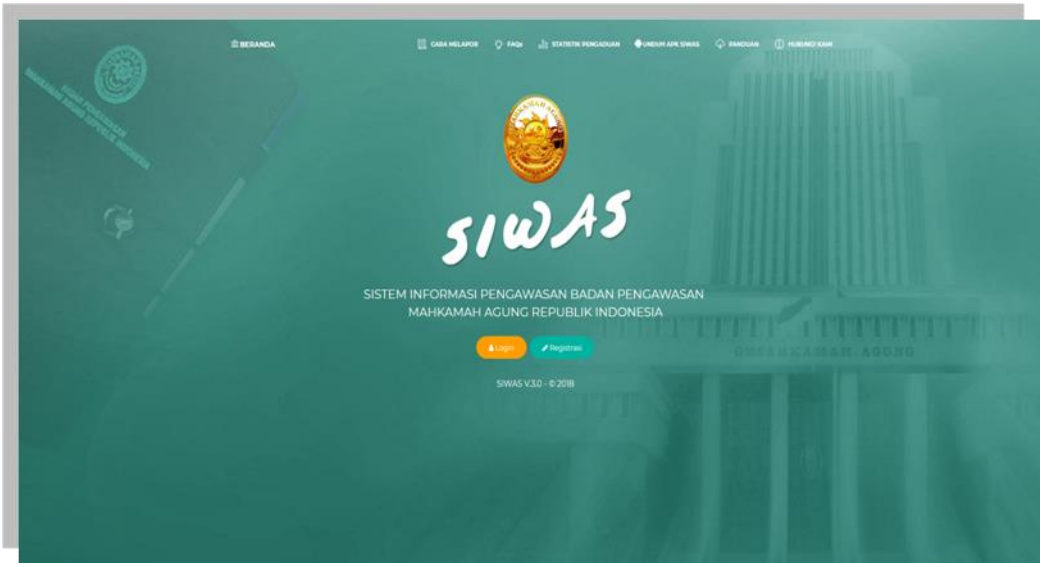
Gambar 4. Aplikasi e-SKM Pengadilan MiliterI-02 Medan

5. Adanya *Vestouch Interactive Android Kiosk* disediakan untuk memudahkan akses informasi bagi pengunjung di Pengadilan Militer I-02 Medan yang akan mencari dan melihat jadwal sidang serta pendaftaran tamu secara elektronik.



Gambar 5. *Vestouch Interactive Android Kiosk* Pengadilan MiliterI-02 Medan

6. Aplikasi SIWAS (Sistem Informasi Pengawasan) dengan alamat https://siwas.mahkamahagung.go.id/ merupakan aplikasi pengaduan yang disediakan oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung. Siwas ditujukan untuk anda yang memiliki informasi dan ingin melaporkan suatu perbuatan berindikasi pelanggaran yang terjadi di Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia atau Badan Peradilan di bawahnya.



Gambar 6. SIWAS Mahkamah Agung Republik Indonesia

➢ Pengembangan Sistem Pengadilan yang Akuntabel dan Transparan

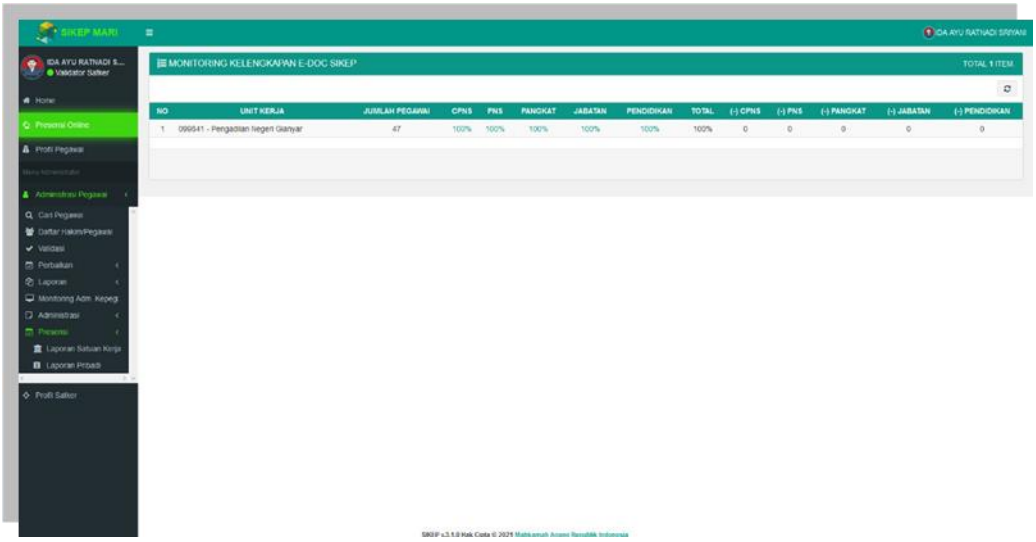
1. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), yaitu pelayanan pengadilan (meliputi pelayanan pada bidang Kepanitaraan, Kesekretariatan, Informasi dan Pengaduan) secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap awal sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan pengadilan melalui satu pintu. PTSP ditujukan untuk mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, transparan, terukur serta memberikan kualitas pelayanan yang prima dan akuntabel, sehingga meminimalisir terjadinya pelanggaran hukum dan etika. Pedoman Standar PTSP pada Pengadilan Militer Tinggi dan Pengadilan Militer diatur dalam Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer Dan

Tata Usaha Negara Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 461/DJMT/Kep/8/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Militer Tinggi dan Pengadilan Militer tanggal 8 Agustus 2018.

Gambar 7. PTSP Pengadilan Militer I-02 Medan

2. Pengelolaan aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIKEP) versi 3.1.0 yakni aplikasi internal Mahkamah Agung Republik Indonesia dengan alamat https://sikep.mahkamahagung.go.id/, dimana fungsi SIKEP tidak hanya sebagai sarana penyimpanan data dan pelayanan kepegawaian, melainkan juga sebagai sarana pengambilan keputusan terkait dengan sumber daya manusia, seperti promosi dan mutasi, pemberian penghargaan, dan penegakan disiplin pegawai. SIKEP versi 3.1.0 ini sudah dilengkapi dengan *dashboard* yang berisikan statistik keadaan pegawai dari berbagai informasi yang dibutuhkan oleh pimpinan dan sudah diintegrasikan dengan Sistem Informasi Kediklatan (Sisdiklat) dan Sistem Informasi Pengawasan (Siwas) untuk pertukaran data diklat pengawai dan verifikasi data pemeriksaan pegawai. Khusus untuk pelayanan kepegawaian, dalam versi 3.1.0 ini juga ditambahkan fitur-fitur baru, seperti layanan proses promosi dan mutasi hingga cetak SK yang terintegrasi dalam satu sistem,

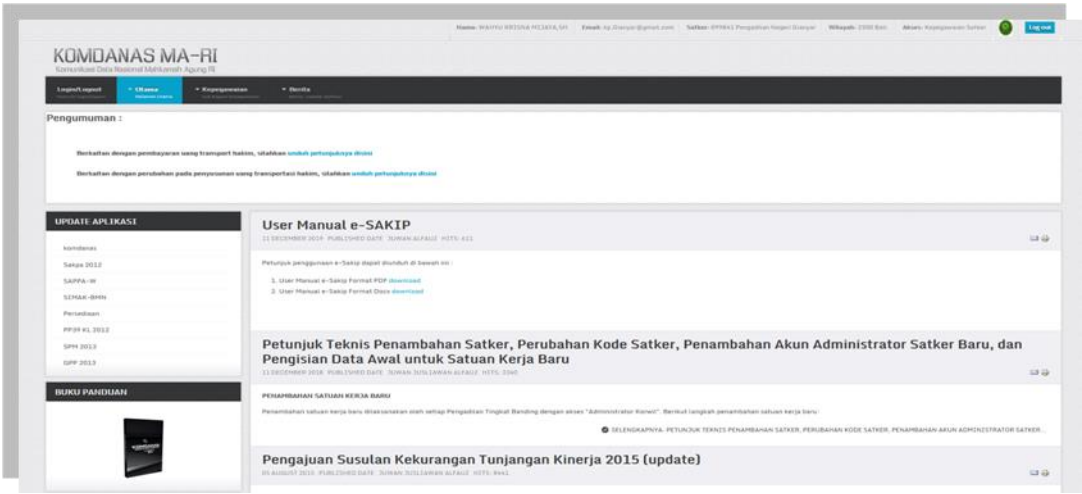
layanan perhitungan biaya pindah bagi pegawai dalam proses mutasi secara otomatis, layanan absensi *online*, layanan bagi satuan kerja dalam hal pelaporan yang sudah diintegrasikan dalam *template* dan layanan mandiri bagi seluruh pegawai dalam hal administrasi kepegawaian. Pemberlakuan aplikasi SIKEP diatur dalam Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 50/KMA/SK/III/2019 tentang Pemberlakuan Aplikasi SIKEP pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya serta Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 238/SEK/SK/III/2019 tentang Penetapan Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Lingkungan MA dan Badan Peradilan di bawahnya.



Gambar 8. SIKEP Mahkamah Agung Republik Indonesia

3. Pengelolaan aplikasi Komdanas (Komunikasi Data Nasional) yakni aplikasi internal Mahkamah Agung Republik Indonesia dengan alamat http://komdanas.mahkamahagung.go.id/, merupakan wadah komunikasi data terhadap laporan aset, kepegawaian, keuangan dan remunerasi secara nasional, yang memuat informasi data pegawai, perubahan pegawai, absensi, pelaporan kinerja, dan *backup* absen *online* guna meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengolahan data kepegawaian dan pelaporan secara akuntabel. Hal ini memudahkan monitoring dan evaluasi terhadap data kepegawaian serta kinerja aparatur

pengadilan. Pemberlakuan aplikasi Komdanas diatur dalam Surat Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 246-1/SEK/KU.01/9/2014 tentang Kebijakan Strategis Terkait Penetapan Pajak Progresif TKK dan Kewajiban Menggunakan Aplikasi Komdanas.



Gambar 9. Komdanas Mahkamah Agung Republik Indonesia

- Pengawasan Rutin / Reguler

Pengadilan Militer I-02 Medan terus melaksanakan pengawasan rutin/regular yang dilaksanakan oleh Hakim Pengawas Bidang terhadap bagian Kepaniteraan maupun bagian Kesekretariatan yang berpedoman pada Surat Keputusan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/080/SK/VIII/2006 tanggal 24 Agustus 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan. Pengawasan rutin/regular dilakukan dengan cara pemeriksaan secara lengkap dan menyeluruh terhadap semua aspek pada bagian-bagian oleh Hakim Pengawas Bidang setiap bulan dan selanjutnya laporan pengawasan diserahkan kepada Kepala Pengadilan sebagai bahan dalam rapat rutin bulanan Pengadilan Militer I-02 Medan.

➢ Akreditasi Penjaminan Mutu

Pelaksanaan Akreditasi Penjaminan Mutu, sebagaimana program Badan Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara Mahkamah Agung Republik Indonesia untuk mewujudkan performa atau kinerja Peradilan Indonesia yang unggul/prima (*Indonesia Court Performance Excellence*). Pengadilan Militer I-02 Medan telah mendapatkan Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum Nomor TAPM.10-MIL/QMR/SERTIFIKAT/9/2018 pada tahun 2018 dengan predikat akreditasi **"A"** ***(Excellent)***. Kemudian pada tahun 2020 Pengadilan Militer I-02 telah dilaksanakan *Surveillance* oleh Ditjenbadilmiltu, dimana *Surveillance* berjalan dengan lancar dan beberapa temuan observasi pada Pengadilan Militer I-02 Medan dapat diselesaikan sesuai dengan durasi waktu yang telah disepakati sehingga tetap dapat mempertahankan akreditasi **"A"** ***(Excellent)***.

Gambar 10. Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu

B. VISI DAN MISI

Visi Pengadilan Militer I-02 Medan selaras dengan Visi Mahkamah Agung Republik Indonesia. Visi Pengadilan Militer I-02 Medan adalah "***Terwujudnya Pengadilan Militer I-02 Medan Yang Agung***"

Untuk mewujudkan visi tersebut, maka Pengadilan Militer I-02 Medan

mempunyai misisebagai berikut :

1. Menjaga Kemandirian Pengadilan Militer I-02 Medan;
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan;
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan Pengadilan Militer I-02 Medan;
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Pengadilan Militer I-02 Medan.

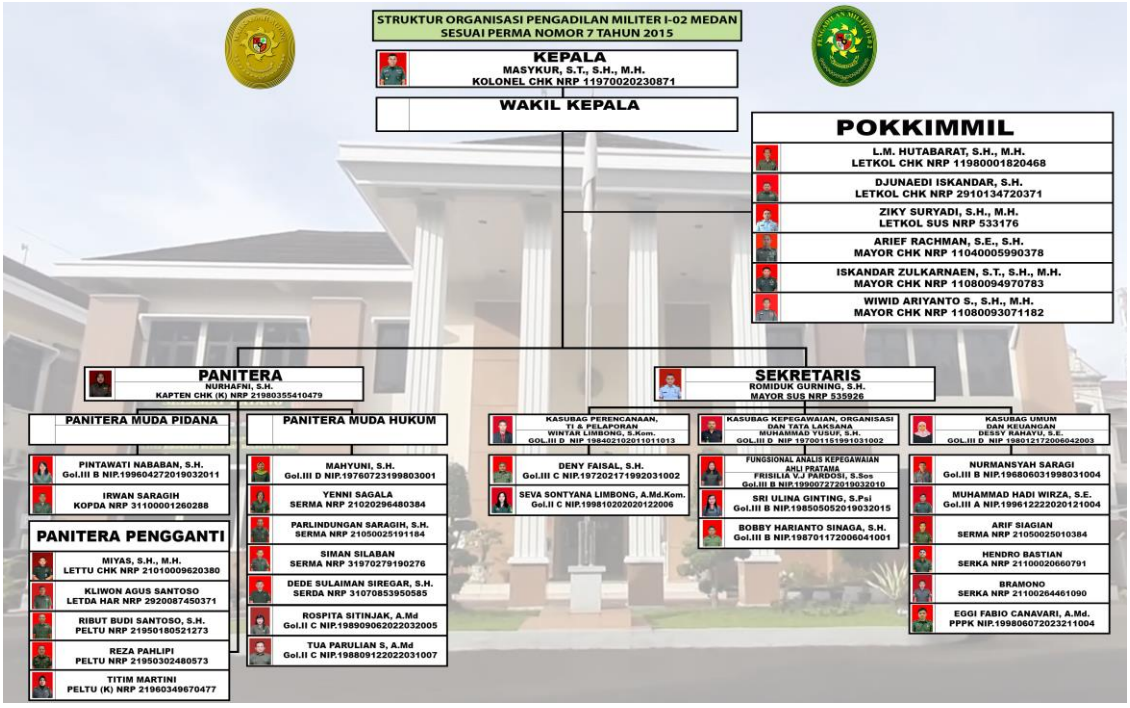
C. MOTTO

Pengadilan Militer I-02 Medan didalam menjalankan tupoksinya juga memiliki motto "**HORAS LAE**" yang merupakan kepanjangan dari "**H**umanis, **O**bjektif, **R**esponsif, **A**kuntabel, **S**olutif, **L**uwes, **A**manah, **E**fektif, **E**fisien".

D. TUGAS POKOK DAN FUNGSI (TUPOKSI)

1. Struktur Organisasi

Dalam melaksanakan tugas berpedoman pada Buku I dan II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan antara lain adanya pembagian tugas sebagai berikut:



Gambar 11. Bagan Struktur Organiasasi Pengadilan Militer I-02 Medan

2. Tupoksi Pokok dan Fungsi

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) Pengadilan Militer I-02 Medan sesuai struktur organisasi Pengadilan Militer I-02 Medan adalah sebagai berikut :

1. KEPALA PENGADILAN sebagai kawal depan (voorpost) Mahkamah Agung, yaitu dalam hal melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan peradilan, para Hakim dan pejabat Kepaniteraan, masalah-masalah hukum yang timbul, masalah tingkah laku/perbuatan Hakim dan pejabat Kepaniteraan, dan membuat laporan kepada Mahkamah Agung,
2. WAKIL KEPALA PENGADILAN adalah melaksanakan tugas Kepala apabila Kepalaberhalangan dan melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh Kepala kepadanya.
3. HAKIM adalah bertugas menetapkan hari sidang, memeriksa dan mengadili berkas perkara yang diberikan padanya Pengadilan Militer tingkat pertama melakukan pemeriksaan untuk mendengar sendiri para pihak dan saksi, maka Hakim bertanggung jawab atas pembuatan dan kebenaran berita acara persidangan serta menandatanganinya, mengemukakan pendapat dalam musyawarah, Hakim wajib menandatangani putusan yang sudah diucapkan dalam persidangan, melaksanakan pembinaan dan mengawasi bidang.
4. PANITERA adalah mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan dibidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara. secara rinci tugas dan fungsi Panitera Pengadilan Militer I-02 Medan dapat dijabarkan sebagai berikut:
    a. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
    b. Pelaksananaan pengelolaan administrasi perkara pidana;
    c. Pelaksananaan pengelolaan administrasi perkara pelanggaran lalu lintas;
    d. Pelaksananaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
    e. Pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan

perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;

f. Pembinaan teknis kepaniteraan, dan;

g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Pengadilan.

5. SEKRETARIS adalah mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana. secara rinci tugas dan fungsi SekretarisPengadilan Militer I-02 Medan dapat dijabarkan sebagai berikut:

   a. Pelaksanaan urusan perencanaan, program dan anggaran;
   b. Pelaksanaan urusan kepegawaian;
   c. Pelaksanaan urusan keuangan;
   d. Pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
   e. Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
   f. Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan; dan
   g. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Militer I-02 Medan

6. KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, IT DAN PELAPORAN adalah bertugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusanan perencanaan, program, anggaran, serta pengelolaan teknologi informasi dan pelaporan. Secara rinci tugas dan fungsi Kepala Sub Bagian Perencanaan IT dan Pelaporan Pengadilan Militer I-02 Medan dapat dijabarkan sebagai berikut:

   a. Penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran;
   b. Penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan teknologi informatika dan statistik; dan
   c. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan.

7. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEUANGAN adalah bertugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta

penyusunan laporan. Secara rinci tugas dan fungsi Kepala Bagian Umum dan Keuangan Pengadilan Militer I-02 Medan dapat dijabarkan sebagai berikut:

a. Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan;
b. Pelaksanaan urusan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana serta perlengkapan dan perpustakaan;
c. Pelaksanaan urusan keamanan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
d. Pelaksanaan pengelolaan anggaran, perbendaharaan,akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara serta pelaporan keuangan.

8. KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN ORGANISASI DAN TATALAKSANA adalah bertugas membantu Bagian Perencanaan Dan Kepegawaian dalam melaksanakan penyiapan bahan urusan kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, Secara rinci tugas dan fungsi Kepala Sub Bagian Kepegawaian Organisasi dan Tatalaksana Pengadilan Militer I-02 Medan dapat dijabarkan sebagai berikut:

a. Penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, pemindahan dan mutasi, pengusulan pemberhentian dan pensiun serta pengelolaan Sasaran Kerja Pegawai, administrasi jabatan fungsional, dan pengurusan ASKES dan disiplin pegawai, serta penyusunan laporan kepegawaian;
b. Penyiapan bahan pelaksanaan penelaahan, penataan, dan evaluasi organisasi dan tata laksana;

9. PANITERA MUDA PIDANA adalah bertugas membantu Panitera dalam melaksanakan adminitrasi perkara dibidang pidana. Secara rinci tugas dan fungsi Panitera Muda PidanaPengadilan Militer I-02 Medan dapat dijabarkan sebagai berikut:

a. Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara banding;

b. Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara pidana;
c. Pelaksanaan registrasi perkara banding;
d. Pelaksanaan registrasi perkara pidana;
e. Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim;
f. Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim;
g. Pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
h. Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
i. Pelaksanaan pengiriman salinan putusan beserta berkas perkara bendel A ;
j. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
k. Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum;
l. Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan, dan;
m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

10. PANITERA MUDA HUKUM adalah bertugas membantu Panitera dalam melaksanakan adminitrasi perkara dibidang Pidana Hukum. Secara rinci tugas dan fungsi Panitera Muda Hukum Pengadilan Militer I-02 Medan dapat dijabarkan sebagai berikut:
    a. Pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
    b. Pelaksanaan penyajian statistik perkara;
    c. Pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
    d. Pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;

e. Pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara,
f. Pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara;
g. Pelaksanaan penghimpunan pengaduan dan pelayanan masyarakat, dan;
h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

11. PANITERA PENGGANTI mempunyai tugas membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang Pengadilan bertugas membantu Hakim dalam hal: membuat penetapan hari sidang, membuat penetapan terdakwa tetap ditahan, dikeluarkan dari tahanan atau dirubah jenis penahanannya, mengetik putusan. Perkara yang sudah putus berikut amar putusannya dan menyerahkan berkas perkara kepada Panitera Muda Pidana bila telah selesai dimutasi.

3. Standar Operasional Prosedur (SOP)

Standar Operasional Prosedur (SOP) atau Prosedur Tetap (Protap) adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan dan didokumentasikan dari aktivitas rutin dan berulang yang dilakukan oleh suatu organisasi. Pengadilan Militer I-02 Medan telah menyusun Standar Operasional Prosedur dengan berpedoman pada SK Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedurdi Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.

SOP Pengadilan Militer I-02 Medan
Pada tahun 2023, Pengadilan Militer I-02 Medan telah menyusun 100 (Seratus) Standar Operasional Prosedur (SOP) ,yang terdiri dari :

16 (enam belas) SOP Kadilmil dan SOP Wakadilmil

27 (dua puluh tujuh) SOP Sekretariat I (Teknis)
57 (lima puluh tujuh) SOP Sekretariat II (Non Teknis)

Berikut rincian SOP yang ada di Pengadilan Militer I-02 Medan :

SOP KEPALA DAN WAKA(16 SOP)				
	SOP KEPALA (15 SOP)			
	NO	**NO SOP**	**NAMA SOP**	**KETERANGAN**
	1	W1-MIL01/01/SOP.01/IX/2016	sop penyusunan renstra	Masih relevan
	2	W1-Mil01/02/SOP.01/IX/2016	sop penyusunan program kerja tahunan	Masih relevan
	3	W1-Mil01/03/SOP.01/IX/2016	sop pembinaan peningkatan kemampuan teknis peradilan	Masih relevan
	4	W1-Mil01/04/SOP.01/IX/2016	soppembinaan peningkatan kemampuan non teknis peradilan	Masih relevan
	5	W1-Mil01/05/SOP.01/IX/2016	sop informasi public	Masih relevan
	6	W1-Mil01/06/SOP.01/IX/2016	sop pelayanan penanganan pengaduan	Masih relevan
	7	W1-Mil01/07/SOP.01/IX/2016	sop pengawasan pelaksanaan tugas bid. kepaniteraan	Masih relevan
	8	W1-Mil01/08/SOP.01/IX/2016	sop pengawasan pelaksanaan tugas bid. kesekretariatan	Masih relevan
	9	W1-Mil01/09/SOP.01/IX/2016	sop penilaian pelaksanaan tugas pers. Tni	Masih relevan
	10	W1-Mil01/10/SOP.01/IX/2016	sop penyusunan lkjip	Masih relevan
	11	W1-Mil01/11/SOP.01/IX/2016	sop penetapan penunjukan hakim	Masih relevan
	12	W1-Mil01/12/SOP.01/IX/2016	sop penetapan perpanjangan penahanan perkara tingkat pertama oleh kadilmil	Masih relevan
	13	W1-Mil01/13/SOP.01/IX/2016	sop penetapan pembebasan dari tahanan perkara tingkat pertama oleh kadilmil	Masih relevan
	14	W1-Mil01/14/SOP.01/IX/2016	sop pengawasan dan pengamatan pelaksanaan putusan	Masih relevan

	15	W1-Mil01/15/SOP.01/IX/2016	sop pengawasan bidang	Masih relevan
SOP WAKA (1 SOP)				
	1	W1-Mil01/01/SOP.02/IX/2016	Sop Pelaksanaan Penyampaian Pertimbangan Saran Staf Tentang Promosi Jabatan, Ukp, Kgb, Kpi, Kta, Kpe, Taspen, Asabri, Bpjs Dan Cuti	Masih relevan
SOP SEKRETARIAT I (TEKNIS) 27 SOP				
SOP HAKIM (4 SOP)				
	NO	**NO SOP**	**NAMA SOP**	
	1	W1-Mil01/01/SOP.03/III/2016	soppenetapan hari sidang	Masih relevan
	2	W1-Mil01/02/SOP.03/IX/2016	soppersidangan perkara pelanggaran lalin	Masih relevan
	3	W1-MIL01/03/SOP.03/IX/2016	soppersidangan perkara pidana tingkat pertama	Masih relevan
	4	W1-MIL01/04/SOP.03/IX/2016	soppenetapan penahanan perkara tingkat pertama oleh hakim ketua	Masih relevan
SOP PANITERA (3 SOP)				
	NO	**NO SOP**	**NAMA SOP**	
	1	W1-Mil01/01/SOP.04/VIII/2016	sop penerimaan berkas perkara tingkat pertama	Sudah direvisi
	2	W1-Mil01/02/SOP.04/VIII/2016	sop penunjukan panitera pengganti (pp)	Sudah direvisi
	3	W1-Mil02/03/SOP.04/I/2020	sop pelayanan terpadu satu pintu (ptsp) kepaniteraan	Sudah diterapkan
SOP PANITERA MUDA PIDANA(9 SOP)				
	NO	**NO SOP**	**NAMA SOP**	
	1	W1-Mil01/01/SOP.04.1/IX/2016	sop penanganan registrasi perkara	Sudah direvisi
	2	W1-Mil01/02/SOP.04.1/IX/2016	sop upaya hukum permohonan banding perkara pidana	Sudah direvisi

		3	W1-Mil01/03/SOP.04.1/IX/2016	sop pencabutan permohonan banding perkara pidana	Sudah direvisi
		4	W1-Mil01/04/SOP.04.1/IX/2016	sop upaya hukum permohonan kasasi perkara pidana	Sudah direvisi
		5	W1-Mil01/05/SOP.04.1/IX/2016	sop pencabutan permohonan kasasi perkara pidana	Sudah direvisi
		6	W1-Mil01/06/SOP.04.1/IX/2016	sop upaya hukum permohonan peninjauan kembali perkara pidana	Sudah direvisi
		7	W1-Mil01/07/SOP.04.1/IX/2016	sop upaya hukum permohonan kasasi	Sudah direvisi
		8	W1-Mil02/08/SOP.04.1/VII/2020	sop sistem informasi pelayanan online data (sipoda)	Sudah diterapkan
		9	W1-Mil02/09/SOP.04.1/II/2021	sop sidang perkara pidana secara elektronik	Sudah diterapkan
	SOP PANITERA MUDA HUKUM(9 SOP)				
		NO	**NO SOP**	**NAMA SOP**	
		1	W1-Mil01/01/SOP.04.2/IX/2016	sop pembuatan laporan bulanan	Sudah direvisi
		2	W1-Mil01/02/SOP.04.2/IX/2016	sop pembuatan laporan triwulan	Sudah direvisi
		3	W1-Mil01/03/SOP.04.2/IX/2016	sop pembuatan laporan semester	Sudah direvisi
		4	W1-Mil01/04/SOP.04.2/IX/2016	sop pembuatan laporan tahunan	Sudah direvisi
		5	W1-Mil01/05/SOP.04.2/IX/2016	sop penanganan papan data perkara	Sudah direvisi
		6	W1-Mil01/06/SOP.04.2/IX/2016	sop pengarsipan berkas perkara	Sudah direvisi
		7	W1-Mil01/07/SOP.04.2/IX/2016	sop pelayanan informasi	Sudah direvisi
		8	W1-Mil01/08/SOP.04.2/IX/2016	sop layanan pengaduan	Sudah direvisi
		9	W1-Mil02/09/SOP.04.2/XII/2020	sop aplikasi berbagi dan bank data (alibaba)	Sudah diterapkan
	SOP PANITERA PENGGANTI (2 SOP)				
		NO	**NO SOP**	**NAMA SOP**	
		1	W1-Mil01/01/SOP.04.3/IX/2016	sop bas perkara pelanggaran lalu lintas	Sudah direvisi

		2	W1-Mil01/02/SOP.04.3/IX/2016	sop bas perkara pidana tingkat pertama	Sudah direvisi

SOP SKERETARIAT II (NON TEKNIS)

SOP KESEKRETARIATAN (57 SOP)					
	SOP SEKRETARIS (6 SOP)				
		NO	**NO SOP**	**NAMA SOP**	**KETERANGAN**
		1	W1-Mil01/01/SOP.05/IX/2016	sop persetujuan bahan pelaksanaan	Sudah direvisi
		2	W1-Mil01/02/SOP.05/IX/2016	sop persetujuan bahan pelaksanaan ur kepegawaian	Sudah direvisi
		3	W1-Mil01/03/SOP.05/IX/2016	sop persetujuan bahan pelaksanaan ur keuangan	Sudah direvisi
		4	W1-Mil01/04/SOP.05/IX/2016	sop persetujuan protokoler	Sudah direvisi
		5	W1-Mil02/05/SOP.05/I/2020	sop pelayanan terpadu satu pintu (ptsp) kesekretariatan	Sudah diterapkan
		6	W1-Mil02/06/SOP.05/I/2021	sop pelayanan penanganan pencegahan covid-19	Sudah diterapkan
	SOP SUB BAGIAN PERENCANAAN, IT DAN PELAPORAN (7 SOP)				
		NO	**NO SOP**	**NAMA SOP**	
		1	W1-MIL01/01/SOP.05.1/IX/2016	sop revisi dipa dan pok	Sudah direvisi
		2	W1-MIL01/02/SOP.05.1/IX/2016	sop RKAKL	Sudah direvisi
		3	W1-MIL01/03/SOP.05.1/IX/2016	sop penyusunan laptah	Sudah direvisi
		4	W1-MIL01/04/SOP.05.1/IX/2016	sop penanganan hardware pengelolahan data rusak	Sudah direvisi
		5	W1-MIL01/05/SOP.05.1/IX/2016	sop pemeliharaan website	Sudah direvisi
		6	W1-MIL01/06/SOP.05.1/IX/2016	sop pengisian dan pembaharuan konten website	Sudah direvisi
		7	W1-MIL01/07/SOP.05.1/IX/2018	sop sipp	Sudah direvisi
	SOP SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA (15 SOP)				
		NO	**NO SOP**	**NAMA SOP**	

		1	W1-Mil01/01/SOP.05.2/IX/2016	sop bezetting	Sudah direvisi
		2	W1-Mil01/02/SOP.05.2/IX/2016	sop duk	Sudah direvisi
		3	W1-Mil02/03/SOP.05.2/IX/2016	sop laporan triwulan kepegawaian	Sudah direvisi
		4	W1-Mil02/04/SOP.05.2/IX/2016	sop dapen	Sudah direvisi
		5	W1-Mil02/05/SOP.05.2/IX/2016	sop kgb	Sudah direvisi
		6	W1-Mil02/06/SOP.05.2/IX/2016	sop pembuatan surat keputusan/ surat perintah	Sudah direvisi
		7	W1-Mil02/07/SOP.05.2/IX/2016	sop skp	Sudah direvisi
		8	W1-Mil02/08/SOP.05.2/IX/2016	sop kepangkatan	Sudah direvisi
		9	W1-Mil02/09/SOP.05.2/IX/2016	sop pension	Sudah direvisi
		10	W1-Mil02/10/SOP.05.2/IX/2016	sop cuti	Sudah direvisi
		11	W1-Mil02/11/SOP.05.2/IX/2016	sop karpeg dan karis	Sudah direvisi
		12	W1-Mil02/12/SOP.05.2/IX/2016	sop sikep	Sudah direvisi
		13	W1-Mil02/13/SOP.05.2/IX/2016	sop hukum disiplin	Sudah direvisi
		14	W1-Mil02/14/SOP.05.2/IX/2016	sop satya lancana	Sudah direvisi
		15	W1-Mil02/15/SOP.05.2/IX/2016	sop ujian dinas	Sudah direvisi
	SOP SUB BAGIAN UMUM DAN KEUAGAN (30 SOP)				
		NO	**NO SOP**	**NAMA SOP**	
		1	W1-Mil01/01/SOP.05.3/IX/2016	sop pengelolaan surat masuk	Sudah direvisi
		2	W1-Mil01/02/SOP.05.3/IX/2016	sop pengelolaan surat keluar	Masih relevan
		3	W1-Mil01/03/SOP.05.3/IX/2016	sop pengelolaan atk	Masih relevan
		4	W1-Mil02/25/SOP.05.3/V/2020	sop pengemudi dinas militer pimpinan	Sudah diterapkan
		5	W1-Mil01/05/SOP.05.3/IX/2016	sop laporan aplikasi barang persediaan	Sudah direvisi
		6	W1-Mil01/06/SOP.05.3/IX/2016	sop pengelolaan perpustakaan	Sudah direvisi
		7	W1-Mil01/07/SOP.05.3/IX/2016	sop pelaksanaan perawatan bmn	Sudah direvisi
		8	W1-Mil01/08/SOP.05.3/IX/2016	sop pelaksanaan tugas piket dan security	Sudah direvisi
		9	W1-Mil01/09/SOP.05.3/IX/2016	sop pelaksanaan kebersihan	Sudah direvisi
		10	W1-Mil01/10/SOP.05.3/IX/2016	sop pelaksanaan penanggulangan kebakaran	Sudah direvisi
		11	W1-Mil01/11/SOP.05.3/IX/2016	sop laporan bmn semesteran	Sudah direvisi
		12	W1-Mil01/12/SOP.05.3/IX/2016	sop laporan bmn	Sudah direvisi

				tahunan	
		13	W1-Mil01/13/SOP.05.3/IX/2016	sop pengajuan gaji	Sudah direvisi
		14	W1-Mil01/14/SOP.05.3/IX/2016	sop pengajuan uang makan	Sudah direvisi
		15	W1-Mil01/15/SOP.05.3/IX/2016	sop administrasi keuangan	Sudah direvisi
		16	W1-Mil01/16/SOP.05.3/IX/2016	sop laporan pertanggung jawaban bendahara	Sudah direvisi
		17	W1-Mil01/17/SOP.05.3/IX/2016	sop pengajuan uang lembur	Sudah direvisi
		18	W1-Mil01/18/SOP.05.3/IX/2016	sop pengajuan remunerasi	Sudah direvisi
		19	W1-Mil01/19/SOP.05.3/IX/2016	sop uang persediaan	Sudah direvisi
		20	W1-Mil01/20/SOP.05.3/IX/2016	sop pembayaran langsung ke rekanan	Sudah direvisi
		21	W1-Mil01/21/SOP.05.3/IX/2016	sop rekonsiliasi saiba	Sudah direvisi
		22	W1-Mil01/22/SOP.05.3/IX/2016	sop laporan saldo rekening	Sudah direvisi
		23	W1-Mil01/23/SOP.05.3/IX/2016	sop backup data aplikasi	Sudah direvisi
		24	W1-Mil01/24/SOP.05.3/IX/2016	sop laporan realisasi anggaran	Sudah direvisi
		25	W1-Mil01/25/SOP.05.3/IX/2020	sop catatan atas laporan keuangan	Sudah direvisi
		26	W1-Mil02/26/SOP.05.3/I/2021	SOP PENGADAAN BARANG DAN JASA	Sudah diterapkan
		27	W1-Mil02/27/SOP.05.3/I/2021	SOP PENGELOLAAN PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK	Sudah diterapkan
		28	W1-Mil02/28/SOP.05.3/I/2021	SOP PENGADAAN BELANJA MODAL	Sudah diterapkan
		29	W1-Mil02/29/SOP.05.3/I/2021	SOP AKUNTANSI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN	Sudah diterapkan
		30	W1-Mil02/30/SOP.05.3/I/2021	SOP PENYUSUNAN ANGGARAN	Sudah diterapkan

4. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)

SKP adalah Sasaran Kerja Pegawai yang ada dalam salah satu unsur di dalam Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011.Setiap PNS wajib menyusun SKP sebagai rancangan pelaksanaan kegiatan tugas pokok jabatan sesuai dengan rincian

tugas, tanggung jawab dan wewenangnya sesuai dengan struktur dan tata kerja organisasi.

SKP Hakim dan Pegawai Pengadilan Militer I-02 Medan tahun 2023 berdasarkan jumlah kegiatan yang dilaksanakan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

NO	JABATAN	JUM SKP	KETERANGAN		KETERANGAN
1.	KEPALA PENGADILAN	16	1	Menerima dan mendisposisi surat-surat masuk	
			2	Menandatangani surat-surat keluar	
			3	Memimpin Rapat dengan Hakim-Hakim dan Pegawai	
			4	Melaksanakan pembinaan	
			5	Melaksanakan konsultasi ke Mahkamah Agung	
			6	Menugaskan Hakim Pengawas Bidang	
			7	Memeriksa dan Menandatangani Buku Induk Perkara	
			8	Menerima, memeriksa dan memutus perkara	
			9	Menunjuk tim untuk klarifikasi atau investigasi atas pengaduan	
			10	Menetapkan susunan Majelis Hakim	
			11	Menetapkan Penunjukan Majelis Hakim untuk Menangani Perkara	
			12	Menandatangani Laporan Keadaan Perkara	
			13	Menandatangani usulan Kenaikan Pangkat ke MA	
			14	Mengambil Sumpah dan Melantik Waka,Panitera,Sek dan Pejabat Struktural	
			15	Menandatangani SKP dan Memberi Penilaian Prestasi Kerja	
			16	Mengawasi Pelaksanaan Anggaran	
2	WAKIL Kepala	5	1	Menerima, memeriksa dan memutus perkara	

			2	Melaksanakan koordinasi dibidang pengawasan	
			3	Melaksanakan pembinaan pegawai	
			4	Melaksanakan/tindak lanjut laporan dan pengaduan dari masyarakat	
			5	Membuat penetapan penahanan dan perpanjangan penahanan	
3	PANITERA	11	1	Menerima dan mendisposisi surat	
			2	Menjawab dan mengirim surat	
			3	Meneliti dan menandatangani laporan bulanan, 3 bulanan, 6 bulanan dan tahunan	
			4	Melaksanakan anggaran	
			5	Menunjuk panitera pengganti untuk mendampingi majelis hakim	
			6	Menandatangani salinan putusan dan penetapan	
			7	Menandatangani akte banding, kasasi, PK dan grasi	
			8	Melaksanakan eksekusi	
			9	Menetapkan pemberian tugas kepada Wapan dan Panitera Muda	
			10	Melaksanakan Pengelolaan keuangan perkara dan uang pihak ketiga	
			11	Melaksanakan konsultasi ke Pengadilan Militer Tinggi dan MA	
4	SEKRETARIS	9	1	Menyusun pelaksaan urusan perencanaan program dan anggaran	
			2	Menyiapkan pelaksanaan urusan kepegawaian	
			3	Menyelenggarakan pelaksaan urusan keuangan	
			4	Menyusun pelaksanaan penataan organisasi dan tatalaksana	
			5	menyelenggarakan pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistic	

			6	menyelenggarakan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, kemanan, keprotokolan dan perpustakaan	
			7	menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan dilingkukan keseretariatan Pengadilan Militer I-02 Medan	
			8	Penilaian kepada kepala bagian dan kepala sub bagian	
			9	melaksanakan pengawasan	
5	PANITERA MUDA PIDANA	9	1	Menyusun rencana kerja dan kebutuhan tahunan	
			2	Menelaah Surat-surat masuk dan mendistribusikan kepada staf	
			3	Menelaah kelengkapan berkas perkara untuk diperiksa	
			4	Mendistribusi perkara kepada majelis Hakim	
			5	Meneliti dan paraf penetapan perpanjangan penahanan	
			6	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas perkara	
			7	Mengelola dan menyelenggarakan arsip perkara elektronik dan manual	
			8	Mengelola manajemen persuratan dan pengarsipan	
			9	Memeriksa penginputan dan perkara banding dalam aplikasi SIPP	
6	PANITERA MUDA HUKUM	8	1	Menyusun rencana kerja dan kebutuhan tahunan	
			2	Mengkonsep dan mengkoordinasi pengagendaan surat-surat masuk dan surat-surat keluar baik pengaduan maupun yang bukan pengaduan	
			3	Mengkoordinir dan mengawasi pengelolaan semua berkas perkara baik pidana maupun perdata yang non aktif termasuk putusan kasasi serta mengawasi pencatatan dan	

				penyusunan arsip serta surat-surat yang berkenaan dengan kearsipan perkara	
			4	Menyiapkan dan melaksanakan pemeriksaan	
			5	Mengkoordinir dan mengawasi semua jenis laporan perkara Pengadilan Militer I-02 Medan	
			6	Mengkoordinir dan mengawasi pembuatan laporan empat bulanan, enam bulanan dan tahunan perkara.	
			7	Mengkoordinir dan mengawasi pembuatan laporan Triwulan dan Tahunan Pengaduan	
			8	Mengelola statistik keadaan	
7	KASUB PERENCANAAN, IT DAN PELAPORAN	7	1	Menyusun rencana program dan anggaran	
			2	Mengelola dan menyelenggarakan data dan informasi	
			3	Menyusun RKAKL	
			4	Menyusun Laporan Tahunan, Sakip dll	
			5	Mengelola perangkat teknologi informasi dan jaringan	
			6	Mengelola SIPP	
			7	Memberikan bimbingan dan pembinaan kepada staf bawahan	
8	KASUB KEPEGAWAIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA	6	1	Memproses Usulan (Kenaikan Pangkat, KGB, Mutasi Hakim & Pegawai, Jabatan, Pensiun, Cuti dan usulan lainnya)	
			2	Mengawasi Absensi Hakim dan Pegawai	
			3	Membuat SKP	
			4	Mengelola SIKEP	
			5	Melaksanakan manajemen persuratan dan pengarsipan	
			6	Memberikan bimbingan dan pembinaan kepada staf bawahan	

9	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	8	1	Menyusun rencana kerja dan kebutuhan tahunan	
			2	Menyusun Anggaran (Belanja Pegawai, Belanja Barang, Belanja Modal)	
			3	Melaksanakan Anggaran (Gaji induk, Gaji susulan, Gaji ke-13, gaji ke-14, uang makan pegawai, Tunjungan Khusus Kinerja, Uang Lembur, Persediaan, GU,LS)	
			4	Melaksanakan Laporan Keuangan (Saiba, Sibaw,LPJ Bendahara Pengeluaran, LPJ Bendahara Penerima, LRA Komdanas, PNBP Komdanas, Simari Online)	
			5	Penatausahaan dan pengawasan Anggaran (Kas Umum, Pembantu Kas, Kas Bank, Kas Tunai, Pembantu UP, Pembantu LS Bendahara, Pembantu Pajak)	
			6	Melaksanakan Manajemen persuratan dan pengarsipan	
			7	Monev DJA (Aplikasi SMART)	
				Memberikan bimbingan dan Pembinaan kepada Staf	
10	STAF PIDANA	10	1	Mencatat, mengagenda dan menyimpan surat-surat masuk	
			2	Mendistribusikan berkas pidana yang sudah ditetapkan kepada Majelis Hakim	
			3	Mencatat buku register putusan banding, kasasi, PK	
			4	Mencatat buku register penahanan	
			5	Mencatat papan kontrol perkara pidana banding, Kegiatan Hakim, papan penahanan	
			6	Membuat laporan bulanan keadaan perkara pidana banding dan laporan kegiatan Hakim	
			7	Membuat surat penahanan	
			8	Mengirim berkas putusan	

			9	Meminutasi berkas putusan Pengadilan	
			10	Meng-upload putusan ke direktori putusan	
11	STAF HUKUM	10	1	Mencatat, mengagenda dan menyimpan surat-surat masuk	
			2	Membuat laporan bulanan, semesteran, dan tahunan Pengadilan Militer I-02 Medan	
			3	Menyelenggarakan meja informasi	
			4	Membuat laporan keadaan perkara dan statistik perkara	
			5	Mencatat dan menata arsip berkas perkara (elektronik & manual)	
			6	Mencatat pengaduan dan mengarsipkan pengaduan/laporan	
			7	Membuat konsep surat biasa dan surat pengaduan	
			8	Menyiapkan dan melaksanakan hasil pemeriksaan, pembuatan LHP dan pengiriman LHP	
			9	Membuat laporan pengaduan	
			10	Mencatat dan mengarsipkan laporan pengawasan	
12	STAFF SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN,ORGANISASI DAN TATA LAKSANA	10	1	Mencatat, mengagenda dan menyimpan surat-surat masuk	
			2	Membuat konsep surat (termasuk cuti dan surat lainnya)	
			3	Menyiapkan bahan-bahan rapat	
			4	Menyiapkan penyelenggaraan pelantikan pejabat	
			5	Menginput data-data kepegawaian kedalam aplikasi	
			6	Membuat surat usulan kenaikan pangkat,jabatan, pensiun, satya lencana	
			7	Mengkonsep Surat Keputusan	
			8	Menyelenggarakan bimbingan teknis	
			9	Membuat dp3/penilaian prestasi kerja	
			10	Merekap absensi	
13	STAF SUB BAGIAN	10	1	Mencatat, mengagenda dan menyimpan surat-surat masuk	

	UMUM KEUANGAN		2	Membuat konsep surat	
			3	Menginputkan data Rka-Kl	
			4	Mencatat dan menyelenggarakan PNBP dan rekap lap PN	
			5	Membuat laporan lra manual & rekap lap pn	
			6	Membuat laporan triwulan Pp39 Bappenas & rekap Lap Pn, laporan E-Monev, laporan keuangan Sakpa, laporan keuangan sappaw	
			7	Mengerjakan revisi anggaran tahun berjalan	
			8	Mengelola aplikasi rencana umum pengadaan (sirup), aplikasi komdanas	
			9	Mengelola administras belanja pegawai (gaji induk, susulan/kekurangan gaji, gaji ke 13, uang muka gaji/porsekot, uang makan, uang lembur	
			10	Membuat SPM	
14	STAF IT	10	1	Mendownload berita dan surat-surat dari situs resmi Mahkamah Agung, Badilmiltun, dan email resmi Pengadilan	
			2	Mengupdate website Pengadilan	
			3	Memelihara perangkat keras di Pengadilan	
			4	Memelihara perangkat lunak di Pengadilan	
			5	Memelihara jaringan di Pengadilan	
			6	Monitoring pelaksanaan dan pengisian SIPP/CTS dan Direktori Putusan Pengadilan	
			7	Membuat laporan pelaksanaan SIPP/CTS dan Direktori Putusan Pengadilan	
			8	Membuat pengembangan aplikasi pendukung Pengadilan	
			9	Membuat SKP	
			10	Membuat Laporan Tahunan dan SAKIP	

15	HAKIM	4	1	Menerima, Memeriksa dan Memutuskan Perkara	
			2	Membuat Konsep Putusan	
			3	Memeriksa Berita Acara Persidangan dan Putusan	
			4	Melaksanakan Pengawasan dan Pembinaan Bidang	
16	PANITERA PENGGANTI	6	1	Menerima berkas perkara	
			2	Membuat permohonan penetapan perpanjangan penahanan ke MA dan atau Penetapan lainnya	
			3	Membuat berita acara sidang	
			2	Pengetikan petikan putusan	
			4	Pengetikan putusan	
			5	Minutasi perkara	

BAB II

PENYELESAIAN PERKARA

A. KEADAAN PERKARA DI PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN

Keadaan Perkara Tingkat Pertama (Pidana)

Data keadaan perkara pada Pengadilan Miiter I-02 Medan sesuai dengan SIPP terhitung mulai per 01 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023 disajikan pada tabel berikut ini:

KEJAHATAN BIASA																												
BULAN	SISA AWAL				MASUK				PUTUS				DIKEMBALIKAN/ DILIMPAHKAN				YANG SUDAH BHT				PUTUS NO				SISA AKHIR			
	AD	AL	AU	JML	AD	AL	AU	JML	AD	AL	AU	JML	AD	AL	AU	JML	AD	AL	AU	JML	AD	AL	AU	JML	AD	AL	AU	JML
JAN	8	4	1	13	8	1	0	9	3	0	0	3	0	0	0	0	4	0	0	4	0	0	0	0	13	5	1	19
FEB	13	5	1	19	11	1	0	12	3	1	1	5	0	0	0	0	7	1	1	9	1	0	0	1	20	5	0	25
MAR	20	5	0	25	7	0	1	8	5	1	0	6	0	0	0	0	5	1	0	6	1	0	0	1	21	4	1	26
APR	21	4	1	26	11	0	0	11	6	2	0	8	0	0	0	0	10	1	0	11	0	0	0	0	26	2	1	29
MEI	26	2	1	29	3	0	0	3	17	2	1	20	0	0	0	0	4	0	1	5	1	0	0	1	11	0	0	11
JUN	11	0	0	11	4	0	0	4	3	0	0	3	0	0	0	0	7	0	0	7	0	0	0	0	12	0	0	12
JUL	12	0	0	12	9	0	0	9	10	0	0	10	0	0	0	0	8	1	0	9	0	0	0	0	11	0	0	11
AGU	11	0	0	11	14	0	0	14	3	0	0	3	0	0	0	0	8	2	0	10	2	0	0	2	20	0	0	20

SEP	20	0	0	20	3	1	1	5	10	1	0	11	0	0	0	0	12	0	0	12	2	0	0	2	11	0	1	12
OKT	11	0	1	12	8	2	3	13	11	0	0	11	0	0	0	0	16	0	0	16	1	0	0	1	7	2	4	13
NOV	7	2	4	13	18	0	0	18	5	1	0	6	0	0	0	0	8	2	0	10	1	0	0	1	19	1	4	24
DES	19	1	4	24	1	0	0	1	1	1	1	3	0	0	0	0	6	2	1	9	1	0	0	1	18	0	3	21
JLH					**97**	**5**	**5**	**107**	**77**	**9**	**3**	**89**	**0**	**0**	**0**	**0**	**95**	**10**	**3**	**108**	**10**	**0**	**0**	**10**				

Keadaan Perkara Tingkat Pertama (Pelanggaran Singkat / Lalu Lintas)

BULAN	**PELANGGARAN SINGKAT**																			
	SISA AWAL				**MASUK**				**PUTUS**				**DIKEMBALIKAN/ DILIMPAHKAN**				**SISA AKHIR**			
	AD	**AL**	**AU**	**JML**	**AD**	**AL**	**AU**	**JML**	**AD**	**AL**	**AU**	**JML**	**AD**	**AL**	**AU**	**JML**	**AD**	**AL**	**AU**	**JML**
JANUARI	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**
FEBRUARI	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**
MARET	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**
APRIL	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**
MEI	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**
JUNI	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	0	0	0	0	**0**
JULI	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	0	0	0	0	**0**

AGUSTUS	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	0	0	0	0	**0**
SEPTEMBER	0	0	0	**0**	5	0	0	**5**	0	0	0	**0**	0	0	0	0	0	0	0	**0**
OKTOBER	5	0	0	**0**	2	0	0	**7**	7	0	0	**7**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**
NOVEMBER	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	**0**	**0**	0	**0**	0	0	0	**0**
DESEMBER	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	**0**	**0**	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
JUMLAH					7	0	0	**7**	7	0	0	**7**	**0**	**0**	0	**0**				

Keadaan Perkara Tingkat Banding :

BULAN	**BANDING**																			
	SISA AWAL				**MASUK**				**PUTUS**				**DIKEMBALIKAN/ DILIMPAHKAN**				**SISA AKHIR**			
	AD	AL	AU	**JML**	AD	AL	AU	**JML**	AD	AL	AU	**JML**	AD	AL	AU	**JML**	AD	AL	AU	**JML**
JANUARI	8	1	0	**9**	3	0	0	**3**	3	1	0	**4**	3	0	0	**3**	5	0	0	**5**
FEBRUARI	5	0	0	**5**	0	1	0	**1**	1	0	0	**1**	2	0	0	**2**	2	1	0	**3**
MARET	2	1	0	**3**	1	0	0	**1**	1	0	0	**1**	0	0	0	**0**	2	1	0	**3**
APRIL	2	1	0	**3**	4	2	0	**6**	1	1	0	**2**	0	0	0	**0**	5	2	0	**7**
MEI	5	2	0	**7**	10	2	0	**12**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	15	4	0	**19**
JUNI	15	4	0	**19**	2	0	0	**2**	4	0	0	**4**	0	0	0	**0**	13	4	0	**17**

JULI	13	4	0	**17**	1	0	0	**1**	9	3	0	**12**	0	0	0	**0**	5	1	0	**6**
AGUSTUS	5	1	0	**6**	1	0	0	**1**	3	1	0	**4**	0	0	0	**0**	3	0	0	**3**
SEPTEMBER	3	0	0	**3**	1	0	0	**1**	2	0	0	**2**	0	0	0	**0**	2	0	0	**2**
OKTOBER	2	0	0	**2**	2	0	0	**2**	1	0	0	**1**	0	0	0	**0**	3	0	0	**3**
NOVEMBER	3	0	0	**3**	2	0	0	**2**	3	0	0	**3**	0	0	0	**0**	2	0	0	**2**
DESEMBER	2	0	0	**2**	1	0	0	**1**	1	0	0	**1**	0	0	0	**0**	2	0	0	**2**
TOTAL					**28**	**5**	**0**	**33**	**29**	**6**	**0**	**35**	**5**	**0**	**0**	**5**				

-

Keadaan Perkara Tingkat Kasasi:

BULAN	KASASI																			
	SISA AWAL				MASUK				PUTUS				DIKEMBALIKAN/ DILIMPAHKAN				SISA AKHIR			
	AD	AL	AU	JML	AD	AL	AU	JML	AD	AL	AU	JML	AD	AL	AU	JML	AD	AL	AU	JML
JANUARI	4	0	1	5	6	0	0	6	0	0	1	1	0	0	0	0	10	0	0	10
FEBRUARI	10	0	0	10	2	0	0	2	2	0	0	2	0	0	0	0	10	0	0	10
MARET	10	0	0	10	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	9	0	0	9
APRIL	9	0	0	9	0	0	0	0	8	0	0	8	0	0	0	0	1	0	0	1
MEI	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
JUNI	0	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	3
JULI	3	0	0	3	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	5
AGUSTUS	5	0	0	5	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	4	0	0	4
SEPTEMBER	4	0	0	4	1	0	1	2	2	0	0	2	0	0	0	0	3	0	1	4
OKTOBER	3	0	1	4	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	3	0	1	4
NOVEMBER	3	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	1	4
DESEMBER	3	0	1	4	5	1	0	6	1	0	1	2	0	0	0	0	7	1	0	8
TOTAL					20	1	1	22	17	0	1	18	0	0	0	0				

Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali

BULAN	PENINJAUAN KEMBALI																			
	SISA AWAL				MASUK				PUTUS				DIKEMBALIKAN/ DILIMPAHKAN				SISA AKHIR			
	AD	AL	AU	JML	AD	AL	AU	JML	AD	AL	AU	JML	AD	AL	AU	JML	AD	AL	AU	JML
JANUARI	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**
FEBRUARI	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**
MARET	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**
APRIL	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**
MEI	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**
JUNI	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**	0	0	0	**0**
JULI	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**
AGUSTUS	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**
SEPTEMBER	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**
OKTOBER	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**
NOVEMBER	0	0	0	**0**	1	0	0	**1**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	1	0	0	**1**
DESEMBER	1	0	0	**1**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	1	0	0	**1**
TOTAL					**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**				

B. PENYELESAIAN PERKARA

- Jumlah sisa perkara yang diputus

No	Jenis Perkara	Sisa Perkara Tahun Lalu 2022	Masuk Tahun 2023	Jumlah	Putus Tahun 2023	Putus NO	Dikembalikan	Sisa Akhir	Keterangan
1	Pidana Kejahatan	13	107	120	89	10	0	21	
2	Pelanggaran Lalu Lintas	0	7	7	7	0	0	0	
3	Total	**13**	**114**	**127**	**96**	**10**	**0**	**21**	**106 putus 2023**

Jumlah Perkara Yang Diputus Tepat Waktu

No	Jenis Perkara	Sisa Perkara Tahun Lalu 2022	Perkara Masuk Tahun 2023	Jumlah	Perkara putus	Dikembalikan	Putus NO	Waktu penyelesaian perkara		
								1 s.d 90 hari	91 s.d 180 hari	Diatas 180 hari
1	Pidana Kejahatan	13	107	120	89	0	10	**92**	**6**	**1**
2	Pelanggaran Lalu Lintas	0	7	7	7	0	**0**	**7**	**0**	**0**
Total		**13**	**114**	**127**	**96**	**0**	**10**	**92**	**6**	**1**

- Jumlah Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan PK

No	Sisa perkara tahun lalu	Perkara Masuk Tahun 2023	Jumlah	Perkara Putus	Putus No	Dikembalikan	Tidak Mengajukan Upaya Hukum		
							Banding	Kasasi	Peninjauan Kembali (PK)
1	13	107	120	89	10	0	76	88	106
		Persentase					71.69 %	83.01 %	100

C. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU (SERTIFIKAT ISO PENGADILAN)

- **ISO 9001-2015**

Dalam hal untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat khususnya para pencari keadilan, pada tahun 2016 Pengadilan Militer I-02 Medan telah disertifikasi oleh lembaga International Standardization Organization (ISO) dan lulus dengan nomor sertifikat : **QMS42457.**

CERTIFICATE OF REGISTRATION

This is to certify that:

Pengadilan Militer I - 02 Medan

Jl. Ngumban Surbakti No. 45 Medan 20131 INDONESIA

operates a
QUALITY MANAGEMENT SYSTEM
which complies with the requirements of
ISO 9001:2015
for the following scope

Provision of military court services to examine and decide on first level of criminal cases of accused soldier for captain rank and below in the province of Sumatra Utara

Penyediaan layanan Pengadilan Militer dalam memeriksa dan memutus pada tingkat pertama perkara pidana dengan terdakwa prajurit yang berpangkat kapten ke bawah di Provinsi Sumatera Utara.

Certificate No: QMS42457

Issued: 2 March 2017 — Originally Certified: 2 March 2017
Expires: 1 March 2020 — Current Certification: 2 March 2017

Nicole Grantham
General Manager SAI Global Certification Services

ISO 9001 — JAS-ANZ — KAN

SAI GLOBAL

Gambar 12. Sertifikat ISO 9001-2015

- **Akreditasi Penjamin Mutu (DitjenBadilimiltun)**

Dalam upaya meningkatkan pelayanan publik, Pengadilan Militer I-02 Medan melakukan berbagai upaya demi mewujudkan visi badan peradilan yang agung. Salah satunya adalah mengikuti program Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara. Akreditasi Penjaminan Mutu yang dibentuk Ditjen Badilmiltun ini dimaksudkan untuk menjawab tantangan dan tuntutan masyarakat pada saat ini dan untuk mewujudkan Performa/Kinerja

Peradilan Indonesia yang Unggul *(Indonesian Court Performance Excellent/ ICPE).*

Program Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara merupakan bentuk pembinaan yang inovatif, terstruktur, sistematis dan berkelanjutan. Program ini dilatar belakangi dengan berbagai macam tuntutan terhadap organisasi yaitu:

1. Bahwa organisasi dituntut untuk peka terhadap setiap perubahan, kebutuhan, tuntutan dan harapan seluruh elemen lingkungan di luar organisasi.
2. Perubahan kebutuhan, tuntutan dan harapan bergerak sangat cepat tidak lagi dalam hitungan tahun, bulan atau hari tetapi perubahan terjadi setiap detik.
3. Organisasi harus bergerak cepat merespon setiap perubahan tersebut melalui pengelolaan manajemen yang digerakkan oleh kepemimpinan berkualitas tinggi yang memiliki kemampuan menggerakkan seluruh komponen dalam organisasi.

Adapun kriteria penilaian yang digunakan meliputi tujuh area yaitu:

1) Kepemimpinan *(Leadership);*
2) Perencanaan Strategis *(Strategic Planning);*
3) Fokus Pelanggan *(Customer Focus);*
4) Sistem Dokumentasi *(Document System);*
5) Manajemen Sumber Daya *(Resource Management);*
6) Manajemen Proses *(Process Management);*
7) Hasil Kinerja *(Performance Results).*

Pengadilan Militer I-02 Medan telah mendapatkan predikat akreditasi **"A"** ***(Excellent)*** dengan nomor sertifikat : TAPM. 10-MIL/QMR/SERTIFIKAT/9/2018 yang diserahkan langsung oleh Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia. Kemudian pada tahun 2020 Pengadilan Militer I-02 Medan juga telah dilaksanakan *Surveillance* oleh Pengadilan Ditjen Badilmiltun, dimana *Surveillance* berjalan dengan lancar dan beberapa temuan observasi pada Pengadilan Militer I-02 Medan dapat diselesaikan sesuai dengan durasi waktu yang telah

disepakati serta berhasil mempertahankan predikat akreditasi **"A"** ***(Excellent)*** .

Gambar 13. Sertifikat Akreditasi Penjamin Mutu

- **Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)**

Pada tahun 2020 tepatnya pada tanggal 21 November tahun 2020, Pengadilan Militer I-02 Medan meraih predikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dari Menteri Apratur Negara dan Reformasi Birokrasi (MenpanRB) Republik Indonesia.

Gambar 14. Sertifikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)

- **Lomba Pelayanan PTSP**

Pengadilan Militer I-02 Medan mendapat juara 2 lomba pelayanan Pengadilan dari seluruh Pengadilan Militer seluruh Indonesia pada bulan November 2020 namun pada tahun 2016dan tahun 2022 Dirjen tidak menyelenggarakan lagi perlombaan tersebut.

Gambar 15. Sertifikat Juara II Lomba PTSP

- **Sidang Keliling**

Masyarakat yang tinggal di daerah pelosok atau daerah yang jauh dari gedung kantor pengadilan mengalami hambatan besar dalam mengakses pengadilan. Hambatan tersebut adalah hambatan sarana transportasi dan mahalnya ongkos bepergian dari dan ke kantor pengadilan. Untuk membantu menangani kendala tersebut, digalakkan program Sidang di Luar Gedung Pengadilan. Program ini sangat membantu masyarakat dalam memperoleh keadilan.

Untuk Meningkatkan Akses Peradilan bagi Masyarakat dan Prajurit TNI Pengadilan Militer I-02 Medan mengadakan Sidang Keliling pada tahun 2023 sebanyak 2 (dua) kali yaitu bertempat di Pengadilan Agama KIsaran dan Pengadilan Agama Pematang Siantar.

DAFTAR SIDANG KELILING PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN TAHUN ANGGARAN 2023					
NO	**TANGGAL SIDANG**	**TEMPAT SIDANG**	**JUMLAH PERKARA YANG DISIDANGKAN**	**JUMLAH PERKARA YANG DIPUTUS**	**BIAYA SIDANG**
1	13 Februari 2023 s/d 17 Februari 2023	Ruang sidang Pengadilan Agama Kisaran	5 Perkara	4 Perkara	Rp.26.400.000
2	03 Juli 2023 s/d 07 Juli 2023	Ruang sidang Pengadilan Agama Pematang Siantar	8 Perkara	5 Perkara	Rp.38.550.000
Total			**13 Perkara**	**9 Perkara**	**Rp.64.950.000**

Total anggaran yang disediakan oleh Dipa 05 (DitjenBadilmiltun) pada tahun 2023 adalah sebesar Rp. 64.998.000 (enam puluh empat juta sembilan ratus sembilan puluh delapan ribu rupiah) direalisasikan sebesar 64.950.000 (enam puluh empat sembilan ratus lima puluh ribu rupiah) atau sebesar 99.92 %.

BAB III
SUMBER DAYA MANUSIA

Aparatur peradilan sebagai Sumber Daya Manusia (SDM) memegang peranan yang penting dalam penyelenggaraan sistem pemerintahan yang baik (*good governance*). Ketersediaan sumber daya manusia yang memadai baik dari segi kuantitas dan kualitas akan memberikan dampak dalam menggerakkan organisasi/institusi agar berjalan secara efektif dan efisien. SDM yang efektif dan efisien merupakan aset berharga bagi suatu organisasi/institusi. Oleh sebab itu, diperlukan sistem manajemen SDM yang baik dan mekanisme pembinaan karir yang mengedepankan pendekatan penilaian berbasis kinerja sebagai komponen utama. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan stimulasi kepada setiap sumber daya manusia untuk meningkatkan kapasitasnya dalam produkvitas dan kinerjanya. Jika sistem dan mekanisme ini dapat terlaksana dengan baik, maka sudah semestinya akan memberikan dampak positif terhadap kinerja organisasi/institusi sehingga diharapkan dapat meningkatkan kualitas kinerja layanan publik yang berorientasi pada pelayanan prima (*excellence service*). Oleh karena itu, Pengadilan Militer I-02 Medan terus berusaha untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia baik bagi tenaga teknis (yang menjalankan fungsi utama dalam memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan) maupun tenaga non teknis (*supporting unit* untuk mendukung bagian teknis dalam memberikan layanan utama kepada masyarakat).

Jumlah sumber daya manusia di Pengadilan Militer I-02 Medan sampai akhir tahun 2023 adalah berjumlah 36 pegawai (Militer, PNS dan PPPK) dan 9 tenaga honorer dengan komposisi sebagai berikut :

No	Nama	Jabatan	Kepangkatan	Golongan	Pendidikan
1	Masykur, S.T., S.H., M.H.	Kadilmil I-02Medan	Kolonel Chk		PASCASARJANA

2	L.M. Hutabarat, S.H., M.H.	Pokkimmil	Letnan Kolonel Chk		PASCASARJANA
3	Djuanaedi, S.H.	Pokkimmil	Letnan Kolonel Chk		STRATA I
4	Ziky Suryadi, S.H,M.H.	Pokkimmil	Letnan KUM		PASCASARJANA
5	Arif Rachman, SH	Pokkimmil	Mayor Chk		STRATA I
6	Wiwid Ariyanto S., S.H.,M.H.	Pokkimmil	Mayor Chk		PASCASARJANA
7	Iskandar Zulkarnaen, S.T.,S.H.,M.H.	Pokkimmil	Mayor Chk		PASCASARJANA
8	Romiduk Gurning, SH	Sekretaris			STRATA I
9	Nurafni, S.H	Panitera	Kapten Chk (K)		STRATA I
10	Wintar Limbong, S. Kom	Kasubbag PTIP	Penata Tk. I	III/d	STRATA I
11	Muhammad Yusuf	Kasubbag Kepegawaian	Penata Tk. I	III/d	STRATA I
12	Dessy Rahayu, SE	Kasubbag Umum dan Keuangan	Penata Tk. I	III/d	STRATA I
13	Miyas, SH	Panitera Pengganti	Lettu Chk		STRATA
14	Kliwon Agus Santoso	Panitera Pengganti	Peltu		SMA
15	Ribut Budi Santoso, SH	Panitera Pengganti	Peltu		STRATA I
16	Titim Martini	Panitera Pengganti	Peltu		SMA
17	Reza Pahlepi	Panitera Pengganti	Peltu		SMA
18	Frisilia Pardosi, S.Sos	Fungsional Analis SDM	Penata Muda	III/b	STRATA I
19	Mahyuni,SH	Analis Perkara	Penata Tk. I	III/d	STRATA I
20	Deny	Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Penata	III/c	STRATA I

	Faisal,SH				
21	Nurmansya Saragi	Pengelola Sarpras	Penata Muda TK I	III/b	SMA
22	Bobby Harianto Sinaga, S.H	Staf Kepegawaian Organisasi dan Tata Laksana	Penata Muda TK. I	III/b	STRATA I
23	Sri Ulina Ginting, S. Psi	Staf KepegawaianOrganisasi dan Tata Laksana	Penata Muda TK. I	III/b	STRATA I
24	Pintawati Nababan, S.H	Staf Panmud Pidana	Penata Muda TK.I	III/b	STRATA I
25	Muhammad Hadi Wirza, SE	Pengelola Keuangan	Penata Muda	III/a	STRATA I
26	Seva Sontyana Limbong, Amd.Kom	Pengelola Data dan Imformasi	Pengatur	II/c	DIPLOMA
27	Rospita Sitinjank, A.Md	Pengelola Perkara	Pengatur	II/c	DIPLOMA
28	Tua Parulian Siringo-ringo, A.Md	Pengelola Perkara	Pengatur	II/c	DIPLOMA
29	Eggi Febio Canavari, A.Md.A.B.	Arsiparis Pelaksana/Terampil	PPPK	VII	DIPLOMA
30	Parlindungan Saragih,S.H	Staf Panmud Pidana	Serma		STRATA I
31	Yenni Sagala	Staf Panmud Pidana	Serma		SMA
32	Arif Siagian	Staf Umum dan Keuangan	Serma		SMA
33	Siman Silaban	Staf Panmud Hukum	Serma		SMA
34	Hendro Bastian	Bendahara	Serka		SMA
35	Bramono	Ajudan	Serka		SMA

36	Dede Sulaiman	Pengadministrasi Perkara	Sertu		SMA
37	Irwan Saragih	Provost	Kopral Dua		SMA
38	Budianto, ST	PPNPN	-	-	STRATA I
39	Razali Lubis, SE	PPNPN	-	-	STRATA I
40	Elda Ertika, S.H	PPNPN	-	-	STRATA I
41	Milfan Arief	PPNPN	-	-	SMA
42	Ilman Tampubolon, Amd	PPNPN	-	-	DIPLOMA
43	Risma Perwani	PPNPN	-	-	SMA
44	Prayogi	PPNPN	-	-	SMA
45	Marcoes Nictanov Tentero	PPNPN	-	-	SMA
46	Rais Martinus Kaban	PPNPN	-	-	DIPLOMA

KEBUTUHAN SUMBER DAYA MANUSIA

Kebutuhan Sumber Daya Manusia di Pengadilan Militer I-02 Medan dengan formasi maksimal Pegawai pada Pengadilan Tingkat Pertama Kelas IA, "Buku I Administrasi Perencanaan, Pola Kelembagaan Peradilan, Administrasi Kepegawaian Peradilan, Administrasi Tata Persuratan, Tata Kearsipan, dan Administrasi Keprotokolan, Kehumasan dan keamanan, Pola Klasifikasi Surat MARI, Prototype Gedung Pengadilan dan Rumah Dinas, Pedoman Bangunan Gedung Kantor dan Rumah Jabatan Badan Peradilan Dibawah Mahkamah Agung RI dan Administrasi Perbendaharaan", menjelaskan secara rinci kebutuhan Sumber Daya Manusia tersebut sebagai berikut:

TABEL 1. KEBUTUHAN SUMBER DAYA MANUSIA PENGADILAN PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN

NO	UNIT KERJA	JUMLAH SDM	FORMASI MAKSIMAL SDM	KEBUTUHAN SDM
		(orang)	(orang)	(orang)
1	PENGADIALN MILITER I-02 MEDAN	46	60	14

-MUTASI

Pelaksanaan mutasi bagi pegawai didasarkan pada Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 63 Tahun 2009 tentang perubahan atas PP Nomor 9 Tahun 2003 tentang wewenang pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dan secara internal dilingkungan Mahkamah Agung RI diatur dalam SK KMA 125 Tahun 2009. Mutasi pegawai pada Pengadilan Militer I-2 Medan terdiri dari mutasi masuk (alih tugas masuk) dan mutasi keluar (alih tugas keluar).

Pelaksanaan Mutasi pada Tahun 2023 di lingkungan Pengadilan Militer I-02 Medan adalah sebagai berikut:

a. Kenaikan Pangkat

Mutasi kenaikan pangkat yang diproses Pengadilan Militer I-02 Medan pada tahun 2023 secara keseluruhan sebanyak 9 (sembilan) orang dengan rincian sebagai berikut :

No	Nama	Pkt/Korps/NRP /NIP	No. Kep/Surat	Pangkat	
				Lama	Baru
1	Asril Siagian, S.H.,M.H.	11990003550870	Kadilmil	Letkol Chk	Kolonel Chk
2	Ziky Suryadi, S.H.,M.H.	533176	Pokkimmil	Mayor Sus	Letkol Sus
3	Rudy Santoso	516658	Panitera	Peltu	Letda

			Pengganti		Har Sus
4	Sri Ulina Ginting, S.Psi.	19850505201903 2015	Analis Tata Laksana	Penata Muda (III/a)	Penata Muda Tk. I (III/b)
5	Pintawati Nababan, S.H.	19960427201903 2011	Analis Perkara Peradilan	Penata Muda (III/a)	Penata Muda Tk. I (III/b)
6	Frisilia Vini Julianti Pardosi, S.Sos.	19900727201903 2010	05/KPMT.W1-MIL/KP2.1.1/IX /2023	Penata Muda (III/a)	Penata Muda Tk.I (III/b)
7	Bobby Harianto Sinaga, S.H.	19870117200604 1001	04/KPMT.W1-MIL/KP2.1.1/IX /2023	Penata Muda (III/a)	Penata Muda Tk.I (III/b)
8	Siman Silaban	31970279190276	464/KPMU/SP. KP.2.1.1/IX/202 3	Serka	Serma
9	Kliwon Agus Santoso	2920087450371	463/KPMU/SP. KP.2.1.1/IX/202 3	Peltu	Letda (Har)

b. Mutasi Alih Tugas

Mutasi jabatan pada Pengadilan Militer I-02 Medan tahun 2023 secara keseluruhan sebanyak 4 (empat) orang, dengan rincian sebagai berikut :

No	Nama	Pkt/Korps/NRP / NIP	Jabatan	
			Lama	Baru
1	L.M.Hutabarat, S.H.,M.H.	Letkol Chk/ 11980001820 468	Angpokkimmil Gol. V Dilmil I-04 Palembang	Anggpokkimmil Gol. V Dilmil I-02 Medan
2	Asril Siagian, S.H.,M.H.	Kolonel Chk/ 11990003550 870	Kadilmil I-02 Medan	Angpokkimmil Gol. IV Dilmil II-08 Jakarta
3	Masykur,	Kolonel Chk/	Kadilmil I-01	Kadilmil I-02

	S.T.,S.H.,M.H.	11970020230871	Banda Aceh	Medan
4	Miyas, S.H.	Letda Chk/ 21010009620380	Panitera Muda Pidana Dilmil I-02 Padang	Panitera Pengganti Dilmil I-02 Medan

- PROMOSI

Mekanisme pengangkatan dalam Jabatan Struktural didasarkan pada Peraturan Pemerintah RI Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS, Perma Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan dan Perka BKN Nomor 13 Tahun 2002, untuk pengangkatan dalam jabatan Hakim, Ketua / Wakil Ketua didasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2002. Sedangkan untuk tenaga teknis peradilan mengacu pada SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 140/ KMA/SK/IX/2013 tentang Penyempurnaan Pola Promosi dan Mutasi Kepaniteraan di Lingkungan Badan Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara.

Promosi jabatan pada Pengadilan Militer I-02 Medan tahun 2023 secara keseluruhan sebanyak 7 (tujuh) orang, dengan rincian sebagai berikut :

No	Nama/Pangkat/Korp/ NRP/NIP	Jabatan		No. Skep/No. Sprin/ Tanggal
		Lama	Baru	
1	Rospita Sitinjak, A.Md.	CPNS-Pengelola Perkara	PNS-Pengelola Perkara	W1-Mil/61/KP.04.5/ II/2023 27 Februari 2023
2	Tua Parulian S, A.Md.	CPNS-Pengelola Perkara	PNS-Pengelola Perkara	W1-Mil/62/KP.04.5/ II/2023 27 Februari 2023
3	Iskandar Zulkarnaen, S.T.,S.H.,M.H.	Pamen Dilmil MA	Angpokkimmil Gol. VI Dilmil I-02 Medan	Miltama/Sprin/167/ KP.04.06/IV/2023, 3 April 2023
4	Wiwid Ariyanto S., S.H.,M.H.	Pamen Dilmil MA	Angpokkimmil Gol. VI Dilmil I-02 Medan	Miltama/Sprin/167/ KP.04.06/IV/2023, 3 April 2023

5	Eggi Febio Canavari, A.Md.A.B.	-	PPPK Arsiparis Pelaksana/ Terampil	791/SEK/SK.KP1.2.7/IX/2023, 31 Agustus 2023
6	Nurhafni, S.H.	Panitera Muda Pidana Dilmil I-02 Medan	Panitera Dilmil I-02 Medan	455/KPMU/SP.KP4.13/IX/2023, 25 September 2023
7	Arif Susanto, S.H.	Penyusun Laporan Keuangan Dilmil I-02 Medan	Kasubbag Kepegawaian & TI Dilmilti I Medan	1513/SEK/SK.KP4.1.3/X/2023, 6 Oktober 2023

- **PENSIUN**

Berdasarkan Undang Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang - Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum serta Surat Sekretaris Mahkamah Agung Nomor : 012/Sek/01/I/2010 tanggal 18 Januari 2010 perihal batas usia pensiun Ketua, Wakil Ketua, Hakim, Panitera, Panitera Muda dan Panitera Pengganti serta Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.

Salah satu bagian dari Manajemen ASN sebagaimana diatur dalam Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 adalah tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dan secara teknis diatur dalam PP 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS. Pegawai Negeri Sipil akan berakhir masa kepegawaiannya disebabkan antara lain :

1. Pemberhentian dengan hormat karena mencapai batas usia pensiun;
2. Pemberhentian dengan hormat atas permintaan sendiri;
3. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri;
4. Pemberhentian tidak dengan hormat;
5. Meninggal dunia.

Pegawai pensiun di lingkungan Pengadilan Militer I-02 Medan pada tahun 2023 secara keseluruhan berjumlah 2 (dua) orang , dengan rincian sebagai berikut :

No	Nama	Pkt/Korps/NRP/ NIP	Jabatan	Baru	Keterangan
1	Tedy Markopolo, S.H.	Mayor Chk/ 21940030630373	Panitera	14 Februari 2023	Meninggal Dunia
2	Rudy Santoso	Letda Har Sus/ 516658	Panitera Pengganti	2 Mei 2023	

DIKLAT (SDM TEKNIS/NON TEKNIS YANG TELAH MENGIKUTI DIKLAT)

Pengembangan sumber daya manusia dalam lingkup lembaga pemerintahan secara umum diselenggarakan melalui Diklat, Sosialisasi, Bimbingan Teknis, Diklat di tempat kerja, Loka Karya, Seminar dan lainnya.

Di Lingkungan Mahkamah Agung kewenangan penyelenggaraan diklat berada di bawah Badan Diklat Kumdil Mahkamah Agung RI. Pendidikan dan Pelatihan yang diselenggarakan Badan Diklat Kumdil Mahkamah Agung meliputi Diklat Kepemimpinan, Diklat Fungsional dan Diklat Teknis. Pada tahun 2023 Pengadilan Militer I-02 Medan mengikutsertakan Hakim dan Pegawai untuk mengikuti Diklat yang diselenggarakan oleh Badan Diklat Kumdil Mahkamah Agung, Ditjen Badilmiltun maupun Dilmilti I Medan baik itu Diklat Pim maupun Diklat Teknis. Diklat/Bimtek tersebut antara lain sebagai berikut :

1. Bimbingan Teknis Kompetensi Panitera dan Panitera Pengganti
2. Pelatihan Teknis Yudisial Penistaan Agama Bagi Peradilan Umum dan Peradilan Militer;
3. Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);

4. Pelatihan III Program PPC Terpadu Peradilan Militer IV;
5. Pelatihan Manajemen Pengelolaan BMN
6. Susjabkimmil TNI XXX TA. 2023
7. Pelatihan Training Tentang Peradilan yang Adil (Fail Trail) Bagi Penyandang Disabilitas
8. Training of Mentor Pelatihan III Program PPC Terpadu Peradilan Militer Angkatan IV
9. Pelatihan Teknis Yudisial Panitera/ Panitera Pengganti.
10. Bimbingan Teknis Proses Restorative Justice
11. Bimtek PTSP
12. Bimbingan Teknis Kepaniteraan;
13. Bimbingan Teknis Peserta Orientasi PPPK
14. Orientasi PPPK Secara *Blended Learning*
15. Bimtek dan Pendampingan Digipay Satu Sebagai Digital Marketplace
16. Pelatihan Teknis Yudisial Tindak Perkara Pidana Pemilihan Umum Bagi Hakim Tingkat Pertama
17. Bimtek Kesekretariatan Dilmilti I Medan dengan Tema IKPA
18. Bimtek Mekanisme Pelaksanaan Anggaran
19. Pelatihan Aplikasi SAKTI
20. Manajemen Resiko

Pada tahun 2023 Dilmil I-02 Medan mengirimkan beberapa anggota untuk mengikuti diklat tenkis maupun non teknis, berikut rinciannya:

No.	Nama/Pangkat/Gol /NRP/NIP	Kegiatan	Penyelenggaraan
1.	Nurhafni, S.H. Kapten Chk (K) NRP 21980355410479	Bimtek Meningkatkan Kompetensi dan Profesionalisme Panitera/PP di Lingkungan Peradilan Militer Dalam Pengelolaan Berkas Perkara Pidana Militer Secara Elektronik TA. 2023	Ditjen Badilmiltun

2.	Siswadi, S.H. Kapten Chk NRP 628392	Bimtek Meningkatkan Kompetensi dan Profesionalisme Panitera/PP di Lingkungan Peradilan Militer Dalam Pengelolaan Berkas Perkara Pidana Militer Secara Elektronik TA. 2023	Ditjen Badilmiltun
3.	Djunaedi Iskandar, S.H. Letkol Chk NRP 2910134720371	Pelatihan Teknis Yudisial Perkara Terorisme Bagi Hakim Peradilan Umum dan Peradilan Militer Seluruh Indonesia	Pusdiklat MA
4.	Ziky Suryadi, S.H.,M.H. Letkol Kum NRP 533176	Pelatihan Teknis Yudisial Penistaan Agama Bagi Peradilan Umum dan Peradilan Militer Seluruh Indonesia	Pusdiklat MA
5.	Arief Rachman, S.E.,S.H. Mayor Chk NRP 11040005990378	Seleksi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA. 2023	Pusdiklat MA
6.	Nurhafni, S.H. Kapten Chk (K) NRP 21980355410479	Seleksi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA. 2023	Pusdiklat MA
7.	Yudit Mulkutahriru Hakim, S.H. Mayor Chk NRP 11090042650688	Pelatihan III Program PPC Terpadu Peradilan Militer IV Seluruh Indonesia	Pusdiklat MA

8.	Dr. Putra Nova Aryanto, S., S.H.,M.H. Mayor Chk NRP 1100007401185	Pelatihan III Program PPC Terpadu Peradilan Militer IV Seluruh Indonesia	Pusdiklat MA
9.	Atep Lukman Hakim, S.H. Kapten Laut (KH) NRP 20323	Pelatihan III Program PPC Terpadu Peradilan Militer IV Seluruh Indonesia	Pusdiklat MA
10.	Slamet Purwo Widodo, S.S.T.Han.,S.IP.,S.H., M.H. Kapten Chk NRP 11120029001289	Pelatihan III Program PPC Terpadu Peradilan Militer IV Seluruh Indonesia	Pusdiklat MA
11.	Syafrinaldi, S.H. Kapten Chk NRP 21980340310977	Pelatihan III Program PPC Terpadu Peradilan Militer IV Seluruh Indonesia	Pusdiklat MA
12.	Romiduk Gurning, S.H. Mayor Kum NRP 535926	Pelatihan Manajemen Pengelolaan BMN Bekerjasama dengan Diklat PKN BPK RI di Wilayah Medan Tahun 2023	Pusdiklat MA
13.	Arief Rachman, S.E.,S.H. Mayor Chk NRP 11040005990378	Pelatihan Training Tentang Peradilan yang Adil (Fail Trail) Bagi Penyandang Disabilitas Yang Berhadapan Dengan Hukum Bagi Hakim 4 (empat) Lingkungan Peradilan	Pusdiklat MA
14.	Romiduk Gurning, S.H. Mayor Kum NRP 535926	Susjabkimmil TNI XXX TA. 2023	Mabes TNI
15.	Djunaedi Iskandar, S.H. Letkol Chk NRP 2910134720371	Training of Mentor Pelatihan III Program PPC Terpadu Peradilan Militer Angkatan IV Seluruh Indonesia	Pusdiklat MA

16.	Ziky Suryadi, S.H.,M.H. Letkol Kum NRP 533176	Training of Mentor Pelatihan III Program PPC Terpadu Peradilan Militer Angkatan IV Seluruh Indonesia	Pusdiklat MA
17.	Siswadi, S.H. Kapten Chk NRP 628392	Bimtek Panitera Daring Meningkatkan Kompetensi dan Profesionalisme Panitera/Panitera Pengganti Dalam Mengajukan Upaya Hukum di Lingkungan Peradilan Militer TA. 2023	Pusdiklat MA
18.	Ribut Budi Santoso, S.H. Peltu NRP 21950180521273	Bimtek Panitera Daring Meningkatkan Kompetensi dan Profesionalisme Panitera/Panitera Pengganti Dalam Mengajukan Upaya Hukum di Lingkungan Peradilan Militer TA. 2023	Pusdiklat MA
19.	Riza Pahlepi Peltu NRP 21950302480573	Bimtek Panitera Daring Meningkatkan Kompetensi dan Profesionalisme Panitera/Panitera Pengganti Dalam Mengajukan Upaya Hukum di Lingkungan Peradilan Militer TA. 2023	Pusdiklat MA
20.	Nurhafni, S.H. Kapten Chk (K) NRP 21980355410479	Pelatihan Teknis Yudisial Panitera/ Panitera Pengganti Peradilan Militer Seluruh Indonesia	Pusdiklat MA
21.	Titim Martini Peltu (K) NRP	Pelatihan Teknis Yudisial Panitera/ Panitera Pengganti	Pusdiklat MA

	21960349670477	Peradilan Militer Seluruh Indonesia	
22.	Ziky Suryadi, S.H.,M.H. Letkol Kum NRP 533176	Bimbingan Teknis Proses Restorative Justice dalam Penyelesaian Perkara di Lingkungan Peradilan Militer Tahun Anggaran 2023	Pusdiklat MA
23.	Arief Rachman, S.E.,S.H. Mayor Chk NRP 11040005990378	Bimbingan Teknis Proses Restorative Justice dalam Penyelesaian Perkara di Lingkungan Peradilan Militer Tahun Anggaran 2023	Pusdiklat MA
24.	Iskandar Zulkarnaen, S.T.,S.H.,M.H. Mayor Chk NRP 11080094970783	Bimbingan Teknis Proses Restorative Justice dalam Penyelesaian Perkara di Lingkungan Peradilan Militer Tahun Anggaran 2023	Pusdiklat MA
25.	Wiwid Ariyanto S., S.H.,M.H. Mayor Chk NRP 11080093071182	Bimbingan Teknis Proses Restorative Justice dalam Penyelesaian Perkara di Lingkungan Peradilan Militer Tahun Anggaran 2023	Pusdiklat MA
26.	Rospita Sitinjak, A.Md. Pengatur NIP 198909062022032005	Bimtek PTSP TA. 2023	Dilmiltama
27.	Titim Martini Peltu (K) NRP 21960349670477	Bimbingan Teknis Kepaniteraan TA. 2023 Secara Daring	Pusdiklat MA
28.	Riza Pahlipi Peltu NRP 21950302480573	Bimbingan Teknis Kepaniteraan TA. 2023 Secara Daring	Pusdiklat MA

29.	Eggi Febio Canavari, A.Md. PPPK 199806072023211004	Bimbingan Teknis Peserta Orientasi PPPK dengan Lembaga Administrasi Negara (LAN)	Pusdiklat MA
30.	Eggi Febio Canavari, A.Md. PPPK 199806072023211004	Orientasi PPPK Secara *Blended Learning* Tahun 2023	Pusdiklat MA
31.	Muhammad Yusuf, S.H. Penata Tk. I NIP 197001151991031002	Bimtek dan Pendampingan Digipay Satu Sebagai Digital Marketplace Bagi Satuan K/L di Lingkup KPPN Medan II	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Medan II
32.	Hendro Bastian Serka NRP 21100020660791	Bimtek dan Pendampingan Digipay Satu Sebagai Digital Marketplace Bagi Satuan K/L di Lingkup KPPN Medan II	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Medan II
33.	Yudit Mulkutahriru Hakim, S.H. Mayor Chk NRP 11090042650688	Kegiatan Ujian/Lisan Wawancara Pelatihan Calon Hakim Militer Terpadu Angkatan IV Lingkungan Peradilan Militer Seluruh Indonesia	Pusdiklat MA
34.	Dr. Putra Nova Aryanto, S., S.H.,M.H. Mayor Chk NRP 1100007401185	Kegiatan Ujian/Lisan Wawancara Pelatihan Calon Hakim Militer Terpadu Angkatan IV Lingkungan Peradilan Militer Seluruh Indonesia	Pusdiklat MA
35.	Atep Lukman Hakim, S.H. Kapten Laut (KH) NRP 20323	Kegiatan Ujian/Lisan Wawancara Pelatihan Calon Hakim Militer Terpadu Angkatan IV Lingkungan Peradilan Militer Seluruh	Pusdiklat MA

		Indonesia	
36.	Slamet Purwo Widodo, S.S.T.Han.,S.IP.,S.H., M.H. Kapten Chk NRP 11120029001289	Kegiatan Ujian/Lisan Wawancara Pelatihan Calon Hakim Militer Terpadu Angkatan IV Lingkungan Peradilan Militer Seluruh Indonesia	Pusdiklat MA
37.	Syafrinaldi, S.H. Kapten Chk NRP 21980340310977	Kegiatan Ujian/Lisan Wawancara Pelatihan Calon Hakim Militer Terpadu Angkatan IV Lingkungan Peradilan Militer Seluruh Indonesia	Pusdiklat MA
38.	Djunaedi Iskandar, S.H. Letkol Chk NRP 2910134720371	Pelatihan Teknis Yudisial Tindak Perkara Pidana Pemilihan Umum Bagi Hakim Tingkat Pertama Peradilan Militer Seluruh Indonesia	Pusdiklat MA
39.	Ziky Suryadi, S.H.,M.H. Letkol Kum NRP 533176	Pelatihan Teknis Yudisial Tindak Perkara Pidana Pemilihan Umum Bagi Hakim Tingkat Pertama Peradilan Militer Seluruh Indonesia	Pusdiklat MA
40.	Arief Rachman, S.E.,S.H. Mayor Chk NRP 11040005990378	Pelatihan Teknis Yudisial Tindak Perkara Pidana Pemilihan Umum Bagi Hakim Tingkat Pertama Peradilan Militer Seluruh Indonesia	Pusdiklat MA
41.	Dessy Rahayu, S.E. Penata Tk. I NIP 198012172006042003	Bimtek Kesekretariatan Dilmilti I Medan dengan Tema IKPA Sebagai Alat Ukur Untuk Mendukung Profesionalisme dan	Dilmilti I Medan

		Akuntabilitas Yang Dilaksanakan Secara Luring Dan Daring	
42.	Wintar Limbong, S.Kom. Penata Tk. I NIP 198402102011011013	Bimtek Kesekretariatan Dilmilti I Medan dengan Tema IKPA Sebagai Alat Ukur Untuk Mendukung Profesionalisme dan Akuntabilitas Yang Dilaksanakan Secara Luring Dan Daring	Dilmilti I Medan
43.	Titim Martini Peltu (K) NRP 21960349670477	Bimtek Kesekretariatan Dilmilti I Medan dengan Tema IKPA Sebagai Alat Ukur Untuk Mendukung Profesionalisme dan Akuntabilitas Yang Dilaksanakan Secara Luring Dan Daring	Dilmilti I Medan
44.	Hendro Bastian Serka NRP 21100020660791	Bimtek Kesekretariatan Dilmilti I Medan dengan Tema IKPA Sebagai Alat Ukur Untuk Mendukung Profesionalisme dan Akuntabilitas Yang Dilaksanakan Secara Luring Dan Daring	Dilmilti I Medan
45.	Hendro Bastian Serka NRP 21100020660791	Bimtek Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Atas Pekerjaan Yang Belum Diselesaikan Pada Akhir Tahun Anggaran (RPATA) Pada Aplikasi SAKTI dan Pendampingan Digitalisasi Pembayaran (CMS, KKP, dan Digipay)	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Medan II
46.	Muhammad Hadi	Bimtek Mekanisme Pelaksanaan Anggaran	Kantor Pelayanan Perbendaharaan

	Wirza, S.E. Penata Muda NIP 199612222020121004	Atas Pekerjaan Yang Belum Diselesaikan Pada Akhir Tahun Anggaran (RPATA) Pada Aplikasi SAKTI dan Pendampingan Digitalisasi Pembayaran (CMS, KKP, dan Digipay)	Negara Tipe A1 Medan II

BAB IV
PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA, DAN TEKNOLOGI INFORMASI

A. Pengelolaan Keuangan (Realisasi Anggaran Teknis dan Non Teknis)

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, pada tahun 2023 Pengadilan Militer I-02 Medan selaku satuan kerja memperoleh Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dengan rincian akhir sebagai berikut:

1. Realisasi Diap 663199/2023 (Badan Urusan Administrasi)

A. Program Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung

Pelaksanaan Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Pengadilan Militer I-02 Medan meliputi : Belanja Pegawai dan Belanja Barang dan Belanja Modal adalah **Rp. 4.172.482.000** dengan Realisasi **Rp. 3.865.299.202** dan persentase realisasi sebesar **92.64 %** serta sisa dana sebesar **Rp. 307.182.789** dengan persentase **7.63% .**

Rincian pagu dan realisasi dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

- **Realisasi Belanja Pegawai**

No	Jenis Belanja	PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA				
		Pagu Anggaran (Rp)	**Realisasi Anggaran**		**Sisa Anggaran**	
			(Rp)	**%**	**(Rp)**	**%**
1.	**Belanja Pegawai**					
	Belanja Gaji Pokok PNS	686.477.000,-	663.333.360	96.63%	23.143.640,-	3.37 %
	Belanja	20.000,-	10.098,-	51.49 %	9.902,-	48.51 %

	Pembulatan Gaji					
	Belanja Tunj. Suami/IStri PNS	69.800.000,-	37.984.636,-	54.42 %	31.815.364,-	45.58 %
	Belanja Tunj. Anak PNS	11.026.000,-	9.938.618,-	90.41 %	1.087.382,-	9.59 %
	Belanja Tunj. Struktural PNS	45.320.000,-	40.320.000,-	88.97 %	5.000.000,-	11.03 %
	Belanja Tunj. Fungsional PNS	7.540.000,-	6.720.000,-	89.12 %	820.000,-	10.88 %
	Belanja Tunj. PPh PNS	1.671..000,-	643.769,-	38.53 %	1.027.231,-	61.47 %
	Belanja Tunj. Beras PNS	37.454.000,-	34.399.500,-	91.84 %	3.054.5000,-	8.16 %
	Belanja Uang Makan PNS	196.098.000,-	120.922.000,-	61.66 %	75.176.000,-	38.34 %
	Belanja Tunj. Umum PNS	49.250.000,-	28.095.000,-	57.05 %	21.155.000,-	42.95 %
	Belanja Tunj. Fungsional TNI/Polri	1.731.403.000,-	1.607.637.000,-	92.85 %	123.765.879,-	7.15 %
	Belanja Gaji Pokok PPPK	10.589.000,-	10.588.800,-	100 %	200	0 %
	Belanja Pembulatan Gaji PPK	1000,-	188,-	18.90 %	812	81.10 %
	Belanja Tunjangan Fungsional PPPK	1.400.000,-	1.400.000,-	100 %	0,-	0%
	Belanja Tunjangan Beras PPPK	290.000,-	289.000,-	99.89 %	320,-	0.11 %
	Belanja Uang Makan PPPK	3.080.000,-	1.925.000,-	62.50 %	1.155.000,-	37.50 %
TOTAL		**2.851.419.000,-**	**2.564.207.770,-**	**89.93%**	**287.211.230,-**	**11.07 %**

➢ Realisasi Belanja Operasional

No	Jenis Belanja	PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA				
		Pagu Anggaran (Rp)	**Realisasi Anggaran**		**Sisa Anggaran (Rp)**	
			(Rp)	**%**	**(Rp)**	**%**
2.	**Belanja Operasional**					
	Kebutuhan Sehari - Hari Perkantoran	426.030.000,-	425.989.933,-	99.99 %	40.067,-	0.01 %

	Langganan Daya dan Jasa	226.100.000,-	219.244.746,-	96.97 %	6.855.254,-	3.03 %
	Pemeliharaan Perkantoran	395.605.000,-	387.813.225	98.03 %	7.791.775	1.97 %
	Pembayaran Terkait Pelaksanaan Operasional Perkantoran	106.548.000,-	102.897.600,-	96.57 %	3.650.400,-	3.43 %
	Rapat Koordinasi Internal	4.140.000,-	4.134.800,-	99.87 %	5.200,-	0.13 %
	Konsultasi Ke Pusat Tingkat Banding	63.360.000,-	63.181.328,-	99.72 %	178.672,-	0.28 %
	Konsultasi Ke KPPN/KANWIL/KPKNL	1.200.000,-	1.200.000,-	100 %	0,-	0 %
	Penanggulangan Covid-19	8.000.000,-	7.989.800,-	99.87 %	10.200,-	0.13 %
	Hak dan Fasilitas Keuangan Hakim dan Hakim Add Hoc	86.400.000,-	84.960.000,-	98.33 %	1.440.000,-	1.67 %
TOTAL		**1.317.383.000,-**	**1.297.411.432**	**98.48 %**	**19.971.568,-**	**1.52 %**

B. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung

Pelaksanaan Program Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung di Pengadilan Militer I-02 Medan tidak ada dikarenakan Pengadilan Militer tidak mendapat Anggaran Belanja Modal pada tahun 2023.

2. REALIASI DIPA 663200/2023 PROGRAM PENINGKATAN MANAJEMEN PERADILAN DIPA DITJEN (05)

Pelaksanaan Program Peningkatan Manajemen Peradilan di Pengadilan Militer I-02 Medan rincian pagu dan realisasi dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

NO	SATKER	BELANJA BARANG (05)				
		PAGU DIPA(663200)	REALISASI/PELAKSANAAN		SISA	
		Rp	Rp	%	Rp	%
1	**PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN**	**151.058.000,-**	**150.295.300,-**	**99.50 %**	**762.700,-**	**0.5**

A. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA

I. Manajemen Aset Barang Negara

Manajemen Aset merupakan suatu proses yang sistematis dan terstruktur yang mencakup seluruh siklus hidup aset. Selama tahun 2023 Pengadilan Militer I-02 Medan mengelola Aset/Barang Milik Negara meliputi:

1. Tanah

Tanah yang dimiliki Pengadilan Pengadilan Militer I-02 Medan per 29 Desember 2023 adalah : seluas 1999 m2

2. Gedung dan Bangunan Kantor

Gedung yang dimiliki Pengadilan Militer I-02 Medan per 31 Desember 2023 yaitu: Gedung Bangunan Kantor Permanen seluas 1.250 m2 dan Halaman gedung kantor seluas : 650 m2

3. Kendaraan Dinas

Kendaraan Dinas yang dimiliki Pengadilan Militer I-02 Medan per 29 Desember 2023 yaitu :

No	Uraian	Tahun Perolehan	Jumlah (Unit)	Kondisi			Ket
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
I	**Jenis Kendaraan Roda 4**						**Kondisi**
1	Toyota Kijang Innova Reborn	2020	1	✓			95 %
2	Toyota Avanza	2009	1	✓			75 %
3	Toyota Kijang Innova E	2008	1		✓		60 %
4	Nissan Grand Livina	2011	1	✓			75 %
II	**Jenis Kendaraan Roda 2**						
1	Honda GL Max	2005	1		✓		60 %
2	Honda Mega Pro STD	2007	1	✓			75 %
3	Honda Supra X	2007	1	✓			75 %

	125					
4	Honda Supra X 125	2008	2	✓		75 %

4. Rumah Dinas

Pengadilan Militer I-02 Medan tidak memiliki rumah dinas

5. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin yang dimiliki Pengadilan Militer I-02 Medan per 29 Desember 2023 yaitu:

NO	NAMA BARANG	JUMLAH (unit)	KETERANGAN
1	SERVER	2	Baik
2	PERSONAL COMPUTER (PC)	25	5 Rusak
3	LAPTOP	16	Baik
4	PRINTER	20	Baik
5	GENSET	1	Baik
6	LEMARI BESI/KAYU	27	Baik
7	KURSI (BESI/ KAYU/ FIBER/ PLASTIK/ BANGKU PANJANG)	11	Baik
8	MEJA (KERJA/ RAPAT/KOMPUTER/ MAKAN/ BESI/ KAYU)	52	Baik
9	BRANGKAS	2	Baik
10	MOBILE FILE	4	Baik
11	FILING CABINET	7	Baik
12	SCANNER	3	Baik
13	CCTV	1	Baik
14	GORDYN	90	Baik
15	TABUNG PEMADAM KEBAKARAN	10	Baik
16	ROUTER	1	Baik
17	HUB	2	Baik
18	CAMERA DIGITAL	1	Baik
19	HANDY CAM	1	Baik
20	PROYEKTOR	1	Baik
21	STABILISATOR	4	Baik
22	FACSIMILE	1	Baik

23	DISPENSER	6	Baik
24	RAK SERVER	1	Baik
25	MESIN FOTOCOPY	1	Baik
26	AC SPLIT	40	Baik
27	VACUM CLEANER	1	Baik
28	MESIN PEMOTONG RUMPUT	1	Baik
29	TELEVISI	4	Baik
30	UPS	21	Baik
31	ATR	1	Baik
32	PAPAN PENGUMUMAN	1	Baik
33	MESIN ABSENSI	1	Baik
34	FILING CABINET	10	Baik
35	ALAT PENGHANCUR KERTAS	2	Baik
36	MEJA RAPAT	1	Baik
37	LEMARI ES	2	Baik
38	PARTISI PTSP	1	Baik
39	SPEAKER	2	Baik
40	MEJA RESEPSIONIS	1	Baik
41	LAYAR FILM PROJECTOR	1	Baik
42.	EMERGENCY LIGHT	4	Baik
43	HT	4	Baik
44	RAK PIRING ALUMINIUM	1	Baik
45	ASBAK TINGGI	5	Baik
46	AMPLIFIER	1	Baik
47	SOUND SYSTEM	1	Baik
48	LAMBANG GARUDA PANCASILA	1	Baik
49	TIANG BENDERA	4	Baik
50	PATAKA	1	Baik
51	MIMBAR PODIUM	1	Baik
52	MEUBELAIR LAINNYA	10	Baik

53	SEDAN	1	Baik
54	MINIBUS	1	Baik
55	SEPEDA MOTOR	4	Baik

II. PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA

Pengadaan Sarana dan Prasarana yang dilakukan Pengadilan Militer I-02 Medan sepanjang tahun 2023 tidak ada.

III. PENATAUSAHAAN BARANG MILIK NEGARA

a. Pembukuan, Pencatatan, dan Pelaporan Barang Milik Negara (BMN)

Selama periode tahun anggaran 2023, Pengadilan Militer I-02 Medan secara kontiniu melaksanakan pembukuan, pencatatan, dan pelaporan Barang Milik Negara sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBN.

- Transaksi pembelian asset

AKUN NERACA / SUBSUB KELOMPOK BARANG		SAT	GABUNGAN INTRA DAN EKSTRAKOMPTABEL		INTRAKOMPTABEL		EKSTRAKOMPTABEL	
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
132111	Peralatan dan Mesin		4	3,680,000	0	0	4	3,680,000
3.05.02.01.002	Meja Kerja Kayu	Buah	2	1,990,000	0	0	2	1,990,000
3.05.02.01.020	Kursi Fiber Glas/Plastik	Buah	2	1,690,000	0	0	2	1,690,000
TOTAL				3,680,000		0		3,680,000

b. Penghapusan Aset/ Barang Milik Negara (BMN)

Pengadilan Militer I-02 Medan pada tahun 2023 melaksanakan Penghapusan Aset/ Barang Milik Negara dengan rincian sebagai berikut :

No	Kode Barang	Nama Barang	Spesifikasi BMN	NUP	Perolehan		Nilai Tuntutan Ganti Rugi	Keterangan	
					Tahun	Nilai Perolehan			
1	3020104001	Sepeda Motor	Merk/Type : Supra X 125D No. Polisi : BK 5723 K No. Rangka : MH1JBB1179K376937 No. Mesin : JBB1E1371676 No. BPKB : F 8085676	6	2009	13.963.000	8.000.000	1	Nomor Surat PSP: 160/KM.6/WKN.02/KNL.01/2017
								2	Pelunasan Tuntutan Ganti Rugi a.n. Letkol Chk Sutrisno Setio Utomo, S.H. telah dilaksanakan dengan 4 (empat) kali pembayaran pada periode Januari 2015 - April 2015
2	3020104001	Sepeda Motor	Merk/Type : Honda GL160D No. Polisi : BK 4783 K No. Rangka : MH1KC11107K057871 No. Mesin : KC11E1057713 No. BPKB : 5088691B	2	2007	17.335.000	3.650.000	1	Nomor Surat PSP: 160/KM.6/WKN.02/KNL.01/2017
								2	Pelunasan Tuntutan Ganti Rugi a.n. Serma Ageng Suyanto, S.H. telah dilaksanakan dengan 20 (dua puluh) kali pembayaran pada periode April 2018 - November 2019
		JUMLAH				31.298.000	11.650.000		

B. Pengelolaan Teknologi Informasi

Pengelolaan Teknologi Informasi (TI) Pemerintah atau lazim disebut *e-Government* diharapkan akan membuat masyarakat dan pemerintah mampu berkomunikasi lebih baik, murah, dan efektif dalam konteks pelayanan publik. Terlebih pada masa pandemi Covid-19, Pengadilan Militer I-02 Medan telah melakukan pengelolaan teknologi informasi yang signifikan dari berbagai lini pelayanan baik pelayanan informasi, sidang *online* dan pelayanan lainnya dengan mengikuti protokol kesehatan. Kualitas pelayanan akan meningkat, partisipasi para pencari keadilan juga meningkat, kepercayaan masyarakat meningkat dan akuntabilitas birokrasi lebih baik serta transparan. Lebih dari itu proses pengambilan keputusan akan lebih tepat, akurat dan aman. Sehingga penggunaan *e-Government* merubah perilaku aparat dan masyarakat dalam pengelolaan urusan publik menjadi lebih baik.

➢ PERANGKAT KERAS

Perangkat keras (*hardware*) yang tersedia untuk pengembangan IT di Pengadilan Militer I-02 Medan :

NO	NAMA PERANGKAT	JUMLAH (UNIT)	MERK	KETERANGAN
1	Server	2	IBM dan FUJITSU	Ruangan Server
2	UPS	12	ICA 8131C	
3	Komputer (PC)	30	LENOVO DAN HP	
4	LCD 42 Inch	2	SAMSUNG	
5	Laptop	16	HP dan AXIOO	

6	Printer	20	EPSON L310, CANON MP235	
7	CCTV Monitor	1	CHANGHONG	
8	CCTV Unit	16 CHANEL	ORANGE	
9	Router	1	ROUTERBOARD 110	
10	Switch 8 Port	1	D LINK	
11	Switch 24 Port	1	D LINK	
12	Scanner	5	BROTHER	
13	ATR (Audio Text To Recorder)	1 Set	HP, ADL THREE-Di	Rusak

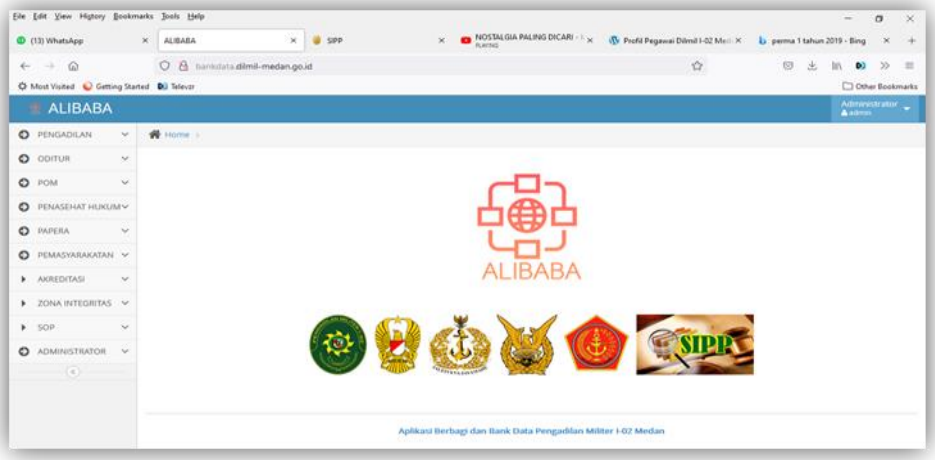
Jaringan yang digunakan di Pengadilan Militer I-02 Medan meliputi :

1. LAN (Local Area Network), yang menghubungkan jaringan internet menggunakan kabel pada beberapa ruangan.
2. Jaringan Internet Jala Lintas Media (JLM) kapasitas 120 Mbps Fiber Optik
3. 2 (dua) line telepon yang di-*sharing* untuk 2 lantai.
4. 8 (delapan) Perangkat wifi berada di lantai I dan II Gedung Dimil

- Implementasi E-Court di lingkungan Pengadilan Militer I-02 Medan

1. Alibaba (aplikasi berbagi dan bank data)

Pada tahun 2023 ini Pengadilan Militer I-02 Medan telah menerapkan aplikasi ALIBABA yaitu Merupakan aplikasi berbagi file data antara Pom (Polisi Militer) , Oditurat Militer, Papera(Perwira Penyerah Perkara), Penasehat Hukum Angkatan, Pemasyarakatan Militer dengan Pengadilan Militer sekaligus mengarsipkan data secara elektronik berupa :Putusan Pengadilan, Petikan Putusan, Salinan Putusan, Surat dakwaan Oditur, Tuntutan Oditur, BAP POM dan lain-lain.Namun terdapat kendala dalam penerapannya yaitu para stakeholder aparat penegak hukum lainnya diluar Pengadilan Militer enggan untuk menerapkannya di kareakan kekurangan sarana dan prasarana di satker mereka dan terkesan menambah – nambah pekerjaan.



Gambar 16. Tampilan Aplikasi Alibaba

- Implementasi SIPP di lingkungan Pengadilan Militer I-02 Medan

Adanya tuntutan transparansi atau keterbukaan baik mengenai informasi administrasi maupun proses atau alur penyelesaian terhadap suatu perkara dari masyarakat luas sehingga menjadi suatu tugas ataupun program baru yang akan dilakukan oleh Mahkamah Agung pada saat ini.

Hal tersebut dipandang perlu untuk dilakukan untuk demi terciptanya suatu sistem pemerintahan yang baik (*good governance*), dengan adanya keterbukaan atau transparansi yang merupakan bagian dari asas umum pemerintahan yang baik dimana, dalam asas ini mengatur mengenai keterbukaan suatu badan peradilan terhadap masyarakat umum atau publik sehingga dengan adanya keterbukaan tersebut, masyarakat akan mendapatkan informasi yang benar, jujur dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan administrasi maupun alur atau proses penyelesaian perkara dilingkungan peradilan, sehingga apabila salah satu asas dari *good governance* tersebut dapat terwujud dengan baik, maka diterapkannya suatu keterbukaan atau transparansi tersebut dapat ikut mewujudkan suatu sistem pemerintahan yang baik dan menciptakan profesionalitas dari para penegak hukum.

Perlunya dilakukan atau diterapkan asas keterbukaan dalam

lingkungan peradilan disini adalah untuk memudahkan masyarakat umum dalam memperoleh informasi yang diperlukan, oleh karena informasi atau keterbukaan tersebut berkaitan dengan hak masyarakat.

SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) merupakan aplikasi teknologi berbasis *web* yang dikembangkan untuk memberikan informasi penanganan perkara mulai dari pendaftaran sampai perkara tersebut Berkekuatan Hukum Tetap (BHT). Dengan adanya SIPP informasi yang berhubungan dengan perkara dapat diakses oleh masyarakat kapanpun dan dimanapun dengan mudah, cepat dan murah. Selain itu, SIPP untuk melakukan monitoring kinerja hakim dan aparatur pengadilan agar tertib administrasi. Saat ini SIPP yang terpasang di Pengadilan MILITER I-02 MEDAN adalah SIPP versi terakhir yaitu versi 5.3.1.

Ketersedian perangkat keras untuk Mendukung SIPP Pengadilan Militer I-02 Medan dapat dilihat pada tabel berikut :

Internet	Server	PC	Laptop	Printer	Access Point	Router	Switch Hub	Layar Informasi
120 Mbps	2 Unit	30 unit	16 unit	20 unit	8 unit	2 unit	2 unit	2 unit

- **PERANGKAT LUNAK**

Perangkat lunak (*software*) berupa sistem informasi yang dilaksanakan di Pengadilan Militer I-02 Medan antara lain meliputi :

1. Website

Pengadilan Militer I-02 Medansudah memiliki website yang menampilkan informasi yang mengacu pada undang undang Keterbukaan Informasi dan SK KMA 2-144/KMA/SK/I/2022 tentang Pelayanan Informasi di Pengadilan.

Alamat website Pengadilan Militer I-02 Medan yaitu : ***www.dilmil-medan.go.id***

2. Sistem Informasi Kepegawaian Mahkamah Agung

Sikep Mahkamah Agung merupakan Sistem Informasi Kepegawaian yang dikembangkan oleh Mahkamah Agung. Pada Tahun 2022 Pengadilan Militer I-02 Medan sudah melengkapi pengisian data Sikep Mahkamah Agung.

3. Inovasi Dilmil I-02 Medan

Pengadilan Militer I-02 Medan pada tahun 2022 telah menerapkan beberapa aplikasi Inovasi Pengadilan Militer I-02 Medan antara lain adalah:

1. Sipoda (sistem inofmasi pelayanan online data)
2. Alibaba (aplikasi berbagi dan bank data)
3. Sistem Informasi Perpustakaan Pengadilan Militer I-02 Medan
4. Sistem Informasi Arsip Online
5. Siratmil (sistem informasi terpadu Pengadilan Militer)
6. Sistem penelusuran Perkara (SIPP)

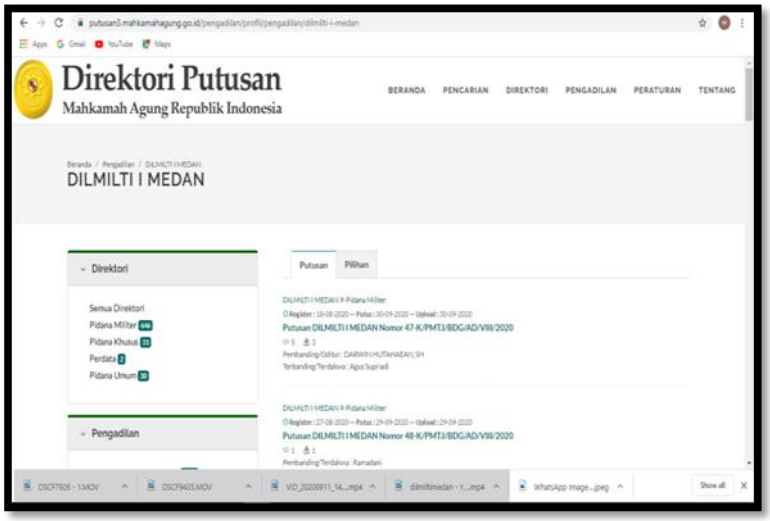
SIPP merupakan Sistem Informasi Penelusuran Perkara yang dikembangkan Mahkamah Agung, dan wajib digunakan oleh Pengadilan seluruh Indonesia untuk memberikan layanan informasi kepada publik. Pengadilan Militer I-02 Medan juga sudah menerapkan SIPP dengan keadaan perkara dijelaskan pada tabel dibawah ini.

No	Jenis Perkara	Sisa Perkara Tahun Lalu 2022	Masuk Tahun Ini 2023	Jumlah	Putus Tahun Ini 2023	Dikembalikan	Sisa Akhir	Rasio Penanganan Perkara
1	Pidana Kejahatan	13	107	120	99	0	21	88.98 %
2	Pelanggaran Lalu Lintas	0	7	7	7		0	100 %
3	Total	**0**	**114**	**127**	**106**	**0**	**21**	**89.16 %**

Tabel Statistik Perkara Pengadilan Militer I-02 Medan Bulan Januari s/d Desember 2023

- **Publikasi Perkara (One Day Publish)**

Dalam menyelesaikan perkara pengadilan Militer I-02 Medan sudah menerapkan one day minute one day publish menggunakan perangkat teknologi informasi berupa komputer yang terhubung dengan Internet dengan aplikasi Direktori Putusan Mahkamah Agung (putusan.mahkamahagung.go.id). Sehingga setiap perkara yang diputus langsung dapat dipublikasikan pada hari itu juga.



Gambar 17. Tampilan direktori putusan Mahkamah Agung

BAB V

PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK

Pengadilan Militer I-02 Medan sebagai salah satu Pelaksana Kehakiman di lingkungan Peradilan Militer pada Mahkamah Agung RI, bertanggung jawab untuk melaksanakan tugas pokok serta fungsi di dalam penyelenggaraan Penegakan Hukum dan Keadilan. Dalam hal ini juga dituntut untuk memberikan Pelayanan Hukum bagi publik atau khususnya bagi masyarakat Pencari Keadilan dengan lebih baik dan prima.

Sesuai dengan hal tersebut Mahkamah Agung telah melakukan kebijakan yaitu : Akreditasi, Sertifikat ISO serta lomba inovasi pelayanan publik antar satuan kerja diseluruh Pengadilan di Indonesia. Pengadilan merupakan salah satu pelaksana dalam penegak hukum harus terus menerus memperbaiki dan memberikan pembaruan atau inovasi dalam sistem Pengadilan guna meningkatkan kepercayaan publik, dimana salah satu wujud dari Badan Peradilan yang Agung adalah Pengadilan yang berorientasi pada pelayanan publik yang prima. Sesuai dengan SK yang telah dikeluarkan oleh Mahkamah Agung yaitu SK KMA 2-144 tentang Pedoman Pelayanan informasi di pengadilan dan SK KMA 026 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan dimana pelayanan prima harus terus ditingkatkan terutama pada pelayanan yang masih mendapat keluhan dari publik, antara lain jadwal sidang, layanan informasi di Pengadilan dan pungutan liar.

Pengadilan Militer I-02 Medan juga telah membuat regulasi pada area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik berupa surat penunjukan Tim dalam rangka mengelola dan memberikan pelayanan informasi di Pengadilan Militer I-02 Medan, melalui Keputusan Kepala Pengadilan Militer I-02 Medan Nomor : W1-Mil02 / 9 / KP.02.01 / I /2023 tanggal 02

Januari 2022 tentang Pembentukan Tim Pelaksanaan Pelayanan Informasi pada Pengadilan Militer I-02 Medan.

- **Akreditasi Penjaminan Mutu**

Dalam upaya meningkatkan pelayanan publik, Pengadilan Militer I-02 Medan melakukan berbagai upaya demi mewujudkan visi badan peradilan yang agung. Salah satuanya adalah mengikuti program Akreditasi Penjaminan Mutu Badan peradilan Militer dan Tata Usaha Negara. Akreditasi Penjaminan Mutu yang dibentuk Ditjen Badilmiltun ini dimaksudkan untuk menjawab tantangan dan tuntutan masyarakat pada saat ini dan untuk mewujudkan Performa/Kinerja Peradilan Indonesia yang Unggul (*Indonesian Court Performance Excellent/ICPE*).

Adapun kriteria penilaian yang digunakan meliputi tujuh area yaitu: 1) Kepemimpinan (*leadership)*; 2) Perencanaan Strategis (*strategic planning)*; 3) Fokus Pelanggan (*customer focus)*; 4) Sistem Dokumentasi (*document system)*; 5) Manajemen Sumber Daya (*resource management)*; 6) Manajemen Proses (*process management)*; dan 7) Hasil Kinerja (*performance results)*.

Pada tahun 2018 Pengadilan Militer I-02 Medan juga telah berbasis di akreditasi oleh tim penjamin mutu dari Ditjenbadilmiltu dengan nilai “A” Exelent begitu pula pada tahun 2020 ini telah dilakukan Surveillance atas akreditasi yang telah diraih sebelumnya dan Pengadilan Militer I-02 Medan berhasil mempertahankan predikat “A” Excellent tersebut hal ini menunjukkun bahwa komitmen Pengadilan Militer I-02 Medan untuk tertib administrasi dan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan.

Gambar 18. Sertifikat Akrditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Militer I-02 Medan

- **Pelayanan Terpadu Satu Pintu**

Dalam rangka mendukung akreditasi penjaminan mutu, pada tahun 2023 ini Pengadilan Militer I-02 Medan tetap menerapkan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), yaitu pelayanan pengadilan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap awal sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan pengadilan melalui satu pintu, sesuai dengan pedoman Pedoman Standar PTSP pada Pengadilan Militer Tinggi dan Pengadilan Militer diatur dalam SK Dirjen Badilmiltun No. 460/DJMT/KEP/8/2018.

Selanjutnya Pengadilan Militer I-02 Medan menindaklanjuti dengan menerapkan PTSP di Satker Pengadilan Militer I-02 Medan sesuai dengan keputusan Kepala Pengadilan Militer I-02 Medan Nomor: W1-Mil02 / 9 / KP.02.01 / I /2023 untuk pedoman terbaru tahun 2023.

Pada tahun 2020 Ditjen Badilmiltun MARI melaksanakan lomba pelayanan PTSP melalui Video pelayanan, menjadi suatu kebanggaan bahwa Pengadilan Militer I-02 Medan berhasil meraih juara II seluruh Pengadilan Militer se Indonesia. Namun pada tahun 2023 ini Ditjen

Badilmiltun tidak melaksnakan lagi lomba seperti yang dilaksanakan pada tahun 2020 lalu.

Gambar 19. Sertifikas Juara II Lomba Pelayanan PTSP pada tahun 2020

- **Inovasi Pelayanan Publik**

Dalam rangka meningkatkan pelayanan terhadap kebutuhan informasi dan percepetan perkara para pencari keadilan di Pengadilan Militer I-02 medan serta peningkatan kinerja bagi Pegawai Pengadilan Militer I-02 Medan, maka perlu adanya Inovasi dan pengembangan beberapa aplikasi dalam memenuhi kebutuhan tersebut.

Berikut beberapa inovasi yang dibuat dan diimplementasikan di Pengadilan Militer I-02 Medan.

1. Sistem Informasi Pelayanan Online Data (SIPODA)

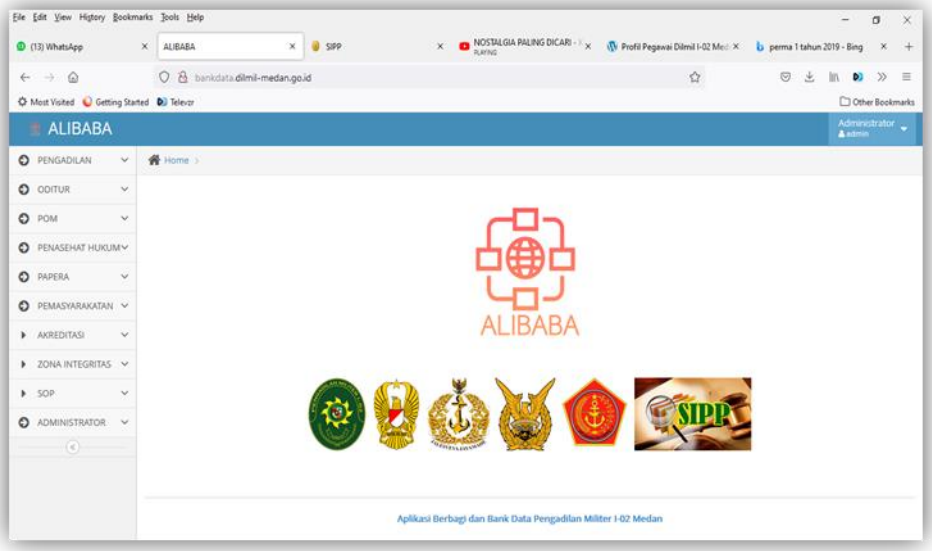
   Yaitu aplikasi pelayanan informasi bagi publik khususnya dimasa pandemic covid 19 yang berfungsi untuk melayani informasi secara auto respon menggunakan nomor Whatsapp di nomor **0821-8138-5141** sistem akan menjawab secara otomotasi sesuai dengan jensi

layanan yang diinginkan oleh pencari keadilan ataupun masyarakat pada umumnya.

Gambar 20. SIPODA (sistem informasi pelayanan online data)

2. ALIBABA (Aplikasi Berbagi dan Bank Data)

   Merupakan aplikasi berbagi file data antara Pom (Polisi Militer) , Oditurat Militer, Perwira penyerah perkara (Papera), Penasehat Hukum (PH), Pemasyarakatan Militer (Masmil) dengan Pengadilan Militer sekaligus mengarsipkan data secara elektronik berupa : produk hukum Pengadilan Militer seperti Putusan Pengadilan, Petikan Putusan, Salinan Putusan, Surat dakwaan Oditur, Tuntutan Oditur, Keppera dari Papera serta BAP POM dan lain-lain.

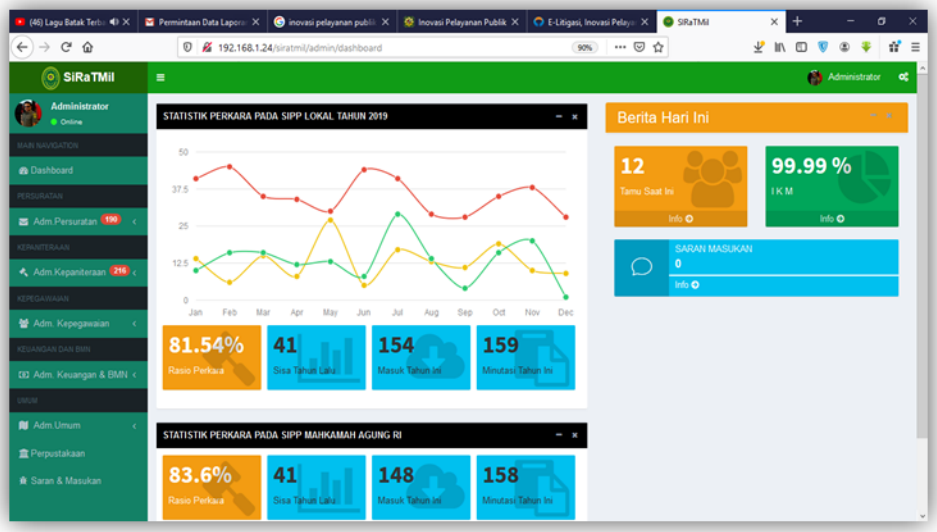


Gambar 21. Aplikasi ALIBABA

3. Siratmil

Sistem informasi administrasi terpadu (Siratmil) telah diimplementasikan pada Pegadilan Militer I-02 Medan pada tahun 2018 yang berfungsi untuk membantu mengelola administrasi baik teknis maupun non teknis antara lain :

a. Administrasi persuratan secara online
b. Informasi Perkara
c. Monitoring SIPP
d. Buku tamu secara elektronik
e. Announcer
f. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat, dll



Gambar 22. Tampilan halaman depan siratmil

BAB VI
PENGAWASAN

A. INTERNAL

Sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. : KMA/ 080/SK/IX/2006 tanggal 24 Agustus 2006, yang dimaksud dengan Pengawasan Internal adalah pengawasan dari dalam lingkungan peradilan sendiri, yang merupakan salah satu fungsi pokok manajemen untuk menjaga dan mengendalikan agar tugas-tugas yang harus dilaksanakan dapat berjalan sebagaimana mestinya sesuai dengan rencana dan aturan yang berlaku.

Pada tahun 2023 Pengadilan Militer I-02 Medan, melakukan tugas pengawasan internal di lingkungan Pengadilan Militer I-02 Medan yaitu Pengawasan Bidang secara rutin, dan menindaklanjuti pengaduan dan pengawasan pada Pengadilan Militer I-02 Medan.

Tugas Hakim Pengawas adalah :

1. Melakukan inventarisasi dan merekapitulasi temuan-temuan dalam pemeriksaan perkara dan hasil evaluasi pengawasan tahun 2023 baik teknis maupun administrasi peradilan, sebagai bahan aplikasi pembinaan;
2. Melakukan inventarisasi dan merekapitulasi temuan-temuan dalam penelitian dan pemeriksaan dokumen laporan daerah pembinaan dan pengawasan;
3. Menganalisa temuan-temuan dimaksud dan menyampaikan laporan serta saran tindak lanjut kepada KepalaPengadilan Militer I-02 Medan minimal 3 (tiga) bulan sekali beserta konsep rencana tindak lanjut pembinaan dan pengawasan;

A.1 PENGAWASAN BIDANG PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN

Kepala Pengadilan Militer I-02 Medan mengeluarkan Keputusan Kepala Pengadilan Militer I-02 Medan Nomor: W1-Mil02/29/KP.02,01/I/2023

tanggal 2 Januari 2023 tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang Pengadilan Militer I-02 Medan dan Surat Keputusan Kepala Pengadilan Militer I-02 Medan terbaru Karena adanya Pergantian Pimpinan dan Penambahan Hakim Baru dikeluarkan surat dengan Nomor : W1-Mil02/181/KP.02.01/VI/2023 tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang Pengadilan Militer I-02 Medan guna melakukan pengawasan pada bidang-bidang di lingkungan Pengadilan Militer I-02 Medan.

Adapun Tugasnya adalah sebagai berikut :

1. Bidang Teknis
   a. Memantau pelaksanaan teknis administratif penyelesaian perkara, di Pengadilan Militer I-02 Medan
   b. Memantau & memeriksa pelaksanaan administrasi dan prosedur penerimaan perkara
   c. Memantau dan memeriksa pelaksanaan penyelenggaraan administrasi register perkara
   d. Memantau dan memeriksa pelaksanaan prosedur jalannya berkas perkara
   e. Memantau dan memeriksa pelaksanaan penyelenggaraan administrasi laporan perkara
   f. Memantau & memeriksa pelaksanaan penyelenggaraan administrasi kearsipan perkara
   g. Memberikan petunjuk dan bimbingan sesuai pola pembinaan dan pengendalian administrasi perkara berdasarkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/I/1991 tanggal 24 Januari 1994
   h. Menginventarisir temuan dan atau masalah baik teknis maupun administrasi peradilan serta menyampaikan laporannya kepada KepalaPengadilan Militer I-02 Medan dengan memberikan saran tindak lanjut maupun solusinya.

2. Bidang Administrasi :
   a. Memantau dan memonitoring pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan;

b. Melakukan pemantauan dan monitoring terhadap disiplin dan kinerja Hakim, Pejabat Kepaniteraan dan Pejabat Kesekretariatan.

Adapun hasil pengawasan bidang pada Pengadilan Militer I-02 Medan tahun 2023 sebagai berikut :

1. Pola Bindalmin telah berjalan sesuai ketentuan dalam buku Pola Bindalmin, namun masih terdapat kurang ketelitian dalam melaksanakan tugas.
2. Penerapan hukum acara dalam putusan secara substansi sudah baik.
3. Dalam bidang administrasi persidangan telah berjalan dan terlaksana dengan baik
4. Pelaksanaan teknis persidangan oleh Majelis Hakim Pengadilan Militer I-02 Medan sudah berjalan sebagaimana mestinya.
5. Penyusunan surat-surat yang terdapat pada Bundel B dan dalam berkas perkara secara umum telah terlaksana dengan baik.
6. Penyelesaian minutasi berkas-berkas perkara, baik di Bagian Kepaniteraan telah berjalan baik.
7. Pengawasan disiplin Hakim dan pegawai pada Pengadilan Militer I-02 Medan sudah baik, namun perlu ditingkatkan kinerja yang lebih baik dan profesional.
8. Pembukuan Keuangan Buku Kas Umum dan Buku Pembantu lainnya sudah sesuai peraturan
9. Sistem administrasi perlengkapan BMN menggunakan aplikasi SIMAK BMN sudah berjalan dengan baik namun perlu dilaksanakan penghapusan BMN yang sudah kondisinya rusak berat untuk itu direkomendasikan segera dilaksanakan penghapusan dengan berkoordinasi dengan Pihak KPKNL dan pihak terkait lainnya.
10. Tata kelola administrasi kepegawaian perlu ditingkatkan penggunaan aplikasi SIKEP terutama Versi Terbaru.

11. Pengelolaan dan administrasi surat menyurat sudah rapi, namun diharapkan penggunaan aplikasi E-Surat untuk pengelolaan surat secara elektronik.
12. Pengembangan Teknologi & Informasi pada Pengadilan Militer I-02 Medan sudah berjalan baik

A.2 PENGADUAN

Pengaduan yang masuk selama tahun 2023 tidak ada.

B. EVALUASI

Pada tahun 2023 dilakukan evaluasi atas Hasil Pengawasan terhadap bidang-bidang di Pengadilan Militer I-02 Medan dengan kegiatan sebagai berikut :

1. Melaksanakan briefing setiap bulan untuk mengevaluasi pelaksanaan kerja Pengadilan Militer I-02 Medan
2. Melakukan Monitoring dan Evaluasi kinerja.

BAB VII

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Selama tahun 2023 pelaksanaan tugas pada Pengadilan Militer I-02 Medan pada umumnya sudah terlaksana dengan baik dan sebagaimana mestinya. Hal ini dapat dilihat dari berbagai aspek yang telah dilaksanakan berkaitan dengan pengelolaan administrasi perkara, administrasi umum, dan dalam hal pembinaan dan pengawasan.

- Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara dan administrasi umum sudah berjalan dengan baik dan sebagaimana mestinya
- Penyelesaian perkara Pengadilan MiliterI-02 Medan berjalan dengan baik.
- Untuk Melakukan kecepatan pelayanan data dalam rangka memberikan pelayanan terbaik bagi para pencari keadilan dengan tanpa tatap muka Pengadilan Militer I-02 Medan telah Membuat Inovasi pelayanan yaitu SIPODA (sistem informasi pelayanan online data) dan aplikasi ALIBABA (aplikasi berbagi dan bank data)
- Pelaksaan pembinaan dan pengawasan pada Pengadilan Militer I-02 Medan baik yang menyangkut seluruh aspek yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sudah dilaksanakan dengan baik
- Pengadilan Militer I-02 Medan berupaya untuk semakin meningkatkan pengembangan teknologi informasi untuk mengimplementasikan keterbukaan informasi di pengadilan. Penyajian informasi yang menggunakan media website sistem informasi yang dikembangkan Mahkamah Agung seperti Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) serta aplikasi innovasi lainnya yang sudah diterapkan di Pengadilan Militer I-02 Medan begitu juga

dengan Siratmil (Sistem informasi administrasi terpadu) sudah diterapkan.

- Berkomitmen untuk menerapkan aplikasi e-berpadu bersama dengan aparat penegak hokum (APH) diwilayah hukum Pengadilan Militer I-02 Medan.

Dibalik beberapa aspek yang telah dicapai tersebut, pada tahun 2023 Pengadilan Militer I-02 Medan masih mengalami kendala yang berhubungan dengan kurangnya sumber daya manusia dan sarana prasarana seperti rumah dinas, kendaraan dinas yang memadai serta meubeler untuk menunjang aktivitas / operasional kantor.

B. REKOMENDASI

Untuk mengatasi kendala-kendala dalam pelaksanaan tugas dan menunjang peningkatan kinerja di pengadilan Pengadilan Militer I-02 Medan maka diperlukan :

- Penambahan sumber daya manusia yang ahli dan sesuai dengan formasi yang dibutuhkan Khusunya Pranata Komputer.
- Penambahan sumber daya manusia untuk mengisi jabatan panmud hukum
- Penambahan alokasi anggaran untuk belanja modal dalam upaya pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kantor seperti penambahan meubeler (meja dan kursi) untuk digunakan pegawai dalam bekerja.

Medan, Januari 2024
Kepala Pengadilan Militer I-02 Medan

Masykur
Kolonel Chk NRP 11990003550870