

BAB IV PENGAWASAN

A. INTERNAL

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan tugas Pengadilan Militer III-12 Surabaya telah melakukan kegiatan pembinaan dan pengawasan sebagai berikut :

I. Pembinaan

Pembinaan yang dilakukan oleh Kepala Pengadilan Militer III-12 Surabaya pada tahun 2014 berbentuk pembinaan Sumber daya manusia bidang teknis yudisial dan non teknis yudisial serta etika aparatur peradilan yang dilaksanakan dalam bentuk rapat dalam jam komanadan Mengadakan rapat berkala setiap 1 (satu) bulan sekali dengan penekannya yaitu :

- 1) Memberikan pengarahan kepada para Hakim dan Panitera serta Staf Pengadilan Militer III-12 agar menjaga nama baik hakim dengan membuat putusan yang baik dan berkualitas, karena mahkota seorang hakim tercermin dari kualitas putusan yang baik dan juga menjaga dan meningkatkan kualitas dan integritas sebagai seorang hakim.
- 2) Menegaskan kepada Panitera agar dalam menunjang tugas para Hakim Militer untuk menjalankan fungsi Peradilan Militer secara baik. dan demi meningkatkan kualitas kinerja dan hasil kerja yang lebih baik lagi.
- 3) Kepada Anggota Militer maupun Pegawai Negeri Sipil, agar selalu ingat saat melaksanakan tugasnya supaya dilandasi dengan semangat tinggi, disiplin tinggi, dan dilandasi dengan ilmu, untuk itu pahami dan kuasai segala aturan-aturan yang menjadi landasan kerja sehingga di dalam bekerja dapat menjalankan dengan secara professional;
- 4) Di dalam bekerja harus selalu meningkatkan prestasi, untuk menunjang karier ke depan; Bekerja di kantor itu tidak sendirian, untuk itu harus bisa bersosialisai dengan yang lain dengan baik guna mewujudkan team work yang solid, disamping itu harus bisa menerima saran dan masukan dari yang lain untuk kemajuan kerja;

- 5). Menindaklanjuti pengaduan masyarakat baik mengenai jalannya peradilan maupun tingkah laku aparat peradilan, dengan mencari informasi, melakukan penelitian dan penelaahan,
- 6). Memberi sanksi jika terdapat anggota Militer dan PNS yang melanggar disiplin,

II. Pengawasan.

Substansi Pengawasan oleh Tim pengawas yang telah ditunjuk berdasarkan sprin yang dikeluarkan oleh Kadilmil adalah sebagai berikut :

- a. Manajemen peradilan meliputi :
Program kerja, pelaksanaan/pencapaian target, pengawasan dan pembinaan , kendala dan Hambatan, Faktor-faktor yang mendukung dan evaluasi kegiatan.
- b. Administrasi Perkara meliputi :
Pola prosedur penerimaan perkara, Pola register perkara, Pola Keuangan Perkara, Pola pelaporan perkara,dan pola Kearsipan perkara
- c. Teknis persidangan meliputi :
Bedah berkas perkara, ketepatan waktu pemeriksaan dan penyelesaian perkara, Minutasi perkara
- d. Pelayanan Publik meliputi :
Pengelolaan manajemen, mekanisme pengawasan, kepemimpinan, Pembinaan dan pengembangan SDM, Pemeliharaan/ perawatan inventaris , Tingkat ketertiban, kedisiplinan, ketaatan, kebersihan dan kerapihan serta Tingkat pengaduan masyarakat

Pengawasan Bidang realisasi anggaran dilakukan secara berkala dalam bentuk rapat Koordinasi/evaluasi pelaksanaan anggaran terhadap Bagian Keuangan dan Bendahara Pengadilan Militer III-12 Surabaya meliputi laporan realisasi anggaranevaluasi pelaksanaan belanja modal baik dari segi kualitas maupun ketepatan waktu pelaksanaan, evaluasi dokumen pendukung pelaksanaan anggaran dan kendala yang ada dilanjutkan dengan solusi dan petunjuk teknis dari Kadilmil III-12 Surabaya

Pengawasan adalah merupakan salah satu fungsi manajemen yang bertujuan untuk menjaga dan mengendaikan agar tugas tugas yang harus dilaksanakan dapat berjalan sebagaimana mestinya sesuai dengan rencana kerja

B. EVALUASI

1. Jumlah Perkara yang diterima Pengadilan Militer II-12 Surabaya, baik perkara tunggakan tahun 2013 maupun perkara yang masuk tahun 2014 sebanyak 201 perkara dan telah diselesaikan sebanyak 181 perkara. Semua perkara-perkara tersebut telah dikelola melalui Kepaniteraan sesuai petunjuk yang berlaku.
2. Dilihat dari persentasenya maka telah berhasil diselesaikan 91,29 % dari jumlah perkara yang diterima.
3. Sisa perkara tahun 2014 sebanyak 11 perkara.
4. Pengiriman laporan perkara telah dilaksanakan berdasarkan petunjuk dan peraturan yang berlaku.
5. Pengelolaan administrasi kepegawaian telah dilaksanakan dengan baik, namun masih perlu penyempurnaan.
6. Pengiriman laporan kepegawaian telah dilaksanakan dengan baik.
7. Bagian Keuangan Pengelolaan administrasi keuangan telah dilaksanakan sesuai ketentuan dan petunjuk yang berlaku