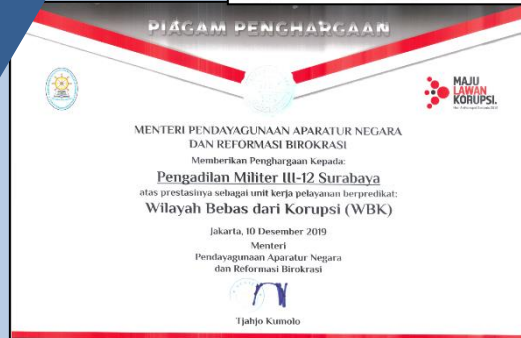


PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA



PROGRAM KERJA



TAHUN 2020

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga penyusunan program kerja Pengadilan Militer III-12 Surabaya Tahun 2020 dapat diselesaikan dengan baik. Program kerja ini akan menjadi acuan bagi pelaksanaan kinerja di Pengadilan Militer III-12 Surabaya.

Program kerja Pengadilan Militer III-12 Surabaya merupakan dokumen perencanaan yang penyusunannya disesuaikan rencana strategis (Renstra) Pengadilan Militer III-12 Surabaya tahun 2020-2024 dengan mendasarkan pula pada visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Pengadilan Militer III-12 Surabaya.

Program kinerja ini secara berkala akan dievaluasi dan dilakukan perbaikan untuk menyesuaikan dengan kebijakan dan perubahan yang mungkin terjadi sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku.

Sidoarjo, Januari 2020

Kepala Pengadilan Militer III-12 Surabaya



Asep Ridwan Hasyim, S.H., M.Si., M.H.
Kolonel Laut (KH) NRP 12360/P

DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
BAB I . PENDAHULUAN.....	3
A. Latar Belakang.....	3
B. Profil Organisasi	3
C. Visi Dan Misi	7
BAB II. PROGRAM KERJA.....	9
A. Program Utama Dan Kegiatan Pokok	9
B. Penjabaran Program Kerja	10
BAB III. PENUTUP	21

BAB I **PENDAHULUAN**

1

A. LATAR BELAKANG

Perencanaan strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan bersinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada pada lingkungan Pengadilan Militer III-12 Surabaya. Program kerja merupakan penjabaran dari rencana strategis yang kemudian diuraikan ke dalam rencana tindakan. Program kerja layaknya disusun dengan mempertimbangkan dukungan anggaran yang memadai, dilaksanakan oleh sumber daya manusia yang kompeten, ditunjang sarana dan prasarana serta memperhitungkan perkembangan lingkungan Pengadilan Militer III-12 Surabaya, baik lingkungan internal maupun external sebagai *variable* strategis.

Seluruh rencana kegiatan yang disusun dalam program kerja Pengadilan Militer III-12 Surabaya pada dasarnya adalah upaya untuk mewujudkan suatu perencanaan yang strategik yang dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja sehingga dapat memberi pelayanan prima kepada masyarakat pencari keadilan, yakni berdasarkan azas peradilan cepat, sederhana, transparan dan biaya ringan.

B. PROFIL ORGANISASI

1. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

A) TUGAS POKOK

Mengacu pada Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009, serta berdasar pada Keputusan Menteri Pertahanan Keamanan Nomor

Kep/109/VII/1985 dan Undang-undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer, maka Pengadilan Militer III-12 Surabaya adalah merupakan Pengadilan tingkat pertama dengan Tipe A yang melaksanakan kekuasaan kehakiman untuk memeriksa, mengadili dan memutus suatu perkara pidana yang terjadi di lingkungan militer, yang dalam hal ini dilakukan oleh prajurit Tentara Nasional Indonesia (TNI), dengan ketentuan yaitu :

1. Prajurit yang berpangkat prajurit dua sampai dengan berpangkat Kapten.
2. Yang berdasarkan Undang-undang dipersamakan dengan prajurit yang berpangkat Kapten ke bawah.
3. Anggota sesuatu golongan atau jawatan atau badan atau yang dipersamakan atau dianggap sebagai Prajurit berdasarkan Undang-Undang yang berpangkat Kapten ke bawah.
4. Seseorang yang tidak masuk golongan pada nomor 1, 2, 3 tetapi atas keputusan Panglima dengan persetujuan Menteri Kehakiman harus diadili oleh suatu pengadilan dalam lingkungan Pengadilan Militer.

Dimana pelaksanaan kekuasaan kehakiman untuk memeriksa, mengadili dan memutus tersebut dilakukan untuk tindak pidana yang :

1. Tempat kejadiannya berada di daerah hukum Pengadilan Militer III-12 Surabaya.
2. Terdakwanya termasuk dalam Kesatuan yang berada di wilayah hukum Pengadilan Militer III-12 Surabaya.

B) FUNGSI

Pengadilan Militer III-12 Surabaya memiliki fungsi utama sebagai badan penegak hukum di tingkat pertama yang melaksanakan kekuasaan kehakiman untuk memeriksa, mengadili

dan memutus suatu perkara pidana yang terjadi di lingkungan militer, yang dalam hal ini dilakukan oleh prajurit Tentara Nasional Indonesia (TNI).

Agar fungsi utama tersebut dapat berjalan dengan baik, Pengadilan Militer III-12 Surabaya juga memiliki fungsi lain sebagai pendukung yaitu :

- 1) Fungsi administrasi,
yakni menyelenggarakan administrasi umum, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan dan lainnya untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok peradilan.

Dalam melaksanakan fungsi administrasi, Pengadilan Militer III-12 Surabaya telah melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan dan regulasi yang telah ditetapkan baik dari Mahkamah Agung maupun dari instansi pemerintah lain yang terkait, misalnya Kementerian Keuangan atau BKN.

- 2) Fungsi pembinaan,
yakni untuk mendukung dalam hal peningkatan kinerja dan sumber daya manusia.

Dalam melaksanakan fungsinya dalam hal pembinaan, Pengadilan Militer III-12 Surabaya melalui Kepala Pengadilan Militer selaku pimpinan melaksanakan pembinaan di internal Pengadilan Militer III-12 Surabaya melalui rapat koordinasi atau jam komandan secara rutin minimal sebulan sekali untuk menyampaikan arahan, informasi atau melakukan evaluasi secara umum.

Adapun pembinaan di luar Pengadilan Militer III-12 Surabaya dilakukan saat majelis hakim melakukan sidang keliling atau saat tim dari Pengadilan Militer III-12 Surabaya melakukan pengawasan dan pengamatan di Pemsyarakatan Militer. Pembinaan ini umumnya berupa penyuluhan hukum.

- 3) Fungsi pengawasan,
yakni untuk merupakan pendukung terlaksananya sistem penyelenggaraan organisasi yang transparan dan akuntabel.

Dalam melaksanakan fungsi pengawasan, Kepala Pengadilan Militer membentuk Hakim Pengawas Bidang yang bertugas melakukan evaluasi kinerja. Evaluasi kinerja ini dilakukan secara rutin sekali dalam tiga bulan, dan selanjutnya catatan hasil evaluasi ini dilaporkan kepada Kepala Pengadilan Militer untuk ditindaklanjuti.

Dalam hal penyelenggaraan keseluruhan fungsi dalam pengadilan baik fungsional maupun struktural sedapat mungkin melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara taat asas dengan memperhatikan segi-segi dinamis dari tugas pokok dan fungsi tersebut. Oleh karena itu, dalam pelaksanaannya Pengadilan Militer III-12 Surabaya membarenginya dengan pengawasan yang memadai, utamanya pengawasan melekat yang dilakukan secara berjenjang sesuai dengan struktur organisasi pengadilan maupun kaidah-kaidah pengaturan pengawasan lainnya.

Berdasarkan hal tersebut di atas, secara umum pelaksanaan manajemen peradilan di Pengadilan Militer III-12 Surabaya bertujuan untuk mewujudkan :

1. Tata kelola pengadilan yang baik, efektif, dan efisien.
2. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang berbasis teknologi informasi.
3. Peningkatan kualitas aparatur pengadilan.
4. Pengawasan yang berkesinambungan atas jalannya peradilan.

C. VISI DAN MISI

Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Militer III-12 Surabaya Tahun 2020-2024 merupakan komitmen bersama dalam menetapkan kinerja dengan tahapan-tahapan yang terencana dan terprogram secara sistematis melalui penataan, penertiban, perbaikan pengkajian, pengelolaan terhadap sistem kebijakan dan peraturan perundangan-undangan untuk mencapai efektivitas dan efisiensi.

Selain itu, Renstra juga berfungsi untuk memberi arah dan sasaran yang jelas serta sebagai pedoman dan tolok ukur kinerja Pengadilan Militer III-12 Surabaya diselaraskan dengan arah kebijakan dan program Mahkamah Agung yang sesuai dengan rencana pembangunan nasional dalam Rencana Pembangunan Nasional Jangka Panjang (RPNJP) 2005-2025 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 2020-2024, sebagai pedoman dan pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Pengadilan dalam mencapai visi dan misi serta tujuan organisasi pada tahun 2020-2024.

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan untuk mewujudkan tercapainya tugas pokok dan fungsi Pengadilan Militer III-12 Surabaya. Visi Pengadilan Militer III-12 Surabaya mengacu pada Visi Mahkamah Agung RI adalah sebagai berikut :

“MEWUJUDKAN PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA YANG AGUNG”

Misi adalah sesuatu yang diemban dan akan dilaksanakan, sesuai dengan visi yang ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan terwujud dengan baik. Misi Pengadilan Militer III-12 Surabaya adalah :

1. Mewujudkan peradilan yang sederhana, cepat, biaya ringan dan transparan.
2. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur Peradilan dalam rangka peningkatan pelayanan pada masyarakat
3. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan yang efektif dan efisien
4. Melaksanakan tertib administrasi dan manajemen peradilan yang efektif dan efisien
5. Mengupayakan tersedianya sarana dan prasarana peradilan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

BAB II **PROGRAM KERJA**

2

A. PROGRAM UTAMA DAN KEGIATAN POKOK

Pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Pengadilan Militer III-12 Surabaya dengan berdasarkan Renstra yang telah disusun, perlu diperjelas dengan penetapan program utama dan kegiatan pokok yang lebih terperinci. Program utama merupakan kebijakan dan penjabaran langkah-langkah yang dilaksanakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran setiap tahunnya, demikian pula kegiatan pokok merupakan kegiatan terperinci dengan dukungan anggaran yang dilaksanakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Pada tahun 2020, terdapat 3 (tiga) program utama yang dilaksanakan oleh Pengadilan Militer III-12 Surabaya, yaitu Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer, Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung, Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung.

1. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer

Program ini merupakan program untuk mempercepat proses penyelesaian perkara. Dalam program ini terdapat satu kegiatan yaitu peningkatan manajemen peradilan militer, yang memiliki 2 (dua) indikator kinerja, yaitu :

- a. Jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu.
- b. Jumlah berkas perkara yang dikirimkan tepat waktu.

2. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung

Program ini merupakan pendukung kelancaran kegiatan administrasi umum serta pelaksanaan kegiatan teknis lain. Melalui program ini Pengadilan Militer III-12 Surabaya berupaya untuk memperlancar kegiatan perkantoran serta untuk memenuhi hak-hak para pegawai. Dalam program ini terdapat 2 (dua) kegiatan yaitu :

- a. Pembinaan Administrasi Dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi, dengan 2 (dua) indikator kinerja yaitu :
 - 1) Jumlah pengawasan keuangan DIPA.
 - 2) Jumlah pengawasan administrasi umum.
- b. Pengadaan Sarana Dan Prasarana Di Lingkungan Mahkamah Agung, dengan indikator kinerja yaitu jumlah pengawasan keuangan DIPA.

B. PENJABARAN PROGRAM KERJA

1. Penyelesaian Perkara

Pengadilan Militer yang merupakan lembaga Peradilan yang berada di bawah Mahkamah Agung RI akan selalu mengedepankan Tugas Pokok sebagai lembaga peradilan untuk selalu menyelesaikan perkara sesuai SOP sehingga semua perkara yang masuk maupun sisa perkara akan dapat terselesaikan dengan Cepat, Tepat dan Transparan untuk menuju Visi dan Misi Mahkamah Agung yaitu mewujudkan Badan Peradilan yang Agung.

Selain itu Pengadilan Militer III-12 Surabaya akan meningkatkan kegiatan Minutasi Perkara yang selama ini sudah berjalan dengan baik agar bertambah lebih baik lagi agar dapat menciptakan Pelayanan Publik yang baik karena mengingat lembaga peradilan merupakan wadah Pelayanan Publik dan Masyarakat pencari Keadilan.

2. Sumber Daya Manusia dan Teknik Yudisial

- a. Sumber Daya Manusia Teknis Yudisial, yaitu dengan mengikutsertakan pelatihan-pelatihan teknis yudisial yang diselenggarakan tingkat pusat dan Pengadilan Tingkat Banding.
- b. Sumber Daya Manusia Non Teknis Yudisial, yaitu dengan mengikutsertakan Diklat PIM dan pelatihan-pelatihan teknis non-yudisial lainnya yang diselenggarakan tingkat pusat maupun daerah.
- c. Promosi dan Mutasi, yaitu mengajukan usul kepada pimpinan yang berwenang.
- d. Pembinaan Jasmani yaitu kegiatan olahraga umum dan mengikuti kegiatan Kesamaptaan.

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana:

Dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pengadilan Militer secara rutin akan merawat sarana dan prasarana yang dimiliki sekarang ini karena itu merupakan aset negara yang harus/Wajib dikelola dan dipelihara oleh pengadilan Militer III-12 Surabaya dengan menggunakan Anggaran DIPA Pengadilan Militer III-12 Surabaya Tahun Anggaran 2020.

4. Pengelolaan Administrasi.

- a. Administrasi Peradilan
Melaksanakan seluruh Administrasi Peradilan yang ada di Pengadilan Militer Sesuai dengan SOP yang ada di Pengadilan Militer III-12 Surabaya.
- b. Administrasi Umum
Melaksanakan Administrasi Umum yang berkaitan dengan Ketata Usahaan baik itu surat-menyurat maupun yang lainnya yang berkaitan dengan Perencanaan, Umum, Keuangan, Kepegawaian, dan Ketatalaksanaan sesuai dengan SOP yang ada di Pengadilan Militer III-12 Surabaya dengan cepat, tepat dan efisien.

5. Pengelolaan Keuangan

Penganggaran tahunan di Pengadilan Militer III-12 Surabaya didasarkan pada anggaran yang berasal dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (APBN) Tahun Anggaran 2020 yang dituangkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA). Pada Tahun Anggaran 2020, Pengadilan Militer III-12 Surabaya memiliki 2 (dua) DIPA dari Eselon I yang berbeda, yaitu :

- DIPA dari Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI (BUA) atau disebut pula dengan DIPA 01, Nomor SP DIPA-005.01.2.663314/2020 tanggal 12 November 2019 dengan pagu anggaran sebesar Rp. 8.080.574.000,- (Delapan milyar delapan puluh juta lima ratus tujuh puluh empat ribu rupiah).
- DIPA dari Ditjen Badilmiltun Mahkamah Agung RI atau disebut pula dengan DIPA 05, Nomor SP DIPA-005.05.2.663315/2020 tanggal 12 November 2019 dengan pagu anggaran sebesar Rp. 85.284.000,- (Delapan puluh lima juta dua ratus delapan puluh empat ribu rupiah).

A) DIPA ANGGARAN DARI BUA MA- RI

1. Belanja Pegawai

Rencana Pelaksanaan Anggaran Tahun 2019 untuk Belanja Pegawai tidak ada Perubahan dari tahun tahun sebelumnya yaitu direncanakan rutin dilaksanakan tiap bulan yang meliputi : Gaji Pegawai, Tunjangan Hakim dan Panitera dan Uang Makan PNS. Untuk Belanja Pegawai akan berkesinambungan untuk Tahun Anggaran berikutnya.

2. Belanja Barang.

Untuk Belanja Barang, rencana pelaksanaan anggaran tahun 2020 Pengadilan Militer III-12 Surabaya direncanakan rutin setiap bulannya sebagai berikut :

- a. Bulan Januari :
 - Perawatan Kendaraan Roda 4
 - Perawatan Kendaraan Roda 2
 - Langganan Daya dan Jasa
 - Belanja Keperluan Perkantoran (Internet, Honor Satpam dan Pramubhakti)
 - Biaya Pos
 - Keperluan Perkantoran Sehari-hari (ATK)
- b. Bulan Pebruari :
 - Perawatan Kendaraan Roda 4
 - Perawatan Kendaraan Roda 2
 - Langganan Daya dan Jasa
 - Belanja Keperluan Perkantoran (Internet, Honor Satpam dan Pramubhakti)
 - Biaya Pos
 - Keperluan Perkantoran Sehari-hari (ATK)
 - Perawatan Sarana dan Prasarana, Inventaris kantor, Jaringan listrik dan internet
 - Pengadaan Pakaian Kerja Pramubhakti, Pengemudi dan Satpam
 - Koordinasi dan Konsultasi
- c. Bulan Maret
 - Perawatan Kendaraan Roda 4
 - Perawatan Kendaraan Roda 2
 - Langganan Daya dan Jasa
 - Belanja Keperluan Perkantoran (Internet, Honor Satpam dan Pramubhakti)
 - Biaya Pos
 - Keperluan Perkantoran Sehari-hari (ATK)
 - Perawatan Sarana dan Prasarana, Inventaris kantor, jaringan telepon

- d. Bulan April
 - Perawatan Kendaraan Roda 4
 - Perawatan Kendaraan Roda 2
 - Langganan Daya dan Jasa
 - Belanja Keperluan Perkantoran (Internet, Honor Satpam dan Pramubhakti)
 - Biaya Pos
 - Keperluan Perkantoran Sehari-hari (ATK)
 - Perawatan Sarana dan Prasarana, Inventaris kantor
 - Koordinasi dan Konsultasi
- e. Bulan Mei
 - Perawatan Kendaraan Roda 4
 - Perawatan Kendaraan Roda 2
 - Langganan Daya dan Jasa
 - Belanja Keperluan Perkantoran (Internet, Honor Satpam dan Pramubhakti)
 - Biaya Pos
 - Keperluan Perkantoran Sehari-hari (ATK)
 - Perawatan Sarana dan Prasarana, Inventaris kantor
 - Perawatan Gedung
- f. Bulan Juni
 - Perawatan Kendaraan Roda 4
 - Perawatan Kendaraan Roda 2
 - Langganan Daya dan Jasa
 - Belanja Keperluan Perkantoran (Internet, Honor Satpam dan Pramubhakti)
 - Biaya Pos
 - Keperluan Perkantoran Sehari-hari (ATK)
 - Perawatan Sarana dan Prasarana, Inventaris Kantor

- g. Bulan Juli
- Perawatan Kendaraan Roda 4
 - Perawatan Kendaraan Roda 2
 - Langganan Daya dan Jasa
 - Belanja Keperluan Perkantoran (Internet, Honor Satpam dan Pramubhakti)
 - Biaya Pos
 - Keperluan Perkantoran Sehari-hari (ATK)
 - Perawatan Sarana dan Prasarana, Inventaris kantor
- h. Bulan Agustus
- Perawatan Kendaraan Roda 4
 - Perawatan Kendaraan Roda 2
 - Langganan Daya dan Jasa
 - Belanja Keperluan Perkantoran (Internet, Honor Satpam dan Pramubhakti)
 - Biaya Pos
 - Keperluan Perkantoran Sehari-hari (ATK)
 - Perawatan Sarana dan Prasarana, Inventaris kantor
 - Koordinasi dan Konsultasi
- i. Bulan September
- Perawatan Kendaraan Roda 4
 - Perawatan Kendaraan Roda 2
 - Langganan Daya dan Jasa
 - Belanja Keperluan Perkantoran (Internet, Honor Satpam dan Pramubhakti)
 - Biaya Pos
 - Keperluan Perkantoran Sehari-hari (ATK)
 - Perawatan Sarana dan Prasarana, Inventaris kantor

- j. Bulan Oktober
 - Perawatan Kendaraan Roda 4
 - Perawatan Kendaraan Roda 2
 - Langganan Daya dan Jasa
 - Belanja Keperluan Perkantoran (Internet, Honor Satpam dan Pramubhakti)
 - Biaya Pos
 - Keperluan Perkantoran Sehari-hari (ATK)
 - Perawatan Sarana dan Prasarana, Inventaris kantor
- k. Bulan Nopember
 - Perawatan Kendaraan Roda 4
 - Perawatan Kendaraan Roda 2
 - Langganan Daya dan Jasa
 - Belanja Keperluan Perkantoran (Internet, Honor Satpam dan Pramubhakti)
 - Biaya Pos
 - Keperluan Perkantoran Sehari-hari (ATK)
 - Perawatan Sarana dan Prasarana, Inventaris kantor
- l. Bulan Desember
 - Perawatan Kendaraan Roda 4
 - Perawatan Kendaraan Roda 2
 - Langganan Daya dan Jasa
 - Belanja Keperluan Perkantoran (Internet, Honor Satpam dan Pramubhakti)
 - Biaya Pos
 - Keperluan Perkantoran Sehari-hari (ATK)
 - Perawatan Sarana dan Prasarana, Inventaris kantor

3 Belanja Modal

Belanja Modal untuk pengadaan peralatan kantor akan dilaksanakan mulai bulan Juni 2020.

B) UNTUK DIPA ANGGARAN DARI DITJEN BADILMILTUN MARI

Untuk anggaran dari Ditjen Badilmiltun yang mengacu pada penyelesaian perkara di Pengadilan Militer III-12 Surabaya. Pengadilan Militer III-12 Surabaya merencanakan untuk melaksanakan anggaran sebagai berikut :

- a. Bulan Januari
 - Belanja ATK Perkara
 - Pengiriman salinan Putusan
 - Pengiriman berkas upaya hukum
- b. Bulan Pebruari
 - Belanja ATK Perkara
 - Pengiriman salinan Putusan
 - Pengiriman berkas upaya hukum
 - Pelaksanaan sidang keliling
- c. Bulan Maret
 - Belanja ATK Perkara
 - Pengiriman salinan Putusan
 - Pengiriman berkas upaya hukum
- d. Bulan April
 - Belanja ATK Perkara
 - Pengiriman salinan Putusan
 - Pengiriman berkas upaya hukum
- e. Bulan Mei
 - Belanja ATK Perkara
 - Pengiriman salinan Putusan
 - Pengiriman berkas upaya hukum
- f. Bulan Juni
 - Belanja ATK Perkara

- Pengiriman salinan Putusan
- Pengiriman berkas upaya hukum
- g. Bulan Juli
 - Belanja ATK Perkara
 - Pengiriman salinan Putusan
 - Pengiriman berkas upaya hukum
 - Pelaksanaan sidang keliling
- h. Bulan Agustus
 - Belanja ATK Perkara
 - Pengiriman salinan Putusan
 - Pengiriman berkas upaya hukum
- i. Bulan September
 - Belanja ATK Perkara
 - Pengiriman salinan Putusan
 - Pengiriman berkas upaya hukum
- j. Bulan Oktober
 - Belanja ATK Perkara
 - Pengiriman salinan Putusan
 - Pengiriman berkas upaya hukum
 - Pelaksanaan sidang keliling
- k. Bulan November
 - Belanja ATK Perkara
 - Pengiriman salinan Putusan
 - Pengiriman berkas upaya hukum
- l. Bulan Desember
 - Belanja ATK Perkara
 - Pengiriman salinan Putusan
 - Pengiriman berkas upaya hukum

Adapun rencana aksi program kerja Pengadilan Militer III-12 Surabaya Tahun 2019 berdasarkan Sasaran Strategis, Indikator Kinerja dan Target Kinerja adalah sebagaimana ditunjukkan oleh tabel di bawah :

RENCANA AKSI PROGRAM KERJA TAHUN 2020
PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Program dan kegiatan	Rencana Aksi	Keluaran	Anggaran	Penanggung Jawab	Jadwal Kegiatan															
							Bulan															
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Terwujudnya Proses Peradilan Yang Pasti, Transparan Dan Akuntabel	1. Persentase Sisa Perkara Pidana Militer yang Diselesaikan	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer Dan TUN	a. Melaksanakan persidangan secara tepat waktu, transparan, efektif dan efisien	a. Jadwal rencana sidang, Berita Acara Sidang (BAS)	Rp. 21.744.000	- Hakim - Panitera	√	√	√													
	2. Persentase Sisa Perkara Pelanggaran Lalu Lintas Militer yang Diselesaikan	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	a. Melaksanakan persidangan secara tepat waktu, transparan, efektif dan efisien	a. Jadwal rencana sidang, Berita Acara Sidang (BAS)		- Hakim - Panitera	√	√	√													
	3. Persentase Perkara Pidana Militer yang Diselesaikan Tepat Waktu		a. Membuat rencana sidang b. Melaksanakan persidangan secara tepat waktu, transparan, efektif dan efisien	a. Jadwal rencana sidang b. Jadwal rencana sidang, Berita Acara Sidang (BAS)		- Hakim - Panitera	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
	4. Persentase Perkara Pelanggaran Lalu Lintas Militer yang Diselesaikan Tepat Waktu		a. Membuat rencana sidang b. Melaksanakan persidangan secara tepat waktu, transparan, efektif dan efisien	a. Jadwal rencana sidang b. Jadwal rencana sidang, Berita Acara Sidang (BAS)		- Hakim - Panitera	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	5. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding		a. Melaksanakan persidangan secara transparan, efektif dan efisien	a. Jadwal rencana sidang, Berita Acara Sidang (BAS), Laporan perkara upaya hukum		- Hakim - Panitera	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	6. Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi		a. Melaksanakan persidangan secara transparan, efektif dan efisien	a. Jadwal rencana sidang, Berita Acara Sidang (BAS), Laporan perkara upaya hukum		- Hakim - Panitera	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	7. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali		a. Melaksanakan persidangan secara transparan, efektif dan efisien	a. Jadwal rencana sidang, Berita Acara Sidang (BAS), Laporan perkara upaya hukum		- Hakim - Panitera	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	8. Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana Militer yang Dikirim ke Oditur		a. Mengirimkan salinan Putusan segera setelah perkara Putus	a. Bukti pengiriman salinan putusan		- Hakim - Panitera	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

	Militer dan Terdakwa tepat waktu																		
Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer Dan TUN Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	a. Mengirimkan berkas perkara upaya hukum tepat waktu	a. Berkas upaya hukum, bukti pengiriman berkas upaya hukum	Rp. 3.000.000	- Panitera - Panitera Muda Pidana - Panitera Pengganti	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin dan terpinggirkan	Persentase perkara yang diselesaikan di luar gedung Pengadilan	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer Dan TUN Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	a. Mendata perkara-perkara yang butuh untuk diselesaikan di luar gedung pengadilan b. Membentuk tim penyelesaian perkara di luar gedung pengadilan c. Menentukan tempat dan waktu pelaksanaan sidang di luar gedung pengadilan	a. Jadwal rencana sidang b. Sprin jadwal sidang keliling c. Sprin jadwal sidang keliling	Rp. 60.540.000	- Kadilmil - Hakim - Panitera		√				√					√		

BAB III
PENUTUP **3**

Demikian program kerja ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas Pengadilan Militer III-12 Surabaya Tahun Anggaran 2020. Reviu atas program kerja akan dilakukan apabila terdapat kebijakan atau peraturan baru serta terdapat revisi atas anggaran tahun 2020.