



*Pengadilan Militer 1-02 Medan*

# **LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN TAHUN 2024**



**PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN**

**JLN. NGUMBAN SURBAKTI NO. 45 MEDAN 20131**

**Web : [Dilmil-medan.go.id](http://Dilmil-medan.go.id) / Email : [dilmil102mdn@gmail.com](mailto:dilmil102mdn@gmail.com).**

**Tlp / Fax : 061-80047002**

## VISI DAN MISI



### VISI:

**"MEWUJUDKAN PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN YANG AGUNG"**

### MISI:

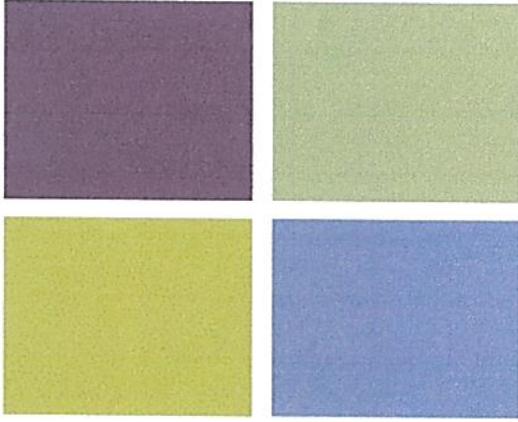
1. Menjaga kemandirian Pengadilan Militer I-02 Medan
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan Pengadilan Militer I-02 Medan
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Pengadilan Militer I-02 Medan

### 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** = Smart  
**L** = Luwes  
**A**= Amanah  
**E**= Efektif & 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 2024 maka berakhir pula seluruh rangkaian kegiatan Pengadilan Militer I-02 Medan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi peradilan ditahun 2024. Dalam upaya mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), Pengadilan Militer I-02 Medan menyusun Laporan Pelaksanaan kegiatan tahun 2024 sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja Pengadilan Militer I-02 Medan.

Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2024 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 karyawan Pengadlan 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, 31 Desember 2024

Kepala Pengadilan Militer I-02 Medan

Masykur

Kolonel Ckk NRP 11970020230871

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II A KEADAAN PERKARA DI PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN.....	32
- KEADAAN PERKARA TINGKAT PERTAMA .....	32
- KEADAAN PERKARA TINGKAT BANDING .....	34
- KEADAAN PERKARA TINGKAT KASASI.....	35
- KEADAAN PERKARA TINGKAT PENINJAUAN KEMBALI.....	36
B B PENYELESAIAN PERKARA.....	37
- JUMLAH SISA PERKARA YANG DIPUTUS.....	37
- JUMLAH PERKARA YANG DIPUTUS TEPAT WAKTU.....	37
- JUMLAH PERKARA YANG TIDAK MENGAJUKAN UPAYA HUKUM BANDING, KASASI DAN PENINJAUAN KEMBALI .....	37
C AKREDITASI PENJAMIN MUTU (SERTIFIKASI ISO PENGADILAN) .....	38
- SIDANG KELILING/PELAYANAN TERPADU .....	41
BAB III SUMBER DAYA MANUSIA .....	43
KOMPOSISI SDM BERDASARKAN KEPANGKATAN/GOLONGAN/PENDIDIKAN .....	43
- MUTASI .....	49
- PROMOSI .....	51
- PENSIUN .....	52
- DIKLAT (SDM TEKNIKS/NON TEKNIS YANG TELAH MENGIKUTI DIKLAT).....	52
BAB IV PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA DAN TEKNOLOGI INFORMASI.....	58
A. PENGELOLAAN KEUANGAN.....	58
B. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA.....	61
C. PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI.....	65
- IMPLEMENTASI E-COURT DI LINGKUNGAN PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN.....	66
- IMPLEMENTASI SIPP DI LINGKUNGAN PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN.....	67
BAB V PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK .....	71
- AKREDITASI PENJAMIN MUTU .....	72
- PELAYANAN TERPADU SATU PINTU .....	73
- INOVASI PELAYANAN PUBLIK .....	74
BAB VI PENGAWASAN.....	76
A INTERNAL.....	76
B EVALUASI.....	79
BAB VII PENUTUP.....	80
A KESIMPULAN .....	80
B REKOMENDASI.....	81

# DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1. WEBSITE PEGADILAN MILITER I-02 MEDAN .....	2
GAMBAR 2 APLIKASI E BERPADU MAHKAMAH AGUNG RI. ....	3
GAMBAR 3.SIPP PEGADILAN MILITER I-02 MEDAN .....	4
GAMBAR 4. DIREKTORI PUTUSAN PEGADILAN MILITER I-02 MEDAN.....	4
GAMBAR 5. APLIKASI E-SURVEY PEGADILAN MILITER I-02 MEDAN .....	5
GAMBAR 6. VESTOUCH INTERACTIVE ANDROID KIOSK PEGADILAN MILITER I-02 MEDAN .....	5
GAMBAR 7. SIWAS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA .....	6
GAMBAR 8. PTSP PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN .....	7
GAMBAR 9. SIKEP MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA.....	8
GAMBAR 10. KOMDANAS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA .....	9
GAMBAR 11. SERTIFIKAT AKREDITASI PENJAMINAN MUTU .....	10
GAMBAR 12. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN.....	12
GAMBAR 13. SERTIFIKAT ISO 9001-2015.....	38
GAMBAR 14. SERTIFIKAT AKREDITASI PENJAMIN MUTU .....	40
GAMBAR 15. SERTIFIKAT WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK).....	40
GAMBAR 16. SERTIFIKAT JUARA II LOMBA PTSP TAHUN 2020 .....	41
GAMBAR 17. TAMPILAN APLIKASI ALIBABA.....	66
GAMBAR 18. TAMPILAN DIREKTORI PUTUSAN MAHKAMAH AGUNG .....	70
GAMBAR 19. SERTIFIKAT AKREDITASI PENJAMIN MUTU .....	72
GAMBAR 20. SERTIFIKAT JUARA II LOMBA PELAYANAN PTSP .....	73
GAMBAR 21. SIPODA (SISTEM PELAYANAN ONLINE DATA).....	74
GAMBAR 22. TAMPILAN APLIKASI ALIBABA.....	75
GAMBAR 23. TAMPILAN HALAMAN DEPAN SIRATMIL.....	75

## **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 Direktorat 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 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 2024, 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.

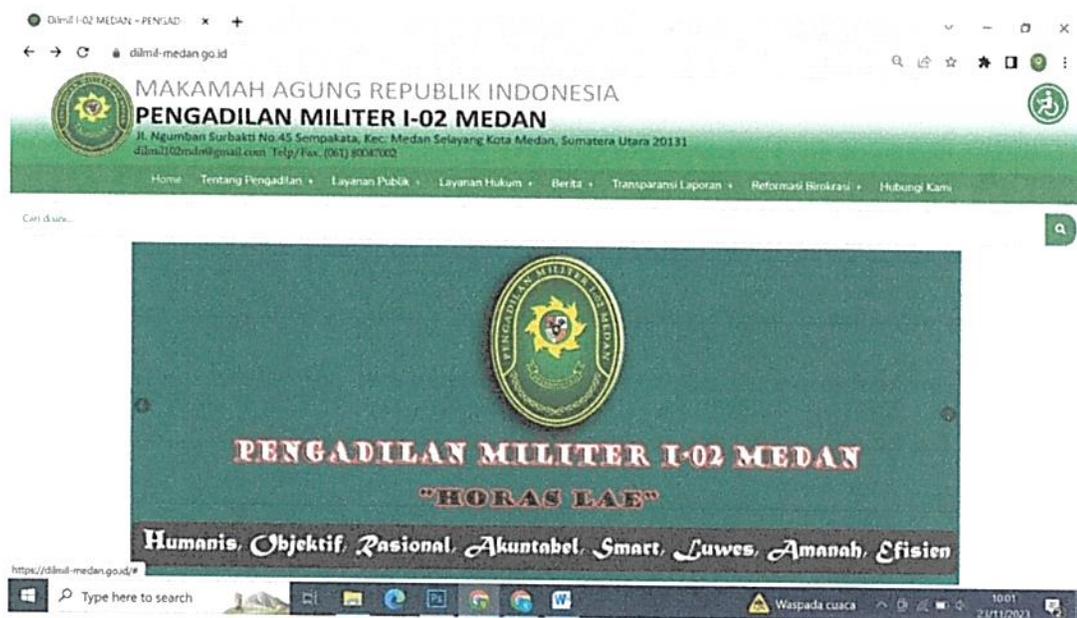
Adapun beberapa prioritas kebijakan Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Dirjen Badan Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara

yang telah dilaksanakan Pengadilan Militer I-02 Medan pada tahun 2024, antara lain sebagai berikut :

➤ Keterbukaan Sistem Informasi

Pengadilan Militer I-02 Medan pada tahun 2024 masih terus melakukan pembenahan terhadap pengelolaan keterbukaan informasi pengadilan dengan berpedoman pada Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 2-144/kma/sk/viii/2022 tanggal 30 Agustus 2022 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan yang sudah diperbaharui menjadi 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 Militer I-02 Medan**

2. Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) versi terbaru 5.6.4. yang dapat diakses pada alamat <https://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.

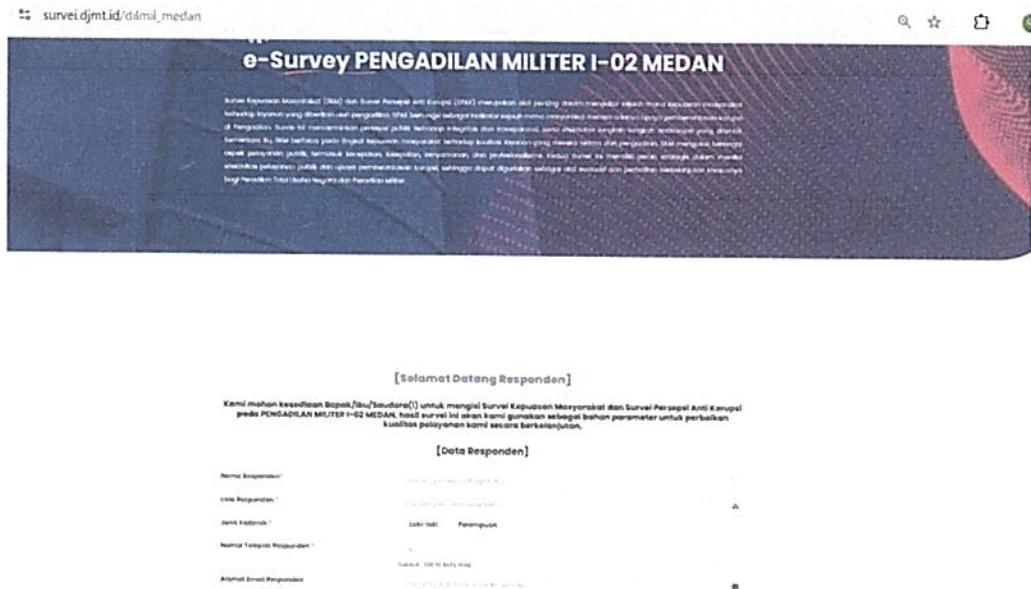


**Gambar 2. SIPP Pengadilan Militer I-02 Medan**

3. Aplikasi Elektronik Berkas Perkara Pidana Terpadu (e-BERPADU) Mahkamah Agung RI merupakan aplikasi berbasis website yang berfungsi untuk Integrasi Berkas Pidana antar Penegak Hukum untuk Layanan Permohonan Izin Penggeledahan, Izin Penyitaan, Perpanjangan Penahanan, Penangguhan Penahanan, Pelimpahan Berkas Pidana Elektronik, Permohonan Penetapan Diversi, Izin Besuk Tahanan Online oleh Masyarakat tanpa harus datang ke Pengadilan. Dapat diakses di alamat link <https://eberpadu.mahkamahagung.go.id> dan juga telah disinkronisasikan dengan *website* Pengadilan Militer I-02 Medan.



Usaha Negara demi efektivitas dan efisiensi (*paperless*) proses evaluasi atau penilaian terhadap pelayanan di Pengadilan Militer I-02 Medan.



**Gambar 5. Aplikasi e-Survey Pengadilan Militer I-02 Medan**

6. 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 6. Vestouch Interactive Android Kiosk Pengadilan Militer I-02 Medan**

7. 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 7. 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 203/DJMT/SK.OT1.2/XI/2024 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Peradilan Militer tanggal 8 November 2024.



**Gambar 8. 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 pegawai 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

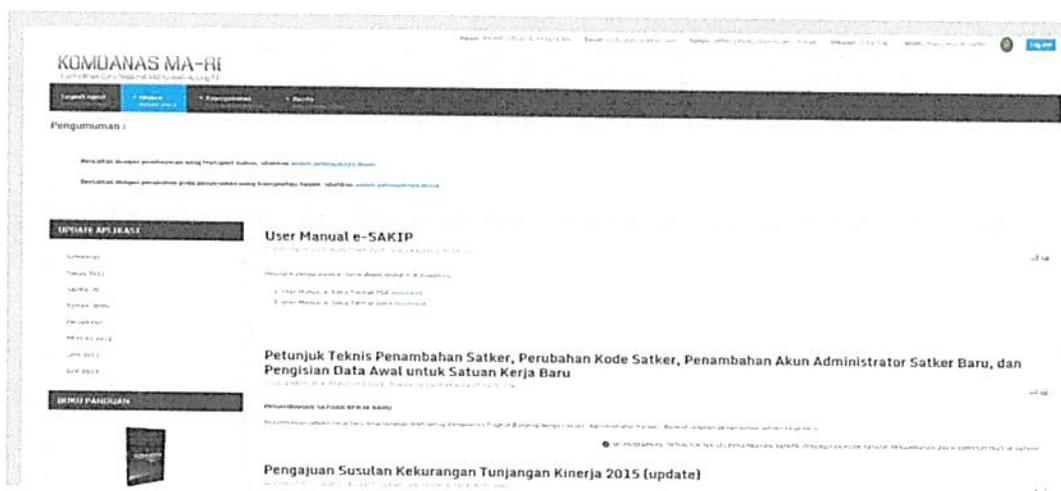
mutasi hingga cetak SK yang terintegrasi dalam satu sistem, layanan perhitungan biaya pindah bagi pegawai dalam proses mutasi secara otomatis, layanan absensi *online*, layanan bagi satuan kerja dalam hal pelaporan yang sudah diintegrasikan dalam *template* dan layanan mandiri bagi seluruh pegawai dalam 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.

ID	Nama	Jabatan	TMT
1	KoL MASYKUR, S.T., S.H., M.H.	Pertama Klas A, Pengadilan Militer 1 - 02 Medan	14 April 2023
2	Kapt. NURHAFNI, S.H.	Panitera Tingkat Pertama Klas A, Panitera Pengadilan Militer 1 - 02 Medan	25 September 2023
3	May. INDRA GUNAWAN, S.H., M.H.	Hakim Militer, Pengadilan Militer 1 - 02 Medan	28 Oktober 2024
4	May. - ALEX BHIRAWA, S.H.	Hakim Militer, Pengadilan Militer 1 - 02 Medan	01 Februari 2024
5	Lettu MIYAS, S.H.M.H.	Panitera Muda Tingkat Pertama Klas A, Panitera Muda Pidana Pengadilan Militer 1 - 02 Medan	24 Oktober 2024
6	Letkol DJUNAEDI ISKANDAR, S.H.	Hakim Militer, Pengadilan Militer 1 - 02 Medan	18 Januari 2022

**Gambar 9. 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 10. Komdanas Mahkamah Agung Republik Indonesia**

#### ➤ Pengawasan Rutin / Reguler

Pengadilan Militer I-02 Medan terus melaksanakan pengawasan rutin/reguler 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/reguler dilakukan dengan cara pemeriksaan secara lengkap dan menyeluruh terhadap semua aspek pada bagian-bagian oleh Hakim Pengawas Bidang setiap triwulan dan selanjutnya laporan

pengawasan diserahkan kepada Kepala Pengadilan sebagai bahan dalam rapat rutin triwulan 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 11. 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.

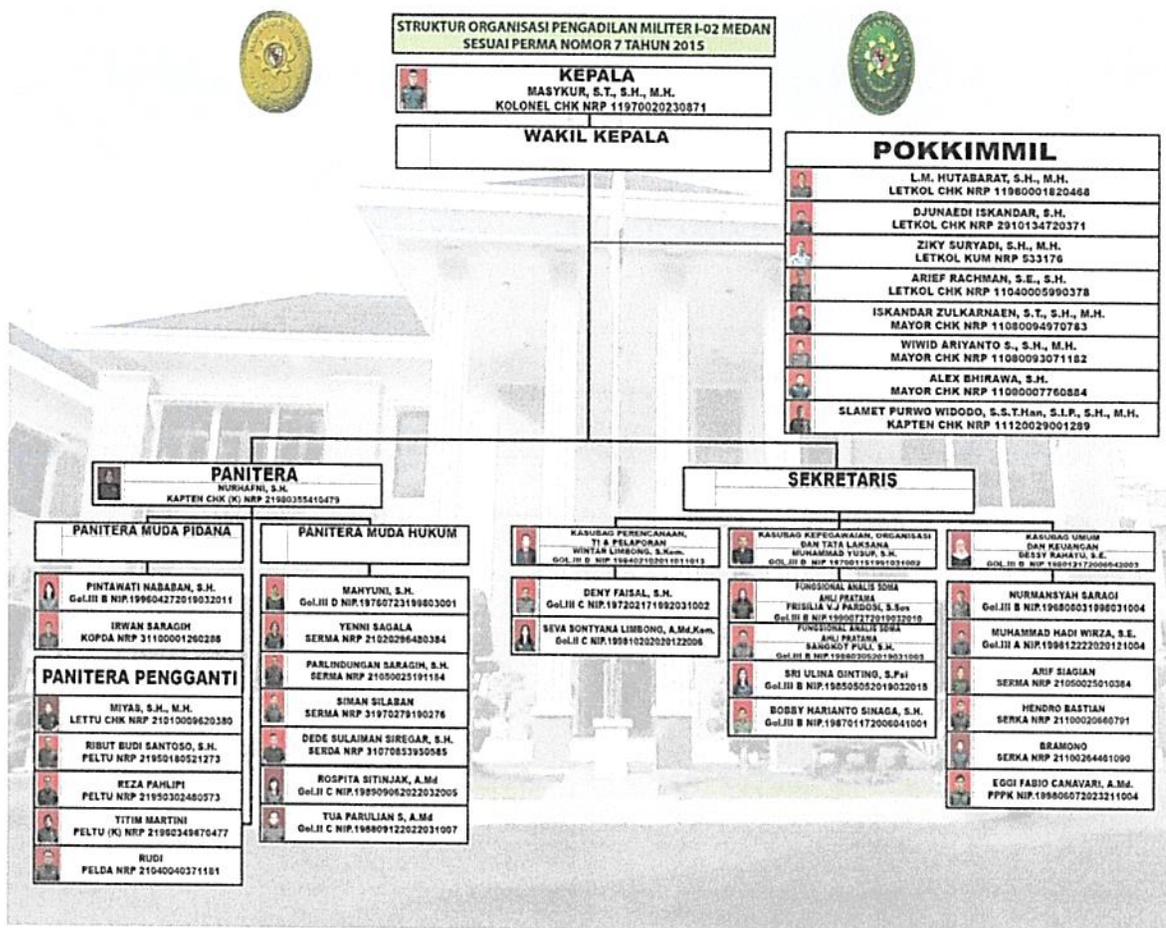
## **C. MOTTO**

Pengadilan Militer I-02 Medan di dalam menjalankan tupoksinya juga memiliki motto **“HORAS LAE”** yang merupakan kepanjangan dari **“Humanis, Objektif, Responsif, Akuntabel, Smart, Luwes, Amanah, Efektif dan Efisien .**

## **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 12. Bagan Struktur Organisasi 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 Kepala berhalangan 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 menandatangani, 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. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana;
  - c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pelanggaran lalu lintas;
  - d. Pelaksanaan 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, minutas, 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 Sekretaris Pengadilan 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 urusan 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 administrasi perkara dibidang pidana. Secara rinci tugas dan fungsi Panitera Muda Pidana Pengadilan 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 administrasi 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 Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.

SOP Pengadilan Militer I-02 Medan

Pada tahun 2024, 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
<b>SOP WAKA (1 SOP)</b>			
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
<b>SOP SEKRETARIAT I (TEKNIS) 27 SOP</b>			
<b>SOP HAKIM (4 SOP)</b>			
<b>NO</b>	<b>NO SOP</b>	<b>NAMA SOP</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	W1-Mil01/01/SOP.03/III/2016	sop penetapan hari sidang	Masih relevan
2	W1-Mil01/02/SOP.03/IX/2016	sop persidangan perkara pelanggaran lalin	Masih relevan
3	W1-MIL01/03/SOP.03/IX/2016	sop persidangan 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	KETERANGAN
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	KETERANGAN
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	KETERANGAN
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	KETERANGAN
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

<b>SOP SUB BAGIAN PERENCANAAN, IT DAN PELAPORAN (7 SOP)</b>				
	<b>NO</b>	<b>NO SOP</b>	<b>NAMA SOP</b>	<b>KETERANGAN</b>
	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 pengolahan 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
<b>SOP SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA (15 SOP)</b>				
	<b>NO</b>	<b>NO SOP</b>	<b>NAMA SOP</b>	<b>KETERANGAN</b>
	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
<b>SOP SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN (30 SOP)</b>				
	<b>NO</b>	<b>NO SOP</b>	<b>NAMA SOP</b>	<b>KETERANGAN</b>
	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 tahunan	Sudah direvisi
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 2024 berdasarkan jumlah kegiatan yang dilaksanakan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

NO	JABATAN	JUM SKP	KETERANGAN	KET
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	
4	SEKRETARIS	9	10	Melaksanakan Pengelolaan keuangan perkara dan uang pihak ketiga
			11	Melaksanakan konsultasi ke Pengadilan Militer Tinggi dan MA
			1	Menyusun pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran
			2	Menyiapkan pelaksanaan urusan kepegawaian
			3	Menyelenggarakan pelaksanaan 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, keamanan, keprotokolan dan perpustakaan
			7	menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan dilingkungan kesekretariatan Pengadilan Militer I-02 Medan
			8	Penilaian kepada kepala bagian dan kepala sub bagian
			5	PANITERA MUDA PIDANA
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			

6	PANITERA MUDA HUKUM	8		menyelenggarakan arsip perkara elektronik dan manual
			8	Mengelola manajemen persuratan dan pengarsipan
			9	Memeriksa penginputan dan perkara banding dalam aplikasi SIPP
			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	KASUB PERENCANAAN, IT DAN PELAPORAN	7	7	Mengkoordinir dan mengawasi pembuatan laporan Triwulan dan Tahunan Pengaduan
			8	Mengelola statistik keadaan
			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			

8	KASUB KEPEGAWAIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>7 Memberikan bimbingan dan pembinaan kepada staf bawahan</li> <li>1 Memproses Usulan (Kenaikan Pangkat, KGB, Mutasi Hakim &amp; Pegawai, Jabatan, Pensiun, Cuti dan usulan lainnya)</li> <li>2 Mengawasi Absensi Hakim dan Pegawai</li> <li>3 Membuat SKP</li> <li>4 Mengelola SIKEP</li> <li>5 Melaksanakan manajemen persuratan dan pengarsipan</li> <li>6 Memberikan bimbingan dan pembinaan kepada staf bawahan</li> </ul>
9	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Menyusun rencana kerja dan kebutuhan tahunan</li> <li>2 Menyusun Anggaran (Belanja Pegawai, Belanja Barang, Belanja Modal)</li> <li>3 Melaksanakan Anggaran (Gaji induk, Gaji susulan, Gaji ke-13, gaji ke-14, uang makan pegawai, Tunjangan Khusus Kinerja, Uang Lembur, Persediaan, GU,LS)</li> <li>4 Melaksanakan Laporan Keuangan (Saiba, Sibaw,LPJ Bendahara Pengeluaran, LPJ Bendahara Penerima, LRA Komdanas, PNBK Komdanas, Simari Online)</li> <li>5 Penatausahaan dan pengawasan Anggaran (Kas Umum, Pembantu Kas, Kas Bank, Kas Tunai, Pembantu UP, Pembantu LS Bendahara, Pembantu Pajak)</li> <li>6 Melaksanakan Manajemen persuratan dan pengarsipan</li> <li>7 Monev DJA (Aplikasi SMART)</li> <li>8 Memberikan bimbingan dan Pembinaan kepada Staf</li> </ul>
10	STAF PIDANA	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Mencatat, mengagenda dan menyimpan surat-surat masuk</li> </ul>

			<ol style="list-style-type: none"> <li>2 Mendistribusikan berkas pidana yang sudah ditetapkan kepada Majelis Hakim</li> <li>3 Mencatat buku register putusan banding, kasasi, PK</li> <li>4 Mencatat buku register penahanan</li> <li>5 Mencatat papan kontrol perkara pidana banding, Kegiatan Hakim, papan penahanan</li> <li>6 Membuat laporan bulanan keadaan perkara pidana banding dan laporan kegiatan Hakim</li> <li>7 Membuat surat penahanan</li> <li>8 Mengirim berkas putusan</li> <li>9 Meminutasi berkas putusan Pengadilan</li> <li>10 Meng-upload putusan ke direktori putusan</li> </ol>
11	STAF HUKUM	10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mencatat, mengagenda dan menyimpan surat-surat masuk</li> <li>2 Membuat laporan bulanan, semesteran, dan tahunan Pengadilan Militer I-02 Medan</li> <li>3 Menyelenggarakan meja informasi</li> <li>4 Membuat laporan keadaan perkara dan statistik perkara</li> <li>5 Mencatat dan menata arsip berkas perkara (elektronik &amp; manual)</li> <li>6 Mencatat pengaduan dan mengarsipkan pengaduan/laporan</li> <li>7 Membuat konsep surat biasa dan surat pengaduan</li> <li>8 Menyiapkan dan melaksanakan hasil pemeriksaan, pembuatan LHP dan pengiriman LHP</li> <li>9 Membuat laporan pengaduan</li> <li>10 Mencatat dan mengarsipkan laporan pengawasan</li> </ol>
12	STAFF SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN	10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mencatat, mengagenda dan menyimpan surat-surat masuk</li> <li>2 Membuat konsep surat (termasuk cuti dan surat</li> </ol>

13	ORGANISASI DAN TATA LAKSANA	10	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	
	STAF SUB BAGIAN UMUM KEUANGAN		1	Mencatat, mengagenda dan menyimpan surat-surat masuk	
			2	Membuat konsep surat	
	3	Menginputkan data Rka-Kl			
	4	Mencatat dan menyelenggarakan PNBP dan rekap lap PN			
	5	Membuat laporan Ira 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
<b>15</b>	<b>HAKIM</b>	<b>4</b>	1	Menerima, Memeriksa dan Memutuskan Perkara
			2	Membuat Konsep Putusan
			3	Memeriksa Berita Acara Persidangan dan Putusan
			4	Melaksanakan Pengawasan dan Pembinaan Bidang
<b>16</b>	<b>PANITERA PENGGANTI</b>	<b>6</b>	1	Menerima berkas perkara
			2	Membuat permohonan penetapan perpanjangan penahanan ke MA dan atau Penetapan lainnya
			3	Membuat berita acara sidang
			4	Pengetikan petikan putusan
			5	Pengetikan putusan
			6	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 Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) terhitung mulai per 02 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024 disajikan pada tabel berikut ini:

BULAN	KEJAHATAN BIASA																													
	SISA AWAL			MASUK			PUTUS			DIKEMBALIKAN/ DILIMPAHKAN			YANG SUDAH BHT			PUTUS NO			SISA AKHIR											
	AD	AL	AU	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	18	0	3	21	17	4	0	21	14	0	3	17	0	0	0	8	0	3	11	0	0	0	0	0	0	0	21	4	1	25
FEB	21	4	0	25	13	0	0	13	6	0	0	6	0	0	0	9	0	0	9	1	0	0	1	0	0	1	27	4	0	31
MAR	27	4	0	31	12	1	0	13	9	0	0	9	0	0	0	4	1	0	5	2	0	0	2	0	0	2	28	5	0	33
APR	28	5	0	33	6	0	1	7	6	1	0	7	0	0	0	7	1	0	8	1	0	1	1	0	0	2	27	3	1	31
MEI	27	3	1	31	6	0	1	7	14	2	0	16	0	0	0	15	2	0	17	2	0	0	2	0	0	2	17	1	2	20
JUN	17	1	2	20	9	0	0	9	8	0	0	8	0	0	0	5	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	18	1	2	21
JUL	18	1	2	21	10	1	1	12	13	0	2	15	0	0	0	8	1	1	10	0	0	1	1	0	0	1	15	1	1	17
AGU	15	1	1	17	10	2	0	12	3	0	0	3	0	0	0	13	0	1	14	1	0	0	1	0	0	1	21	3	1	25
SEP	21	3	1	25	13	0	0	13	13	0	1	14	0	0	0	10	0	1	11	0	0	0	0	0	0	0	21	3	0	24

Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Militer I-02 Medan | 2024

<b>OKT</b>	21	3	0	24	14	0	1	15	11	1	0	12	0	0	0	0	0	10	0	0	10	1	0	0	1	23	2	1	26
<b>NOV</b>	23	2	1	26	10	0	0	10	18	1	0	19	0	0	0	0	0	14	0	0	14	0	0	0	0	15	1	1	17
<b>DES</b>	15	1	1	17	12	0	0	12	8	0	1	9	0	0	0	0	0	12	2	1	15	1	0	0	1	18	1	0	19
	<b>JLH</b>				<b>132</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>123</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>135</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>115</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>129</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>11</b>					

**- Keadaan Perkara Tingkat Pertama (Pelanggaran Singkat / Lalu Lintas)**

BULAN	PELANGGARAN SINGKAT																			
	SISA AWAL TAHUN 2023				MASUK TAHUN 2024				PUTUS TAHUN 2024				DIKEMBALIKAN/DILIMPAHKAN				SISA AKHIR TAHUN 2024			
	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	1	0	0	1	1	0	0	1	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	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SEPTEMBER	2	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
OKTOBER	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NOVEMBER	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
DESEMBER	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>					5	0	0	5	5	0	0	5	5	0	0	5	0	0	0	0

**- Keadaan Perkara Tingkat Banding :**

BULAN	BANDING																			
	SISA AWAL TAHUN 2023				MASUK TAHUN 2024				PUTUS TAHUN 2024				DIKEMBALIKAN/DILIMPAHKAN				SISA AKHIR TAHUN 2024			
	AD	AL	AU	JML	AD	AL	AU	JML	AD	AL	AU	JML	AD	AL	AU	JML	AD	AL	AU	JML
JANUARI	1	0	0	1	3	0	0	3	1	0	0	1	0	0	0	0	3	0	0	3
FEBRUARI	3	0	0	3	2	0	0	2	1	0	0	1	0	0	0	0	4	0	0	4
MARET	4	0	0	4	3	0	0	3	2	0	0	2	0	0	0	0	5	0	0	5
APRIL	5	0	0	5	1	0	0	1	2	0	0	2	0	0	0	0	4	0	0	4
MEI	4	0	0	4	4	1	0	5	3	0	0	3	0	0	0	0	5	1	0	6
JUNI	5	1	0	6	2	0	0	2	1	1	0	2	0	0	0	0	6	0	0	6
JULI	6	0	0	6	2	0	0	2	4	0	0	4	0	0	0	0	4	0	0	4
AGUSTUS	4	0	0	4	0	0	0	0	4	0	0	4	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	5	0	0	5
OKTOBER	5	0	0	5	2	1	0	3	1	0	0	1	0	0	0	0	6	1	0	7
NOVEMBER	6	1	0	7	8	0	0	8	3	0	0	3	0	0	0	0	11	1	0	12
DESEMBER	11	1	0	12	2	0	0	2	7	1	0	8	0	0	0	0	6	0	0	6
<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>29</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Keadaan Perkara Tingkat Kasasi:**

BULAN	KASASI																													
	SISA AWAL TAHUN 2023					MASUK TAHUN 2024					PUTUS TAHUN 2024					DIKEMBALIKAN/DILIMPAHKAN					SISA AKHIR TAHUN 2024									
	AD	AL	AU	JML		AD	AL	AU	JML		AD	AL	AU	JML		AD	AL	AU	JML		AD	AL	AU	JML						
JANUARI	8	0	0	8		1	0	0	1		2	0	0	2		0	0	0	0		0	0	0	0		7	0	0	7	
FEBRUARI	7	0	0	7		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		7	0	0	7	
MARET	7	0	0	7		5	0	0	5		1	0	0	1		0	0	0	0		0	0	0	0		11	0	0	11	
APRIL	11	0	0	11		1	0	0	1		3	0	0	3		0	0	0	0		0	0	0	0		9	0	0	9	
MEI	9	0	0	9		4	0	0	4		2	0	0	2		0	0	0	0		0	0	0	0		11	0	0	11	
JUNI	11	0	0	11		3	0	0	3		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		14	0	0	14	
JULI	14	0	0	14		3	1	0	4		5	0	0	5		0	0	0	0		0	0	0	0		12	1	0	13	
AGUSTUS	12	1	0	13		5	0	0	5		3	0	0	3		0	0	0	0		0	0	0	0		14	1	0	15	
SEPTEMBER	14	1	0	15		3	0	0	3		3	0	0	3		0	0	0	0		0	0	0	0		14	1	0	15	
OKTOBER	14	1	0	15		0	0	0	0		3	0	0	3		0	0	0	0		0	0	0	0		11	1	0	12	
NOVEMBER	11	1	0	12		0	0	0	0		5	0	0	5		0	0	0	0		0	0	0	0		6	1	0	7	
DESEMBER	6	1	0	7		6	0	0	6		4	0	0	4		0	0	0	0		0	0	0	0		8	1	0	9	
<b>TOTAL</b>						<b>31</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>32</b>		<b>31</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>31</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>						

- Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali

BULAN	PENINJAUAN KEMBALI																			
	SISA AWAL TAHUN 2023				MASUK TAHUN 2024				PUTUS TAHUN 2024				DIKEMBALIKAN/ DILIMPAPKAN				SISA AKHIR TAHUN 2024			
	AD	AL	AU	JML	AD	AL	AU	JML	AD	AL	AU	JML	AD	AL	AU	JML	AD	AL	AU	JML
JANUARI	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
FEBRUARI	1	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2
MARET	1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2
APRIL	1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2
MEI	1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2
JUNI	1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2
JULI	1	1	0	2	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1
AGUSTUS	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	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	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
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**B. Penyelesaian Perkara****- Jumlah sisa perkara yang diputus**

No	Jenis Perkara	Sisa Perkara Tahun Lalu 2023	Masuk Tahun 2024	Jumlah	Putus Tahun 2023	Putus NO	Dikembalikan	Sisa Akhir	Keterangan
1	Pidana Kejahatan	21	144	165	135	11	0	19	
2	Pelanggaran Lalu Lintas	0	5	5	5	0	0	0	
<b>Total</b>		<b>21</b>	<b>149</b>	<b>170</b>	<b>140</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>19</b>	<b>170 Perkara putus tahun 2024</b>

**- Jumlah Perkara Yang Diputus Tepat Waktu**

No	Jenis Perkara	Sisa Perkara Tahun Lalu 2023	Perkara Masuk Tahun 2024	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	21	144	165	135	0	11	146	0	0
2	Pelanggaran Lalu Lintas	0	5	5	5	0	0	5	0	0
<b>Total</b>		<b>21</b>	<b>149</b>	<b>170</b>	<b>140</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>151</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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

No	Sisa perkara tahun lalu	Perkara Masuk Tahun 2024	Jumlah	Perkara Putus	Putus No	Dikembalikan	Tidak Mengajukan Upaya Hukum		
							Banding	Kasasi	Peninjauan Kembali (PK)
1	21	144	165	135	11	0	36	32	1
<b>Persentase</b>							<b>78.20 %</b>	<b>80.06 %</b>	<b>99,40 %</b>

### 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**.



**Gambar 13. 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 Badilimiltun 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 14. 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 15. 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 2021 sampai dengan tahun 2024 Dirjen tidak menyelenggarakan lagi perlombaan tersebut.



**Gambar 16. 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 2024 sebanyak 2 (dua) kali yaitu bertempat di Pengadilan Agama Pematang Siantar.

**DAFTAR SIDANG KELILING  
PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN  
TAHUN ANGGARAN 2024**

<b>NO</b>	<b>TANGGAL SIDANG</b>	<b>TEMPAT SIDANG</b>	<b>JUMLAH PERKARA YANG DISIDANGKAN</b>	<b>JUMLAH PERKARA YANG DIPUTUS</b>	<b>BIAYA SIDANG</b>
1	4 s/d 8 Maret 2024	Ruang sidang Pengadilan Agama Pematang Siantar	9 Perkara	7 Perkara	Rp.37.400.000
2	22 s/d 26 Juli 2024	Ruang sidang Pengadilan Agama Pematang Siantar	11 Perkara	9 Perkara	Rp.32.600.000
<b>Total</b>			<b>20 Perkara</b>	<b>16 Perkara</b>	<b>Rp.70.000.000</b>

Total anggaran yang disediakan oleh Dipa 05 (DitjenBadilmiltun) pada tahun 2024 adalah sebesar **Rp.70.000.000** (tujuh puluh juta rupiah) direalisasikan sebesar Rp. 70.00.000 (tujuh puluh juta rupiah) atau sebesar 100 %.

### 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 produktivitas 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 2024 adalah berjumlah 40 pegawai (Militer, PNS dan PPPK) dan 9 tenaga honorer dengan komposisi sebagai berikut :

No	Nama	Jabatan	Pangkat	Gol.	Pendidikan
1	2	3	4	5	6
1.	Masykur, S.T., S.H., M.H.	Kadilmil I-02 Medan	Kolonel Chk		PASCA SARJANA

1	2	3	4	5	6
2	L.M. Hutabarat, S.H., M.H.	Pokkimmil	Letnan Kolonel Chk		PASCA SARJANA
3	Djuanaedi, S.H.	Pokkimmil	Letnan Kolonel Chk		STRATA I
4	Ziky Suryadi, S.H,M.H.	Pokkimmil	Letnan KUM		PASCA SARJANA
5	Indra Gunawan, S.H., M.H.	Pokkimmil	Mayor Chk		PASCA SARJANA
6	Wiwid Ariyanto S., S.H.,M.H.	Pokkimmil	Mayor Chk		PASCA SARJANA
7	Iskandar Zulkarnaen, S.T.,S.H.,M.H.	Pokkimmil	Mayor Chk		PASCA SARJANA
8	Alex Birawah,S.H.	Pokkimmil	Mayor Chk		STRATA I
9	Slamet Purwo Widodo, S.I.P., S.H., M.H.	Pokkimmil	Kapten Chk		PASCA SARJANA
10	Nurafni, S.H	Panitera	Kapten Chk (K)		STRATA I
11	Wintar Limbong, S. Kom	Kasubbag PTIP	Penata Tk. I	III/d	STRATA I
12	Muhammad Yusuf	Kasubbag Kepegawaian	Penata Tk. I	III/d	STRATA I
13	Dessy Rahayu, SE	Kasubbag Umum dan Keuangan	Penata Tk. I	III/d	STRATA I
14	Miyas, S.H., M.H.	Panitera Muda Hukum	Lettu Chk		PASCA SARJANA
15	Ribut Budi Santoso, SH	Panitera Pengganti	Peltu		STRATA I
16	Titim Martini,S.H.	Panitera Pengganti	Peltu		STRATA I
17	Reza Pahlepi	Panitera Pengganti	Peltu		SMA

1	2	3	4	5	6
18	Rudi	Panitera Pengganti	Pelda		SMA
19	Frisilia Pardosi, S.Sos	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama, Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana	Penata Muda TK I	III/b	STRATA I
20	Mahyuni,SH	Klerik - Analisis Perkara Peradilan, Panitera Muda Hukum Pengadilan	Penata Tk. I	III/d	STRATA I
21	Deny Faisal,SH	Klerik - Penelaah Teknis Kebijakan, Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan	Penata	III/c	STRATA I
22	Nurmansya Saragi	Klerik - Pengadministrasi Perkantoran, Subbagian Umum dan Keuangan	Penata Muda TK I	III/b	SMA
23	Bobby Harianto Sinaga, S.H	Operator - Penata Layanan Operasional, Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana	Penata Muda TK. I	III/b	STRATA I
24	Sri Ulina Ginting, S. Psi, M.Sc.	Operator - Penata Layanan Operasional, Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana	Penata Muda TK. I	III/b	PASCA SARJANA

1	2	3	4	5	6
25	Pintawati Nababan, S.H	Klerek - Analisis Perkara Peradilan, Panitera Muda Pidana	Penata Muda TK.I	III/b	STRATA I
26	Sangkot Puli, S.H., M.H.	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama, Sekretaris	Penata Muda TK. I	III/b	PASCA SARJANA
27	Muhammad Hadi Wirza, SE	Operator - Penata Layanan Operasional, Subbagian Umum dan Keuangan	Penata Muda	III/b	STRATA I
28	Seva Sontyana Limbong, Amd.Kom	Klerek - Pengolah Data dan Informasi, Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan	Pengatur	II/d	DIPLOMA
29	Rospita Sitinjank, A.Md	Klerek - Pengelola Penanganan Perkara, Panitera Muda Pidana	Pengatur	II/c	DIPLOMA
30	Tua Parulian Siringo-ringo, A.Md	Klerek - Pengelola Penanganan Perkara, Panitera Muda Pidana	Pengatur	II/c	DIPLOMA
31	Eggi Febio Canavari, A.Md.A.B.	Arsiparis Terampil	PPPK	VII	DIPLOMA
32	Yenni Sagala	Klerek - Pengelola Penanganan Perkara, Panitera Muda Pidana	Pelda		SMA

1	2	3	4	5	6
33	Parlindungan Saragih,S.H	Klerek - Pengelola Penanganan Perkara, Panitera Muda Pidana	Serma		STRATA I
34	Arif Siagian	Klerek - Pengolah Data dan Informasi, Subbagian Umum dan Keuangan	Serma		SMA
35	Siman Silaban	Klerek - Pengolah Data dan Informasi, Panitera Muda Hukum.	Serma		SMA
36	Hendro Bastian	Klerek - Penelaah Teknis Kebijakan, Subbagian Umum dan Keuangan.	Serka		SMA
37	Bramono	Klerek - Pengolah Data dan Informasi, Subbagian Umum dan Keuangan.	Serka		SMA
38	Dede Sulaiman	Klerek - Pengadministrasi Perkantoran, Panitera Muda Hukum.	Serda		SMA
39	Juharsah	Klerek- Pengolah Data dan Informasi, Panitera Muda Hukum.	Kopral Kepala		SMA
40	Irwan Saragih	Klerek - Pengadministrasi Perkantoran, Panitera Muda Pidana.	Kopral Dua		SMA

1	2	3	4	5	6
41	Budianto, ST	PPNPN	-	-	STRATA I
42	Razali Lubis, SE	PPNPN	-	-	STRATA I
43	Elda Ertika, S.H	PPNPN	-	-	STRATA I
44	Milfan Arief	PPNPN	-	-	SMA
45	Ilman Tampubolon, Amd	PPNPN	-	-	DIPLOMA
46	Risma Perwani	PPNPN	-	-	SMA
47	Prayogi	PPNPN	-	-	SMA
48	Marcoes Nictanov Tentero	PPNPN	-	-	SMA
49	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	49	60	11

**- 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-02 Medan terdiri dari mutasi masuk (alih tugas masuk) dan mutasi keluar (alih tugas keluar).

Pelaksanaan Mutasi pada Tahun 2024 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 2024 secara keseluruhan sebanyak 4 (empat) orang dengan rincian sebagai berikut :

No	Nama	Pkt/Korps/NRP/ NIP	No. Kep/Surat	Pangkat	
				Lama	Baru
1	Arief Rachman	Letkol Chk 11040005990378	203/KPUM/SK.KP. 2.1.1/III/2024 tanggal 26 Maret 2024	Mayor Chk	Letkol Chk
2	Yenni Sagala	Pelda 21020296480384	843-33/IX/2024 tanggal 3 September 2024	Sersan Mayor	Pembantu Letnan Dua

3	Muhammad Hadi Wirza, S.E.	199612222020121004	1921/KPMT.W1-Mil/SK.KP2.1.1/XI/2024 tanggal 11 November 2024	Penata Muda (III/a)	Penata Muda Tk. I (III/b)
4	Seva Sontyana Limbong, A.Md.Kom.	199810202020122006	1922/KPMT.W1-Mil/SK.KP2.1.1./XI/2024 tanggal 11 November 2024	Pengatur (II/c)	Pengatur Tingkat I (II/d)

### b. Mutasi Alih Tugas

Mutasi jabatan pada Pengadilan Militer I-02 Medan tahun 2024 secara keseluruhan sebanyak 6 (enam) orang, dengan rincian sebagai berikut :

No	Nama	Pkt/Korps/NRP/ NIP	Jabatan	
			Lama	Baru
1	Arief Rachman, S.E., S.H.	Letkol Chk 11040005990378	Angpokkimmil Gol V Dilmil I-02 Medan	Angpokkimmil Gol V Dilmil II-08 Jakarta
2	Indra Gunawan, S.H., M.H.	Mayor Chk	Angpokkimmil Gol V Dilmil I-01 Banda Aceh	Angpokkimmil Gol V Dilmil I-02 Medan
3	Romiduk Gurning, S.H.	Mayor Kum/ 535926	Sekretaris Pengadilan Militer I-02 Medan	Kakum Lanud Biak
4	Alex Bhirawa, S.H.	Mayor Chk 11090007760884	Klerek Analis Perkara Peradilan Pengadilan Militer III-16 Makassar	Angpokkimmil Gol. VI Dilmil I-02 Medan
5	Slamet Purwo W., S.S.T.Han, S.I.P., S.H., M.H.	Katpen Chk 11120029001289	Klerek Analis Perkara Peradilan Pengadilan Militer I-02 Medan	Angpokkimmil Gol. VI Dilmil I-02 Medan
6	Sangkot Puli, S.H.	Penata Muda Tk.I / 198603052019031003	ASDMA Ahli Pertama Dilmil I-01 Aceh	ASDMA Ahli Pertama Dilmil I-02 Medan
7	Rudi	Pembantu Letnan Dua/ 21040040371181	Klerek Pengelola Perkara	Panitera Pengganti Dilmil I-02 Medan

6	Sangkot Puli, S.H.	Penata Muda Tk.I/ 1986030520190310 03	ASDMA Ahli Pertama Dilmil I-01 Aceh	ASDMA Ahli Pertama Dilmil I-02 Medan	
7	Juharsah	Kopral Kepala 31940419620773	Kodiklat TNI AD	Klerek - Pengolah Data dan Informasi, Panitera Muda Hukum Pengadilan Militer I - 02 Medan	Kondisi tidak siap kerja karena dalam keadaan sakit dan masa perobata n akibat sakit struk

### - 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 2024 secara keseluruhan sebanyak 1 (satu) orang, dengan rincian sebagai berikut :

No	Nama/Pangkat/Korp /NRP/NIP	Jabatan		No. Skep/No. Sprin/ Tanggal
		Lama	Baru	
1.	Lettu MIYAS, S.H.M.H.	Panitera Pengganti	Panitera Muda Tingkat Pertama Kelas A	Surat Keputusan Dirjen Badilmiltun Nomor : 191/SK/KP.1.3./X/ 2024 tanggal 24 Oktober 2024

#### - 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 2024 secara keseluruhan berjumlah 1 (satu) orang , dengan rincian sebagai berikut :

No	Nama	Pkt/Korps/NRP/ NIP	Jabatan	TMT Pensiun	Keterangan
1	Kliwon Agus Santoso	Letda Har/2920087450371	Panitera Pengganti	31 Maret 2024	Pensiun

#### - 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 2024 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 Teknis maupun non Teknis serta Diklat/Bimtek tersebut antara lain sebagai berikut :

1. Pendidikan Seskoau;
2. Susjabkimmil XXV TA. 2024;
3. Bimtek Panitera/Panitera Pengganti Peradilan Militer TA. 2024;
4. Bimtek Aplikasi SAKTI Tahun 2024 Satker Lingkup KPPN Medan II;
5. Bimtek dan Sosialisasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN);
6. Bimtek Kepaniteraan Dilmiltama Tahun 2024;
7. Bimtek Hakim Militer Penyelesaian Tindak Pidana Pelanggaran Pemilu di Lingkungan Peradilan Militer TA. 2024;
8. Bimtek Penyelesaian Perkara Restorative Justice TA. 2024
9. Pelatihan Teknis Jabatan Fungsional Kepegawaian Angkatan I Secara Online Tahun 2024.
10. Pelatihan Online Manajemen Pengelolaan BMN Batch Bekerjasama dengan Diklat PKN BPK
11. Pelatihan Singkat Terkait Paradigma Pembaruan Hukum Pidana bagi Hakim Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Peradilan Seluruh Indonesia
12. Bimbingan Teknis Kompetensi Hakim Di Lingkungan Peradilan Militer Secara Daring;

Pada tahun 2024 Dilmil I-02 Medan mengirimkan beberapa anggota untuk mengikuti diklat teknis maupun non teknis, berikut rinciannya:

No.	Nama/Pangkat/Gol /NRP/NIP	Kegiatan	Penyelenggaraan
1.	Romiduk Gurning, S.H. Mayor Chk / 535926	Pendidikan Seskoau	Mabes TNI
2.	L.M. Hutabarat, S.H., M.H. Letkol Chk /11980001820468	Bimtek Hakim Militer Penyelesaian Tindak Pidana Pelanggaran Pemilu di Lingkungan Peradilan Militer TA. 2024	Badan Strategi Kebijakan dan Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Peradilan MA RI
3.	Wiwid Ariyanto, S., S.H., M.H. Mayor Chk/ 1080093071182	Bimtek Hakim Militer Penyelesaian Tindak Pidana Pelanggaran Pemilu di Lingkungan Peradilan Militer TA. 2024	Badan Strategi Kebijakan dan Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Peradilan MA RI
4.	Iskandar Zulkarnaen, S.T., S.H., M.H. Mayor Chk/ 11080094970783	Bimtek Hakim Militer Penyelesaian Tindak Pidana Pelanggaran Pemilu di Lingkungan Peradilan Militer TA. 2024	Badan Strategi Kebijakan dan Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Peradilan MA RI
5.	Miyas, S.H., M.H. Lettu Chk/ 21010009620380	Bimtek Panitera/Panitera Pengganti Peradilan Militer TA. 2024	Ditjen Badilmiltun
6.	Riza Pahlipi Peltu/	Bimtek	Ditjen Badilmiltun

	21950302480573	Panitera/Panitera Pengganti Peradilan Militer TA. 2024	
7.	Titim Martini Peltu/ 21960349670477	Bimtek Panitera/Panitera Pengganti Peradilan Militer TA. 2024	Ditjen Badilmiltun
8.	Dessy Rahayu, S.E. 1980121720060420 03	Bimtek Aplikasi SAKTI Tahun 2024 Satker Lingkup KPPN Medan II	KPPN Medan II
9.	Hendro Bastian Serka 21100020660791	Bimtek Aplikasi SAKTI Tahun 2024 Satker Lingkup KPPN Medan II	KPPN Medan II
10.	Rospita Sitinjak, A.Md. 1989090620220320 05	Bimtek Aplikasi SAKTI Tahun 2024 Satker Lingkup KPPN Medan II	KPPN Medan II
11.	Wiwid Ariyanto, S., S.H., M.H. Mayor Chk 1080093071182	Susjabkimmil XXV TA. 2024	Mabes TNI
12.	Iskandar Zulkarnaen, S.T., S.H., M.H. Mayor Chk 11080094970783	Susjabkimmil XXV TA. 2024	Mabes TNI
13.	Muhammad Hadi Wirza, S.E. 1996122220201210 04	Bimtek dan Sosialisasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN)	Kantor Wilayah Direktorat Jendral Kekayaan Negara Sumatera Utara

14.	Nurhafni, S.H Kapten Chk/ 21980355410479	Bimtek Kepaniteraan Dilmiltama Tahun 2024	Dilmiltama
15.	Yenni Sagala Pelda 21020296480384	Bimtek Kepaniteraan Dilmiltama Tahun 2024	Dilmiltama
16.	Masykur, S.T.,S.H.,M.H. Letkol Chk 11970020230871	Bimtek Penyelesaian Perkara Restorative Justice TA. 2024	Ditjen Badilmiltun
17.	Nurhafni, S.H Kapten Chk 21980355410479	Bimtek Kepaniteraan Dilmitama Tahun 2024 Secara Daring	Ditjen Badilmiltun
18.	Miyas, S.H., M.H. Lettu Chk 21010009620380	Bimtek Kepaniteraan Dilmitama Tahun 2024 Secara Daring	Ditjen Badilmiltun
19.	Sangkot Puli, S.H. 1986030520190310 03	Pelatihan Teknis Jabatan Fungsional Kepegawaian Angkatan I Secara Online Tahun 2024	BSKP Diklatkumdil
20.	Frisilia Vini Julianti Pardosi, S.Sos. 1990072720190320 10	Pelatihan Teknis Jabatan Fungsional Kepegawaian Angkatan I Secara Online Tahun 2024	BSKP Diklatkumdil
21.	Dessy Rahayu, S.E. 1980121720060420 03	Pelatihan Online Manajemen Pengelolaan BMN Batch Bekerjasama dengan Diklat PKN BPK	BPK
22.	Masykur, S.T.,S.H.,M.H. Kolonel Chk/	Pelatihan Singkat Terkait Paradigma	Ditjen Badilmiltun

	11970020230871	Pembaruan Hukum Pidana bagi Hakim Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Peradilan Seluruh Indonesia	
23.	Alex Bhirawa, S.H. Mayor Chk 11090007760884	Bimbingan Teknis Kompetensi Hakim Di Lingkungan Peradilan Militer Secara Daring	Ditjen Badilmiltun
24.	Indra Gunawan, S.H.,M.H. Mayor Chk 636671	Bimbingan Teknis Kompetensi Hakim Di Lingkungan Peradilan Militer Secara Daring	Ditjen Badilmiltun
25.	Slamet Purwo Widodo, S. S.T.Han, S.I.P., S.H., M.H. Kapten Chk 11120029001289	Bimbingan Teknis Kompetensi Hakim Di Lingkungan Peradilan Militer Secara Daring	Ditjen Badilmiltun
26.	Ziky Suryadi, S.H., M.H. 533176	Bimbingan Teknis Kompetensi Hakim Di Lingkungan Peradilan Militer Secara Daring	Ditjen Badilmiltun

## BAB IV

### PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA, DAN TEKNOLOGI INFORMASI

#### ➤ Pengelolaan Keuangan (Realisasi Anggaran Teknis dan Non Teknis)

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, pada tahun 2024 Pengadilan Militer I-02 Medan selaku satuan kerja memperoleh Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dengan rincian akhir sebagai berikut:

#### 1. Realisasi Diap 663199/2024 (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. 5.073.965.000,-** dengan Realisasi **Rp. 4.875.250.581,-** dan persentase realisasi sebesar **96.08 %** serta sisa dana sebesar **Rp. 198.714.419,-** dengan persentase **3,92% .**

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)	%
<b>1.</b>	<b>Belanja Pegawai</b>					
	Belanja Gaji Pokok PNS	788.840.000,-	699.299.700,-	88,65%	89.540.300,-	11,35 %
	Belanja Pembulatan Gaji	20.000,-	9.063,-	45,31 %	10.937,-	44,69 %
	Belanja Tunj.	44.500.000,-	43.918.570,-	98,69 %	581.430,-	1,31%

Suami/Istri PNS						
Belanja Tunj. Anak PNS	11.226.000,-	10.969.942,-	97,72 %	256.058,-	2,28 %	
Belanja Tunj. Struktural PNS	45.320.000,-	34.020.000,-	75,07 %	11.300.000,-	24,93 %	
Belanja Tunj. Fungsional PNS	11.880.000,-	11.100.000,-	93,43 %	780.000,-	6,57 %	
Belanja Tunj. PPh PNS	6.671.000,-	4.732.463,-	70,94 %	1.938.537,-	29,06 %	
Belanja Tunj. Beras PNS	36.847.000,-	34.327.080,-	93,16 %	2.519.000,-	6,84 %	
Belanja Uang Makan PNS	121.000.000,-	115.426.000,-	95,39 %	5.574.000,-	4,61 %	
Belanja Tunj. Umum PNS	26.670.000,-	25.690.000,-	96,33 %	980.000,-	3,67 %	
Belanja Tunj. Fungsional TNI/Polri	2.466.561.000,-	2.419.398.871,-	98,09 %	47.162.129,-	1,81 %	
Belanja Gaji Pokok PPPK	40.570.000,-	40.023.2000,-	98,65 %	546.800,-	1,35 %	
Belanja Pembulatan Gaji PPK	9000,-	1.220,-	13,56 %	7.780,-	86,44 %	
Belanja Tunjangan Suami/Istri PPPK	3.704.000,-	0,-	0%	3.704.000,-	100%	
Belanja Tunjangan Anak PPPK	1.480.000,-	0,-	0%	1.480.000,-	100%	
Belanja Tunjangan Fungsional PPPK	4.900.000,-	4.900.000,-	100 %	0,-	0%	
Belanja Tunjangan Beras PPPK	4.054.000,-	1.013.880,-	25,01 %	3.040.120,-	74,99 %	
Belanja Uang Makan PPPK	8.400.000,-	8.225.000,-	97,92 %	175.000,-	2,18 %	
<b>TOTAL</b>	<b>3.622.752.000,-</b>	<b>3.453.054.989,-</b>	<b>95,32%</b>	<b>169.697.011,-</b>	<b>4,68 %</b>	

### ➤ Realisasi Belanja Operasional

No	Jenis Belanja	PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA				
		Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran		Sisa Anggaran (Rp)	
			(Rp)	%	(Rp)	%
<b>2.</b>	<b>Belanja Operasional</b>					
	Kebutuhan Sehari -	457.909.000,-	456.549.028,-	97,70 %	1.359.972,-	2,3 %

Hari Perkantoran						
Langganan Daya dan Jasa	216.509.000,-	215.713.801,-	99,63 %	795.199,-	0,37 %	
Pemeliharaan Perkantoran	390.405.000,-	384.814.543,-	98,57 %	5.590.457,-	1,47 %	
Pembayaran Terkait Pelaksanaan Operasional Perkantoran	85.148.000,-	85.148.000,-	100 %	0,-	0 %	
Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim dan Hakim AdHoc	152.000.000,-	135.360.000,-	89,05 %	16.640.000,-	10,95 %	
Konsultasi Ke Pusat/ Tingkat Banding	70.200.000,-	66.118.348,-	94,19 %	4.081.652,-	5,81 %	
Konsultasi Ke KPPN/KANWIL/KP KNL	1.200.000,-	1.050.000,-	87,50 %	150.000,-	12,50 %	
<b>TOTAL</b>	<b>1.317.371.000,-</b>	<b>1.344.753.720,-</b>	<b>97,92 %</b>	<b>28.617.280,-</b>	<b>2,08 %</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 2024.

## 2. REALIASI DIPA 663200/2024 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) RP	Realisasi/Pelaksanaan		Sisa sd saat ini	
			RP	%	Rp	%
1.	Dilmil I-02 Medan	148.810.000,-	148.709.060,-	99,93	100.940,-	0,27

## B. 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 2024 Pengadilan Militer I-02 Medan mengelola Aset/Barang Milik Negara meliputi:

#### 1. Tanah

Tanah yang dimiliki Pengadilan Pengadilan Militer I-02 Medan per 31 Desember 2024 adalah : seluas 1999 m2

#### 2. Gedung dan Bangunan Kantor

Gedung yang dimiliki Pengadilan Militer I-02 Medan per 31 Desember 2024 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 31 Desember 2024 yaitu :

No	Uraian	Tahun Perolehan	Jumlah (Unit)	Kondisi			Ket
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
<b>I Jenis Kendaraan Roda 4</b>							
1	Toyota Kijang Innova Reborn	2020	1	✓			Kondisi 95 %
2	Toyota Avanza	2009	1	✓			75 %
3	Toyota Kijang Innova E	2008	1		✓		60 %
4	Nissan Grand Livina	2011	1	✓			75 %
<b>II Jenis Kendaraan Roda 2</b>							
1	Honda GL Max	2005	1		✓		60 %
2	Honda Mega Pro STD	2007	1	✓			75 %
3	Honda Supra X 125	2007	1	✓			75 %
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 31 Desember 2024 yaitu:

NO	NAMA BARANG	JUMLAH (unit)	KETERANGAN
1	SERVER	2	Baik
2	PERSONAL COMPUTER (PC)	25	5 Unit 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 2024 melalui belanja modal dana Anggaran Biaya Tambahan (ABT) sebagai berikut:

NO	Uraian	Belanja Modal Anggaran Biaya Tambahan (ABT)				
		Jumlah Pagu	Realisasi/Pelaksanaan		Sisa sd saat ini	
			RP	%	Rp	%
1.	Belanja Peralatan dan Mesin alat pengolah data (printer dan scanner)	17.982.000,-	17.791.872,-	98.94	190.128,-	1.06
2	Belanja fasilitas perkantoran (vertical blind)	50.000.000,-	49.900.000,-	98.80	100.000,-	1.20

## III. PENATAUSAHAAN BARANG MILIK NEGARA

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

Selama periode tahun anggaran 2024, Pengadilan Militer I-02 Medan secara berkala melaksanakan pembukuan, pencatatan, dan pelaporan Barang Milik Negara sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBN.

- Transaksi pembelian asset

No.	Akun Neraca /Sub-SUB kelompok Barang		Mutasi		
	Kode	Uraian	Satuan	Bertambah	Nilai
	132111	Peralatan dan Mesin			
1	3100203003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Buah	2	Rp 4.218.000
2	3100203004	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Buah	2	Rp 13.573.872
3	3100102001	PC Unit	Buah	2	Rp 23.900.000
4	3050201003	Kursi Besi/Metal	Buah	6	Rp 7.694.600
5	3050206057	Vertikal Blind	Buah	1	Rp 49.900.000
TOTAL				13	Rp 99.286.472

### b. Penghapusan Aset/ Barang Milik Negara (BMN)

Pengadilan Militer I-02 Medan pada tahun 2024 tidak melaksanakan Penghapusan Aset/ Barang Milik Negara.

### C. 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. Pengadilan Militer I-02 Medan telah melakukan pengelolaan teknologi informasi yang signifikan dari berbagai lini pelayanan baik pelayanan informasi, sidang *online* dan pelayanan lainnya. 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	4	BROTHER	
13	ATR (Audio Text To Recorder)	1 Set	HP, ADL THREE-Di	Perekam Suara Menjadi Teks diruang Sidang

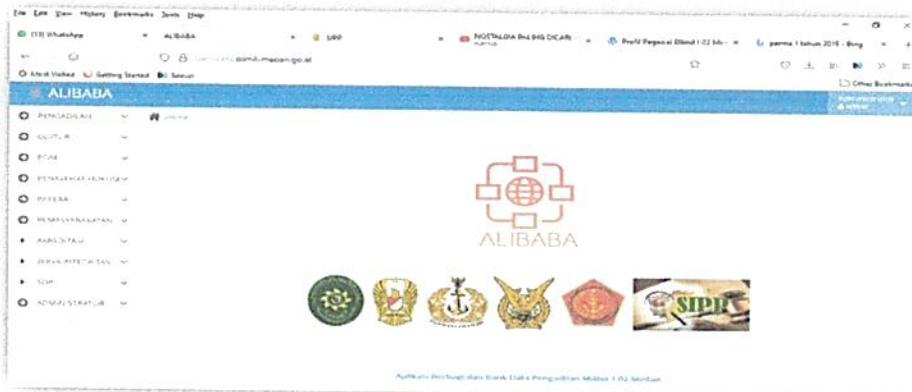
Jaringan yang digunakan di Pengadilan Militer I-02 Medan meliputi :

1. LAN (Local Area Network), yang menghubungkan jaringan internet menggunakan kabel pada beberapa ruangan.
2. Jaringan Internet Jala Lintas Media (JLM) kapasitas 100 Mbps Fiber Optik
3. 2 (dua) line telepon yang di-*sharing* untuk 2 lantai.
4. 8 (delapan) titik akses wifi

#### - 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, Pemasarakatan 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 17. 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 5.6.4.

Ketersediaan 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
100 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 Medan sudah memiliki website yang menampilkan informasi yang mengacu pada undang undang Keterbukaan Informasi dan SK KMA 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan.

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

#### 2. Sistem Informasi Kepegawaian Mahkamah Agung (SIKEP)

Sikep Mahkamah Agung merupakan Sistem Informasi Kepegawaian yang dikembangkan oleh Mahkamah Agung. Pada Tahun 2024 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 2024 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)

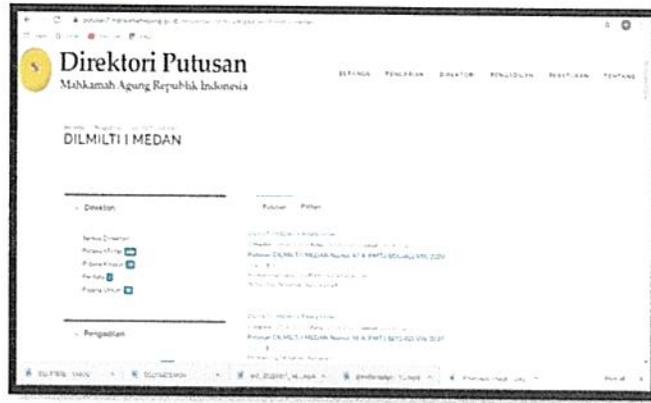
SIPP merupakan Sistem Informasi Penelusuran Perkara yang dikembangkan Mahkamah Agung, dan wajib digunakan oleh Pengadilan seluruh Indonesia untuk memberikan layanan informasi kepada publik. Pengadilan Militer I-02 Medan juga sudah menerapkan SIPP dengan keadaan perkara dijelaskan pada tabel dibawah ini.

No	Jenis Perkara	Sisa Perkara Tahun 2023	Masuk Tahun 2024	Jlh	Putus Tahun Ini 2024	Di kembalikan	Sisa Akhir	Rasio Penanganan Perkara
1	Pidana Kejahatan	21	144	165	146	0	19	88,48 %
2	Pelanggaran Lalu Lintas	0	5	5	5		0	100 %
3	Total	<b>21</b>	<b>149</b>	<b>170</b>	<b>151</b>	<b>0</b>	<b>19</b>	<b>88,82 %</b>

**Tabel Statistik Perkara Pengadilan Militer I-02 Medan Bulan Jan s/d Des 2024**

- **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](http://putusan.mahkamahagung.go.id)). Sehingga setiap perkara yang diputus langsung dapat dipublikasikan pada hari itu juga.



**Gambar 18. 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 Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 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 : Nomor : 225.a / KPM.W1-Mil02 / SK.OT.1.2 / XI / 2024 tanggal 12 November 2024 tentang Pembentukan Tim Pelaksanaan Pelayanan Informasi pada Pengadilan Militer I-02 Medan.

XI / 2024 tanggal 12 November 2024 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 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*).

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 menunjukkan bahwa komitmen Pengadilan Militer I-02 Medan untuk tertib administrasi dan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan.



**Gambar 19. Sertifikat Akrditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Militer I-02 Medan**

**- Pelayanan Terpadu Satu Pintu**

Dalam rangka mendukung akreditasi penjaminan mutu, pada tahun 2024 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 Peradilan Militer diatur dalam SK Dirjen Badilmiltun No. 203/DJMT/SK.OT1.2/XI/2024.

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 : 225.a / KPM.W1-Mil02 / SK.OT.1.2 / XI / 2024 tanggal 12 November 2024.

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 2024 ini Ditjen Badilmiltun tidak melaksanakan lagi lomba seperti yang dilaksanakan pada tahun 2020 lalu.



**Gambar 20. Sertifikas Juara II Lomba Pelayanan PTSP pada tahun 2020**

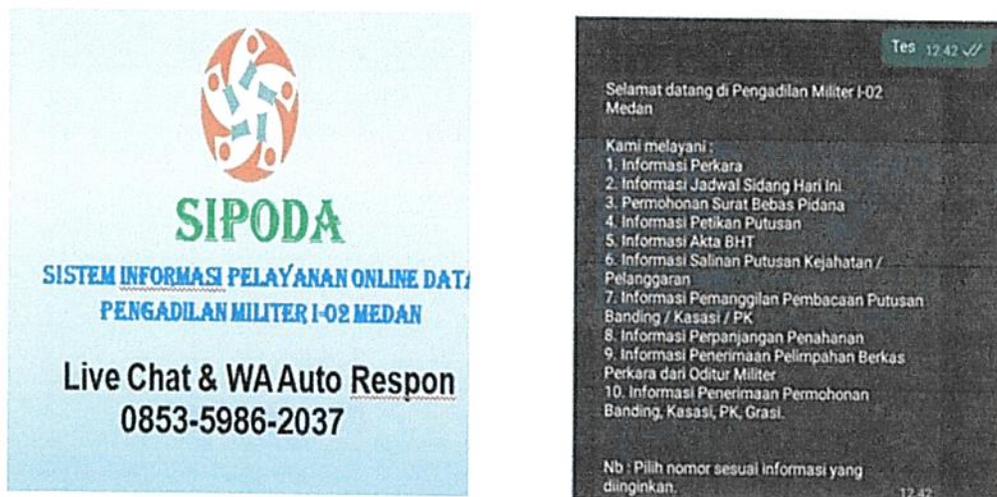
- **Inovasi Pelayanan Publik**

Dalam rangka meningkatkan pelayanan terhadap kebutuhan informasi dan percepatan 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 **0853-5986-2037** sistem akan menjawab secara otomotasi sesuai dengan jensi layanan yang diinginkan oleh pencari keadilan ataupun masyarakat pada umumnya.

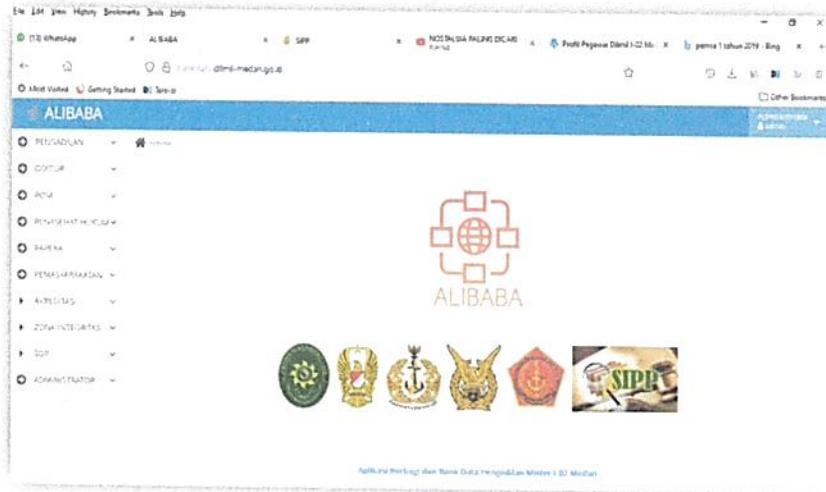


**Gambar 21. SIPODA (sistem informasi pelayanan online data)**

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.

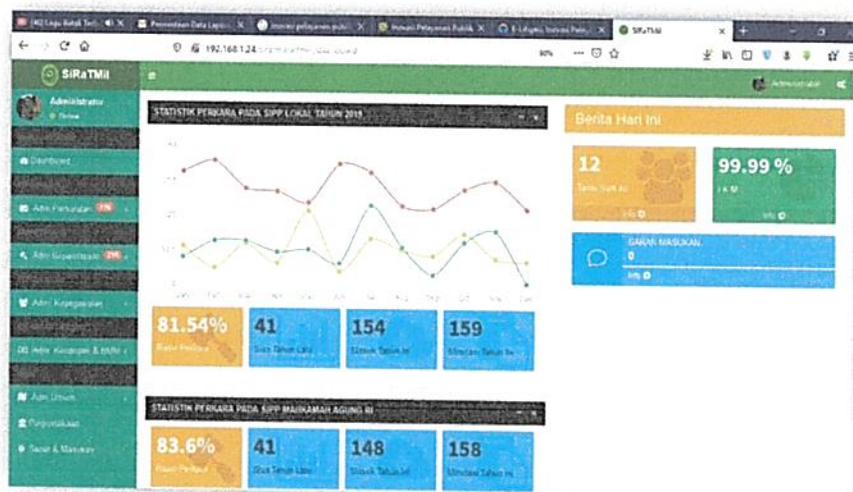


Gambar 22. Aplikasi ALIBABA

### 3. Siratmil

Sistem informasi administrasi terpadu (Siratmil) telah diimplementasikan pada Pengadilan 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 dan Monitoring SIPP
- c. Buku tamu secara elektronik
- d. Announcer



Gambar 23. 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 2024 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 Kepala Pengadilan 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: 118/KPM.W1-Mil102/SK.HK1.2/II/2024 tanggal 1 Februari 2024 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 : 118/KPM.W1-Mil102/SK.HK1.2/II/2024 tanggal 1 Februari 2024 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 Kepala Pengadilan 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 2024 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 2024 tidak ada.

## **B. EVALUASI**

Pada tahun 2024 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 2024 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 Militer I-02 Medan berjalan dengan baik.
- 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) serta dengan adanya Aplikasi Papan Pengumuman Digital mempermudah para pencari keadilan melihat pengumuman dan informasi seputar pengumuman dan berita di pengadilan Militer I-02 Medan melalui perangkat masing-masing.
- Pelaksanaan 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 inovasi lainnya yang sudah diterapkan di Pengadilan Militer I-02 Medan begitu juga dengan Siratmil (Sistem informasi administrasi terpadu) sudah diterapkan.

- Telah menerapkan penggunaan aplikasi e-berpadu dalam urusan pelimpahan berkas perkara bersama dengan aparat penegak hukum (APH) diwilayah hukum Pengadilan Militer I-02 Medan.

Dibalik beberapa aspek yang telah dicapai tersebut, pada tahun 2024 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.
- Penambahan SDM untuk mengisi jabatan yang kosong (Wakil Kepala, Sekretaris, Panmud Hukum)
- Penambahan alokasi anggaran untuk belanja modal dalam upaya pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kantor khususnya yang menunjang pelayanan publik.

Medan, 31 Desember 2024

Kepala Pengadilan Militer I-02 Medan



Masykur  
Kolonel Chk NRP 11970020230871