



PENGADILAN MILITER II - 10 SEMARANG

JL. KERTANEGARA VI NO. 8 SEMARANG
Telp. 024-8457051 Fax. 024-8418949
e-mail : admin@dilmil-semarang.go.id

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah, Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya kami dapat menyusun Program kerja tahunan, Tahun 2015 guna landasan dalam satu tahun dalam melaksanakan tugas di Pengadilan Militer II-10 Semarang.

Kekuasaan Kehakiman merupakan kekuasaan yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan, kekuasaan kehakiman dilakukan oleh sebuah Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya dalam lingkungan Peradilan Umum, Peradilan Agama, Peradilan Militer, Peradilan Tata Usaha Negara dan oleh sebuah Mahkamah Konstitusi (Pasal 24 ayat (1) dan ayat (2) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945).

Sebagai salah satu pelaksana kekuasaan Kehakiman Pengadilan Militer II-10 Semarang memiliki tugas pokok memeriksa, mengadili dan memutus perkara tingkat pertama untuk perkara yang Terdakwa adalah Prajurit yang berpangkat Kapten ke bawah, yang dalam pelaksanaannya dilandasi dengan asas sederhana, cepat dan biaya ringan.

Sesuai dengan tugas pokok Pengadilan Militer II-10 Semarang perlu membuat Program kerja tahunan yang tentunya harus didukung dengan Anggaran (DIPA) yang dijabarkan dalam RKA-KL tahun 2015.

Harapan kami kiranya Program kerja tahun 2015 ini dapat dipergunakan sebagai pedoman dan dicapai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Pengadilan Militer II-10 Semarang.

Semarang, Januari 2015
Kepala Pengadilan Militer II-10

Surjadi Sjamsir, S.H., M.H.
Kolonel Chk NRP 14930064880269

DAFTAR ISI

	HAL
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
1. Kedudukan Peradilan Militer II-10 Semarang	1
2. Visi dan Misi	2
3. Tugas pokok dan Fungsi	2
B. Maksud dan Tujuan	3
C. Sasaran.....	3
D. Ruang Lingkup	3
BAB II TUGAS POKOK DAN FAKTOR YANG MEMPENGARUHI	4
A. Tugas Pokok	4
B. Fungsi	4
BAB III PROGRAM KERJA	5
A. Bidang Tata Usaha dan Urusan Dalam	5
B. Bidang Penyelesaian Perkara	6
C. Bidang Pembinaan	6
D. Bidang Pengawasan	6
E. Bidang Keuangan	7
BAB IV PENUTUP.....	10

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Kedudukan Pengadilan Militer II-10 Semarang

Berdasarkan pasal 24 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 disebutkan bahwa "Kekuasaan kehakiman dilakukan oleh sebuah Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya dalam lingkungan peradilan umum, lingkungan peradilan agama, lingkungan peradilan militer, lingkungan peradilan Tata usaha Negara, dan oleh sebuah Mahkamah Konstitusi.

Berdasarkan Pasal 21 ayat (1) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 mengatur bahwa "Organisasi, administrasi dan finansial Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya berada di bawah kekuasaan Mahkamah Agung". Dengan demikian berdasarkan pasal tersebut lahirlah apa yang dinamakan sebagai Peradilan Satu Atap.

Sesuai Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2004 tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi, dan Finansial Pengadilan dalam lingkungan Peradilan Militer dari Markas Besar Tentara Nasional Indonesia ke Mahkamah Agung, namun demikian struktur organisasi Peradilan Militer masih mengacu Surat Keputusan Pangab Nomor: Kep/01/P/I/1984 tanggal 21 Januari 1984 Sub. Lampiran IV dari Lampiran "L" tentang Pokok-pokok Organisasi dan Prosedur Mahkamah Militer.

Untuk melaksanakan tugas di bidang penegakan hukum dan keadilan di lingkungan TNI pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, Pengadilan Militer II-10 Semarang dalam tahun 2015 memiliki program kerja meliputi organisasi, pengawasan maupun pembinaan dan pengelolaan, baik di bidang teknis yudisial maupun non yudisial.

2. Visi dan Misi

Visi Pengadilan Militer II-10 Semarang

“Terwujudnya Pengadilan Militer II-10 Semarang yang Agung”.

Misi Pengadilan Militer II-10 Semarang:

1. Menjaga kemandirian Pengadilan Militer II-10 Semarang.
2. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi peradilan Militer.
3. Meningkatkan kualitas personel Pengadilan Militer II-10 Semarang.
4. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan di lingkungan TNI.
5. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan yang efektif dan efisien.
6. Melaksanakan tertib administrasi dan manajemen peradilan yang efektif dan efisien.
7. Meningkatkan sarana dan prasarana di Pengadilan Militer II-10 Semarang.

Pengadilan Militer II-10 Semarang memiliki Daerah hukum yang meliputi Kabupaten/Kota di Jawa Tengah sebelah utara kecuali: Surakarta, Boyolali, Klaten Sragen, Wonogiri, Karanganyar, Sukoharjo, Banjarnegara, Purbalingga, Banyumas, Cilacap, Kebumen, Wonosobo, Temanggung, Purworejo, Magelang dan Purwokerto (Surat Keputusan Panglima TNI Nomor: Skep/6/X/2003 tanggal 20 Oktober 2003).

3. Tugas Pokok dan Fungsi

Pengadilan Militer II-10 Semarang memiliki tugas pokok memeriksa, mengadili dan memutus perkara tingkat pertama untuk perkara yang Terdakwanya berpangkat Prajurit dua sampai dengan Kapten.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Pengadilan Militer II-10 Semarang mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Memberikan pelayanan teknis yustisial dan administrasi kepaniteraan pada tingkat pertama dan tingkat banding.

- b. Memberikan pelayanan di bidang administrasi perkara banding, kasasi, peninjauan kembali dan grasi serta administrasi peradilan lainnya.
- c. Memberikan pelayanan administrasi umum kepada semua unsur di lingkungan Pengadilan Militer II-10 Semarang (umum, kepegawaian dan keuangan).
- d. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Pengadilan Militer II-10 Semarang

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Program kerja Pengadilan Militer II-10 Semarang ini sebagai pedoman atau acuan bagi Pengadilan Militer II-10 Semarang melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama 1 (satu) tahun.

Adapun tujuan dari penyusunan program ini adalah untuk menentukan arah bagi Pengadilan Militer II-10 Semarang dalam melaksanakan tugas sehari-hari sesuai dengan rencana dan anggaran yang telah ditentukan.

C. Sasaran

Bahwa dengan adanya program kerja ini diharapkan Pengadilan Militer II-10 Semarang dapat melaksanakan seluruh rencana kerja 1 (satu) tahun 2015, sesuai dengan RKA-KL yang berbasis kinerja.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup program kerja ini dititikberatkan pada pokok-pokok perencanaan kegiatan yang mengacu pada tugas pokok Pengadilan Militer II-10 Semarang dan disusun dengan tata urutan sebagai berikut :

1. Pendahuluan
2. Tugas Pokok dan Fungsi
3. Program kerja
4. Penutup

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

A. Tugas Pokok

Pengadilan Militer II-10 Semarang di bidang teknis yustisial bertugas melaksanakan kekuasaan kehakiman yang bebas sesuai dengan misi dan visi yang telah ditetapkan oleh Mahkamah Agung RI, dan di bidang personel melaksanakan tugas pembinaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

B. Fungsi

Guna terlaksananya tugas pokok tersebut Pengadilan Militer II-10 Semarang menyelenggarakan fungsi utamanya yang meliputi kegiatan sebagai berikut :

1. Pengadilan Militer II-10 Semarang memeriksa dan memutus dalam peradilan tingkat pertama perkara-perkara dan pelanggaran yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku menjadi wewenangnya.
2. Pengadilan Militer II-10 Semarang melakukan pengawasan terhadap semua aspek dalam lingkup Pengadilan Militer II-10 Semarang, termasuk diadakannya Hakim Pengawas Bidang serta pengawasan terhadap perbuatan dan tingkah laku para hakim dan panitera di dalam menjalankan tugasnya.
3. Menerima meneliti laporan/pengaduan dari masyarakat pencari keadilan baik masyarakat Militer maupun masyarakat Sipil yang selanjutnya diteruskan ke Pengadilan Militer Tinggi dan Badan pengawasan Mahkamah Agung RI.
4. Melaksanakan penyelenggaraan minutasasi perkara secara tertib sesuai aturan yang berlaku.

BAB III

PROGRAM KERJA

Program kerja Pengadilan Militer II-10 Semarang Tahun 2015 meliputi :

A. Bidang Tata usaha dan urusan dalam antar lain :

1. Penataan administrasi pembukuan dan penataan dokumen perlengkapan yang meliputi :

- a). Membuat laporan : Bulanan, Triwulan, Tahunan dan LAKIP
- b). Membuat laporan Simak BMN.
- c). Membuat laporan stock opname.
- d). Membuat rekonsiliasi internal ke petugas Sakpa.

2. Pemeliharaan barang-barang Inventaris antara lain Komputer, AC, Laptop dan Inventaris kantor lainnya

3. Penertiban penggunaan barang-barang Inventaris milik dinas.

4. Pengadaan barang-barang Inventaris kantor/dinas antara lain :

Pengadaan Scanner

5. Penataan tata ruang kantor, gedung dan bangunan antara lain :

- a). Melaksanakan pemeliharaan ruang kantor, halaman dan gedung Pengadilan Militer II-10 Semarang.
- b). Memelihara kebersihan dan keindahan kantor.
- c). Memelihara kebersihan dan keindahan rumah dinas jabatan Kadilmil II-10 Semarang.

6. Pelaksanaan arsip dinamis dan mantap

7. Pengelolaan data Informasi Kepegawaian (Simpeg, Komdanas dan SAKPA)

B. Bidang penyelesaian perkara meliputi :

1. Tercapainya penyelesaian administrasi perkara secara tertib dan tepat waktu.

2. Melaksanakan persidangan rutin.
3. Percepatan penyelesaian perkara dengan mengadakan sidang di luar kedudukan Kantor Pengadilan Militer II-10 Semarang.

C. Bidang Pembinaan meliputi :

1. Pembinaan non Teknis yustisial antara lain :
 - a). Mengadakan rapat dinas ataupun jam Komandan sekurang- kurangnya satu kali dalam satu bulan
 - b). Melaksanakan pembinaan fisik dengan olah raga bersama setiap hari Selasa dan Jumat, serta pembinaan mental dengan cara ceramah agama dan tadarus Al-Qur'an yang dilaksanakan setiap hari Jum'at minggu terakhir setiap bulan waktu setelah sholat Jum'at
 - c). Meneruskan permohonan ijin bagi personel yang akan menempuh pendidikan S-1 maupun S-2.
 - d). Mengusulkan atau mengirimkan personel untuk mengikuti pelatihan-pelatihan di bidang keuangan, Pembinaan pengelolaan barang dan IT.
2. Pembinaan teknis yustisial antara lain :
 - a). Mengusulkan atau mengirimkan personel untuk mengikuti pelatihan-pelatihan teknis di bidang Kepaniteraan ataupun pelatihan Hakim.
 - b). Memberikan arahan kepada para Hakim dalam bidang teknis penanganan perkara, sesuai dengan hasil rakernas ataupun rakerda.

D. Bidang pengawasan yang meliputi :

1. Pengawasan bidang non teknis yustisial antara lain :
 - a). Pengawasan personel
 - b). Pengawasan bidang administrasi umum dan keuangan
 - c). Pengawasan Inventaris kantor
 - d). Pengawasan bidang pelayanan umum

2. Pengawasan bidang Teknis yustisial antara lain :

a). Pengawasan bidang manajemen peradilan

b). Pengawasan bidang administrasi perkara dan persidangan.

E. Bidang Keuangan

Program kerja tahun anggaran 2015 dalam bidang keuangan akan disesuaikan dengan DIPA yang diterima dari MARI antara lain :

- | | |
|---|--------------------|
| 1. Pembayaran Gaji dan Tunjangan : | Rp 2.331.252.000,- |
| 2. Penyelenggaraan operasional dan pemeliharaan perkantoran yang terdiri dari : | Rp 267.425.000,- |
| a). Pengadaan Pakaian Dinas Pegawai: | Rp 20.800.000,- |
| Diadakan pada bulan April 2015 | |
| b). Pengadaan Pakaian Pramubhakti: | Rp 720.000,- |
| Diadakan pada bulan Januari 2015 | |
| c). Honorarium Pramubhakti: | Rp 37.200.000,- |
| Diadakan selama tahun 2015 | |
| d). Perawatan gedung Kantor : | Rp 4.000.000,- |
| Diadakan pada bulan Maret tahun 2015 | |
| e. Perawatan rumah dinas: | Rp 2.040.000,- |
| Diadakan pada bulan Maret tahun 2015 | |
| f). Perawatan kendaraan roda 4 : | Rp 36.000.000,- |
| Diadakan selama tahun 2015 | |
| g). Perawatan kendaraan roda 2: | Rp 15.000.000,- |
| Diadakan selama tahun 2015 | |

h). Perawatan sarana gedung:	Rp 1.700.000,-
Diadakan selama tahun 2015	
i). Langganan Telepon	Rp 11.700.000,-
Diadakan selama tahun 2015	
j). Keperluan sehari-hari perkantoran:	Rp 98.100.000,-
Diadakan selama tahun 2015	
k). Jasa Pos:	Rp 4.800.000,-
Diadakan selama tahun 2015	
l). - Pemeliharaan website :	Rp 11.900.000,-
- Langganan Internet	Rp 9.000.000,-
Diadakan pada bulan Juni 2015	
m). Honorarium operasional satuan kerja:	Rp 50.520.000,-
Diadakan selama tahun 2015	
o). Perawatan Inventaris Kantor :	Rp 15.217.000,-
p. Operasional Lainnya :	Rp 20.800.000,-
3. Rapat-rapat / Koordinasi/Kerja / Pimpinan / Kelompok Kerja / Konsultasi :	Rp 14.000.000,-
4. Obat-obatan :	Rp 6.828.000,-
5. Pelaksanaan Pengambilan sumpah jabatan:	Rp 3.000.000,-
6. Konsultasi dan Koordinasi:	Rp 88.550.000,-
7. Penyusunan dokumen Pelaporan:	Rp 8.774.000,-
-Penyelenggaraan kearsipan/Perpustakaan/Dokumentasi.	

8. Program Peningkatan Manajemen Peradilan

a) Operasional Persidangan : Rp 29.650.000,-

b) Sidang keliling Rp 30.000.000,-

c) Pengiriman berkas perkara Rp 350.000,-

Diadakan pada bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2015.

BAB IV

PENUTUP

Demikian program kerja Pengadilan Militer II-10 Semarang Tahun Anggaran 2014 disusun, untuk digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas Pengadilan Militer II-10 Semarang.

Semarang, Januari 2015

Kepala Pengadilan Militer II-10

Surjadi Sjamsir, S.H.,M.H.

Kolonel Chk NRP 14930064880269

Filename: Program Kerja tahun 2015
Directory: D:\My Documents
Template: C:\Documents and Settings\Pc User\Application
Data\Microsoft\Templates\Normal.dotm
Title:
Subject:
Author: pitoyo
Keywords:
Comments:
Creation Date: 3/5/2015 11:32:00 AM
Change Number: 1
Last Saved On: 3/5/2015 11:34:00 AM
Last Saved By: pitoyo
Total Editing Time: 3 Minutes
Last Printed On: 3/5/2015 11:35:00 AM
As of Last Complete Printing
Number of Pages: 12
Number of Words: 1.730
Number of Characters: 14.480 (approx.)