



# PENGADILAN MILITER III-18 AMBON

## PROGRAM KERJA TAHUN 2024

Jl. Jenderal Sudirman Batu Merah  
Kec. Sirimau Kota Ambon - 97128  
Telp. 0911-355139  
[www.dilmil-ambon.go.id](http://www.dilmil-ambon.go.id)  
[email: ambon.dilmil@gmail.com](mailto:ambon.dilmil@gmail.com)

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, karena berkat rahmat dan karunia-Nya kami dapat menyusun Program Kerja Satuan Kerja Pengadilan Militer III-18 Ambon Tahun Anggaran 2024.

Sebagai salah satu pelaksana kekuasaan kehakiman Pengadilan Militer III-18 Ambon memiliki tugas pokok memeriksa, mengadili dan memutus perkara pada tingkat pertama terhadap perkara yang Terdakwaanya berpangkat Prajurit Dua (Prada) sampai dengan yang berpangkat Kapten sebagaimana diatur pada pasal 40 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Pengadilan Militer III-18 Ambon, perlu dibuatkan Program Kerja Tahunan (PKT) yang tentunya harus didukung dengan anggaran yang tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), yang selanjutnya dijabarkan dalam RKA-KL Tahun 2024.

Program Kerja Tahunan ini diarahkan untuk mewujudkan organisasi lembaga Pengadilan Militer III-18 Ambon yang professional, efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

Harapan kami kiranya Program Kerja Tahun 2024 ini dapat dipergunakan sebagai pedoman dan dicapai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Pengadilan Militer III-18 Ambon.

Ambon,                   Desember 2023  
Kepala Pengadilan Militer III-18 Ambon

**Kolonel Chk R. Ach. Agus Purno Wijoyo**

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Visi dan Misi
- C. Maksud dan Tujuan
- D. Sasaran
- E. Ruang Lingkup dan Sistematika
- F. Landasan Pemikiran

BAB II TUGAS POKOK DAN FAKTOR YANG MEMPENGARUHI

- A. Tugas Pokok dan Fungsi
- B. Struktur Organisasi
- C. Faktor-Faktor Yang Mempengaruh

BAB III POKOK-POKOK PROGRAM KERJA

- A. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer
- B. Program Dukungan Manajemen Internal
- C. Program Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung.
- D. Program Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM).
- E. Program Peningkatan Pelayanan Publik.
- F. Program Pengawasan.
- G. Petunjuk Operasional Kegiatan T.A 2023.

BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

## **A. LATAR BELAKANG**

Peradilan Militer dalam sistem ketatanegaraan berdasarkan Pasal 5 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer, berkedudukan sebagai pelaksana kekuasaan kehakiman di lingkungan Angkatan Bersenjata, untuk menegakkan hukum dan keadilan dengan memperhatikan kepentingan penyelenggaraan pertahanan keamanan negara. Program kerja merupakan penjabaran dari rencana strategis yang diuraikan ke dalam rencana Tindakan. Program kerja 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-18 Ambon, baik lingkungan internal maupun eksternal.

Seluruh rencana kegiatan yang disusun dalam program kerja Pengadilan Militer III-18 Ambon pada dasarnya adalah upaya untuk mewujudkan suatu perencanaan yang strategis yang dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja sehingga dapat memberi pelayanan prima kepada masyarakat pencari keadilan. Pelayanan prima tersebut adalah pelayanan peradilan yang cepat, sederhana, transparan dan biaya ringan.

Sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas, Pengadilan Militer III-18 Ambon pada tahun 2024 telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahunan (PKT) tahun 2024. Program kerja ini disusun sebagai evaluasi pencapaian kinerja pada tahun anggaran 2023 dan target pencapaian kinerja tahun anggaran 2024.

## **B. VISI DAN MISI**

Pengadilan Militer III-18 Ambon memiliki visi dan misi sebagai berikut :

### **1. Pernyataan Visi**

Visi adalah suatu gambaran tentang keadaan masa depan yang berisikan cita-cita dan citra yang ingin diwujudkan Satuan Kerja Pengadilan Militer III-18 Ambon. Pengadilan Militer III-18 Ambon mempunyai visi sebagai berikut "**Terwujudnya Pengadilan Militer III-18 Ambon Yang Agung**".

2. Pernyataan Misi

Untuk mencapai visi tersebut, Pengadilan Militer III-18 Ambon menetapkan misi yang menggambarkan hal yang harus dilaksanakan, yaitu :

- a. Menjaga Kemandirian Pengadilan Militer III-18 Ambon;
- b. Meningkatkan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan;
- c. Meningkatkan kualitas kepemimpinan, Badan Peradilan Militer III-18 Ambon;
- d. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Pengadilan Militer III-18 Ambon.

**C. MAKSUD DAN TUJUAN**

1. Maksud dari penyusunan program kerja Pengadilan Militer III-18 Ambon ini yaitu sebagai gambaran/acuan, apa dan bagaimana serta sejauh mana Pengadilan Militer III-18 Ambon dapat melaksanakan realisasi anggaran selama 1 (satu) tahun sebagai instrument sistem penggerak untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi peradilan.
2. Tujuan penyusunan program kerja yaitu, agar dijadikan pedoman bagi Pengadilan Militer III-18 Ambon dalam melaksanakan realisasi anggaran sesuai dengan rencana kerja dalam setahun yang telah ditentukan dan juga digunakan sebagai parameter untuk mengukur tingkat efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran dihubungkan dengan sasaran yang dicapai (*output*).

**D. SASARAN**

Hasil (*Result*) yang diharapkan dengan adanya program kerja ini, adalah agar Pengadilan Militer III-18 Ambon dapat melaksanakan seluruh rencana kerja selama satu tahun yakni pada tahun 2024 sesuai dengan DIPA dan RKA-KL dengan sasaran umum meliputi :

1. Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel;
2. Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara;
3. Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan;
4. Menigkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan.

## **E. RUANG LINGKUP DAN SISTEMATIKA**

### 1. Ruang lingkup

Program Kerja Pengadilan Militer III-18 Ambon dibatasi pada pokok-pokok perencanaan kegiatan yang mengacu pada Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Rencana Strategis (Renstra) tahun 2020 - 2024.

### 2. Sistematika.

Adapun sistematika dalam Program Kerja Pengadilan Militer III-18 Ambon ini yaitu sebagai berikut :

#### a. Bab I Pendahuluan

Pada bab ini dijelaskan tentang latar belakang penyusunan program kerja, visi dan misi, tugas pokok dan fungsi, maksud dan tujuan, sasaran, ruang lingkup dan sistematika, dan landasan pemikiran.

#### b. Bab II Tugas Pokok dan Faktor Yang Mempengaruhi

Bab ini berisikan uraian tugas pokok dan fungsi pendukung dan faktor yang mempengaruhi efektifitas pelaksanaan program kerja.

#### c. Bab III Pokok-pokok Program Kerja

Bab ini menguraikan tentang pokok-pokok program kerja yang akan dilaksanakan selama satu tahun kedepan dan target pencapaiannya.

#### d. Bab IV Penutup

Bab ini menguraikan tentang kesimpulan yang merupakan jawaban dari masalah-masalah yang disampaikan dalam bab-bab sebelumnya, dan saran yang memuat harapan dan reaksi tindak lanjut dari pihak berwenang yang merupakan tugas dan tanggungjawabnya.

## **F. Landasan Pemikiran**

Dasar pemikiran yang relevan dan kuat sebagai payung hukum penyusunan program kerja Pengadilan Militer III-18 Ambon adalah :

1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer. Undang-Undang ini berisikan tentang, ketentuan-ketentuan umum,

2. susunan dan kekuasaan pengadilan, hukum acara Pidana Militer dan hukum acara Tata Usaha Militer, pada pasal 1 butir 1 menyatakan bahwa “Pengadilan adalah badan yang melaksanakan kekuasaan kehakiman di lingkungan Peradilan Militer yang meliputi Pengadilan Militer, Pengadilan Militer Tinggi, Pengadilan Militer Utama.
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung. Undang-Undang ini adalah perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004. Perubahan dilakukan karena Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 sebagaimana telah diubah Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 khususnya menyangkut pengawasan, sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan kebutuhan hukum masyarakat dan ketatanegaraan menurut Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. Perubahan UUD 1945 yang membawa perubahan mendasar mengenai penyelenggaraan kekuasaan kehakiman, membuat perlunya dilakukan perubahan secara komprehensif mengenai Undang-Undang, Ketentuan-ketentuan Pokok Kekuasaan Kehakiman sebagaimana yang sudah dirubah menjadi Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman mengatur badan-badan peradilan penyelenggaraan kekuasaan kehakiman, asas-asas penyelenggaraan kekuasaan kehakiman, jaminan kedudukan dan perlakuan yang sama bagi setiap orang dalam hukum dan dalam mencari keadilan. Konsekuensi dari Undang-Undang Kekuasaan Kehakiman adalah pengalihan organisasi, administrasi, dan finansial peradilan militer di bawah Mahkamah Agung RI.
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 993/SEK/OT.01.3/10/2017 tentang Review Indikator Kinerja Utama (IKU) Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama.

6. Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024.
  
7. DIPA Satuan Kerja Pengadilan Militer III-18 Ambon APBN tahun anggaran 2024. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN). DIPA berlaku untuk 1 (satu) tahun anggaran dan informasi satuan-satuan terukur yang berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran. Disamping itu DIPA dapat dimanfaatkan sebagai alat pengendali, pelaksanaan, pelaporan, pengawasan dan sekaligus merupakan perangkat akuntansi pemerintah. Pagu dalam DIPA merupakan batas pengeluaran tertinggi yang tidak boleh dilampaui dan pelaksanaannya harus dapat dipertanggungjawabkan. Penyusunan program kerja ini berpedoman kepada DIPA Pengadilan Militer III-18 Ambon tahun anggaran 2024.



**TUGAS POKOK DAN FAKTOR YANG MEMPENGARUHI****A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Tugas pokok Pengadilan Militer III-18 Ambon sesuai Pasal 9 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 bahwa Pengadilan dalam lingkungan Peradilan Militer berwenang mengadili tindak pidana yang dilakukan oleh seseorang yang pada waktu melakukan tindak pidana, adalah :

- a. Prajurit yang berpangkat Kapten kebawah;
- b. Seseorang yang berdasarkan undang-undang dipersamakan dengan prajurit;
- c. Anggota suatu golongan atau jawatan atau badan atau yang dipersamakan atau dianggap sebagai prajurit berdasarkan undang-undang;
- d. Seseorang yang tidak masuk golongan pada huruf a, huruf b, dan huruf c tetapi atas Keputusan Panglima dengan persetujuan Menteri Kehakiman harus diadili oleh suatu Pengadilan dalam lingkungan Peradilan Militer;

Kekuasaan Pengadilan Militer III-18 Ambon sesuai pasal 40 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 bahwa Pengadilan Militer memeriksa dan memutus pada tingkat pertama perkara pidana yang Terdakwanya adalah :

- a. Prajurit yang berpangkat Kapten kebawah;
- b. Mereka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 angka 1 huruf b dan huruf c yang Terdakwanya termasuk tingkat kepangkatan Kapten kebawah; dan
- c. Mereka yang berdasarkan Pasal 9 angka 1 huruf d harus diadili oleh Pengadilan Militer.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Pengadilan Militer III-18 Ambon mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Memeriksa dan memutus pada peradilan tingkat pertama perkara-perkara kejahatan dan pelanggaran yang berdasarkan peraturan perundang-undangan menjadi wewenangannya.
- b. Mengatur dan meneruskan permohonan banding, kasasi, grasi serta peninjauan kembali perkara-perkara yang menjadi wewenangannya.

- c. Memberikan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan kepada semua unsur lingkungan pengadilan militer III-18 Ambon dan public.

## **B. STRUKTUR ORGANISASI**

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Pengadilan Militer III-18 Ambon membagi beban, tanggung jawab dan wewenang organisasi dalam bagian-bagian tertentu yang tersusun dalam suatu struktur organisasi. Berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan dan Surat Keputusan Sekretaris

Mahkamah Agung RI Nomor 604/SEK/SK/VIII/2020 tentang Penetapan Peta Jabatan di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya. Adapun Struktur Organisasi Peradilan Militer III-18 Ambon terdiri dari :

1. Seorang kepala Pengadilan Militer, dibantu oleh seorang Wakil Kepala. Termasuk dibawah pimpinan Kepala Pengadilan yaitu para Hakim Militer.
2. Kepaniteraan, dipimpin oleh seorang Panitera, yang membawahi dua Panitera Muda yakni:
  - a. Panitera Muda Pidana;
  - b. Panitera Muda Hukum;Panitera Muda Pidana membawahi staf sebagai berikut :
  - Pengadministrasian Hukum;
  - Pengadministrasian Register Perkara;
  - Pengelola Perkara;
  - Analis Perkara Peradilan.Panitera Muda Hukum membawahi staf sebagai berikut :
  - Pengadministrasian Hukum;
  - Pengadministrasian Register Perkara;
  - Pengelola Data Informasi dan Hukum.
3. Kesekretariatan, dipimpin oleh seorang Sekretaris, yang membawahi tiga Subbag yakni :
  - a. Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan;

- b. Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana;
- c. Sub Bagian Umum dan Keuangan.

Dimana Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan membawahi staf sebagai berikut :

- Analis Akuntabilitas Kinerja Aparatur;
- Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- Pengelola Sistem dan Jaringan.

Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana membawahi staf sebagai berikut :

- Analis Sumber Daya Aparatur;
- Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian;
- Pengelolaan Kepegawaian.

Sub Bagian Umum dan Keuangan membawahi staf sebagai berikut :

- Penyusun Laporan Keuangan;
- Pengadministrasian Persuratan;
- Bendahara ;
- Pengelola Barang Milik Negara;
- Pengemudi;
- Teknisi Sarana dan Prasarana;
- Pranata Barang dan Jasa;
- Pengadministrasian Pustakawan;
- Pranata Kearsipan;
- Ajudan.

Adapun penunjukan pegawai untuk menduduki jabatan-jabatan tertentu dalam struktur organisasi seluruhnya merupakan kewenangan Mahkamah Agung Republik Indonesia. Namun demikian dalam hal penunjukan pegawai tersebut tetap mendasarkan kepada Peraturan Kepegawaian yang berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Undang-Undang yang mengatur personel Militer dilingkungan Peradilan Militer. Hal ini dikarenakan terdapat 2 (dua) status kepegawaian di lingkungan Peradilan Militer III-18 Ambon, yaitu Prajurit TNI dan PNS.

### C. FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI.

Ada beberapa faktor yang mempengaruhi terhadap efisiensi dan efektifitas kinerja diantaranya :

#### 1. Struktur Organisasi Pengadilan Militer

Berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Laksana Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Struktur Organisasi di lingkungan Peradilan Militer telah seragam dan sama dengan struktur organisasi di lingkungan Peradilan lainnya seperti Peradilan Umum, Peradilan Agama maupun Peradilan Tata Usaha Negara. Dengan Perma tersebut, Orpros lama yaitu Keputusan Panglima TNI Nomor : Kep/01/P/I/1984 tanggal 20 Januari 1984 Sub Lampiran V dari lampiran "K" Keputusan Panglima TNI sebagian masih berlaku yaitu tentang Kepala, Wakil Kepala dan Pokkimmil. Dengan terbentuknya struktur organisasi baru yang ramping, efektif dan efisien diharapkan pelaksanaan tugas bisa dilaksanakan secara optimal karena desain organisasi sudah sesuai dengan pola organisasi yang mengarah dua desain, yaitu Organisasi berbasis kinerja (*Performance-based organization*) dan organisasi berbasis pengetahuan (*knowledge based organization*).

#### 2. Manajemen Sumber Daya Manusia.

Pengadilan Militer III-18 Ambon sebagai Pengadilan tingkat pertama menjalankan manajemen sumber daya manusia meliputi peningkatan kapabilitas/keahlian setiap personil dengan menyertakan parameter obyektif sehingga kemampuan personel disemua lini organisasi merata dan berkualitas. Parameter obyektif ini dirasakan mendesak terutama berkaitan dengan adanya kebutuhan untuk menerapkan sistem *reward and punishment* yang tepat sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### 3. Manajemen Sumber Daya Keuangan

Hal ini menjadi salah satu faktor *eksternal* yang sangat perlu untuk diperhatikan dan dicermati dalam pelaksanaan fungsi teknis yustisial. Pelaksanaan penerimaan dan belanja negara (realisasi anggaran) didasarkan *Standard Operating Prosedure* (SOP) yang telah ditentukan.

Walaupun terdapat sedikit hambatan internal diantaranya adanya perangkapan jabatan antara jabatan struktural dan jabatan PNS dengan jabatan pengelola keuangan, sehingga fungsi pengelola keuangan menjadi *second schedule* setelah melaksanakan tugas pokoknya sehari-hari.

#### 4. Manajemen Sarana dan Prasarana

Unsur penunjang lain yang penting dalam mewujudkan visi dan misi Pengadilan Militer III-18 Ambon adalah kemampuan mengelola sarana dan prasarana dalam rangka mendukung lingkungan kerja yang aman, nyaman, dan kondusif bagi penyelenggaraan peradilan. Hal itu mencakup pengelolaan barang milik negara atau daerah yang biasa dikenal dengan nama manajemen asset milik negara. Sebagaimana ditentukan dalam peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara atau Daerah, cakupan manajemen asset milik negara meliputi :

- a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran
- b. Pengadaan
- c. Penggunaan
- d. Pemanfaatan
- e. Pengamanan dan pemeliharaan
- f. Penilaian
- g. Penghapusan
- h. Pemindahtanganan
- i. Penatausahaan, dan
- j. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Apabila kesepuluh bagian tersebut disederhanakan dan digambarkan, maka akan diperoleh gambaran siklus hidup asset (*life-cycle costing*) sebagai berikut :

- a. Fase perencanaan, yaitu identifikasi kebutuhan ketika terdapat permintaan kebutuhan atas aset akibat perencanaan.
- b. Fase pengadaan yaitu ketika asset dibeli, dibangun atau dibuat.
- c. Fase pengoperasian dan pemeliharaan, yaitu ketika asset digunakan untuk tujuan yang telah ditentukan. Fase ini mungkin diselingi dengan pembaruan atau perbaikan besar-besaran secara periodik serta penggantian atas asset yang rusak dalam periode penggunaan.

- d. Fase penghapusan (disposal), yaitu ketika umur ekonomis suatu asset telah habis atau ketika kebutuhan atas pelayanan yang disediakan asset telah hilang.
5. Manajemen Teknologi dan Informasi (TI)

Pengadilan Militer III-18 Ambon telah berupaya untuk mengaplikasikan teknologi dalam pengelolaan informasi yang diperlukan internal organisasi maupun para pencari keadilan dan pengguna pengadilan. Namun demikian perlu adanya satu kebijakan sistem pengelolaan Teknologi Informasi yang komprehensif dan terintegrasi, untuk memudahkan dan mempercepat proses pelaksanaan tugas dan fungsi di setiap unit kerja. Dengan demikian dapat diharapkan terjadinya peningkatan penyelesaian administrasi perkara (minutasi) dan kualitas pelayanan informasi kepada masyarakat.
  6. Transparansi Peradilan

Adapun sebagian masyarakat masih sulit untuk mengakses informasi dari pengadilan. Sehingga diharapkan pejabat peradilan selalu memberikan pemahaman dan mengarahkan tentang pentingnya jaminan informasi bagi publik. Oleh karena itu, mekanisme penyediaan dan penyimpanan informasi juga perlu terus ditingkatkan sehingga pengadilan selalu siap dalam merespon permintaan informasi.
  7. Fungsi Pengawasan

Dalam pelaksanaan pengawasan baik fungsi teknis yustisial maupun fungsi pendukungnya dalam program kerja Pengadilan Militer III-18 Ambon tahun anggaran 2024 melakukan pengawasan internal secara langsung maupun tidak langsung yaitu :

    - a. Kegiatan pengawasan secara langsung dilaksanakan oleh Kepala bidang/bagian yang mengawasi jalannya tugas dan tanggungjawab sesuai tugas pokok di masing-masing bagian yang dikoordinasikan oleh kepala bagian dan dilaporkan pelaksanaannya kepada Kadilmil.
    - b. Pengawasan secara tidak langsung dilaksanakan oleh Hakim Pengawas bidang.

Pengadilan Militer III-18 Ambon sebagai Pengadilan Tingkat pertama melaksanakan tugas dan fungsi dalam pencapaian program kerja Tahun Anggaran 2024. Perwujudan dalam keserasian dan keseimbangan dari fungsi organisasi, administrasi dan fungsional harus semaksimal mungkin bisa terlaksana dengan baik, efektif dan efisien sehingga dapat meningkatkan hasil kerja yang optimal memanfaatkan DIPA yang telah dianggarkan. Pada akhir tahun seluruh rangkaian kegiatan dan kinerja berupa tugas-tugas fungsional maupun struktural dirangkum serta dievaluasi dalam satu bentuk Laporan Tahunan sehingga dapat diketahui program kerja yang telah dilaksanakan dengan baik selama tahun anggaran 2024 maupun program kerja yang membutuhkan perbaikan untuk ditingkatkan di tahun berikutnya.

**BAB III**  
**POKOK-POKOK PROGRAM KERJA**

**A. PENEGAKAN DAN PELAYANAN HUKUM**

Pelaksanaan program Penegakan dan pelayanan hukum ini dibiayai dengan DIPA (05) Ditjen Badilmiltun MARI Nomor : SP DIPA-005.05.2.663378/2024 (DIPA Ditjen Badilmiltun) tanggal 24 November 2023, DIPA ini terdiri dari program dan kegiatan dengan total pagu anggaran sebesar Rp 194.521.000,- (Seratus sembilan puluh empat juta lima ratus dua puluh satu ribu rupiah) Adapun rincian anggaran DIPA tersebut terlihat pada table sebagai berikut :

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Rp.
<b>Peningkatan Manajemen Peradilan Militer</b>		
<b>1.</b>	Perkara Pidana Tingkat Pertama yang diselesaikan di Wilayah Pengadilan Militer III-18 Ambon	
	Perkara Kejahatan	
	- Pendaftaran berkas perkara	13.950.000,-
	- Penetapan hari sidang	200.000,-
	- Pemeriksaan di sidang Pengadilan	31.250.000,-
	- Minutasi / Upaya Hukum	5.400.00,-
	- Pengiriman Petikan dan Salinan Putusan	4.200.000,-
	Perkara Pelanggaran	
	- Pendaftaran berkas perkara	900.000,-
	- Penetapan hari sidang	200.000,-
	- Minutasi / Upaya Hukum	300.000,-
	- Pengiriman Dokumen Penyelesaian Perkara	280.000,-
<b>2</b>	Pihak Berperkara yang dilayani melalui sidang di luar Gedung di lingkungan Peradilan Militer	
	Sidang di luar Gedung Pengadilan (Sidang Keliling)	137.841.000,
	<b>Total</b>	<b>194.521.000,-</b>

1. Biaya Pendaftaran Berkas Perkara
2. Biaya Penetapan Hari Sidang
3. Biaya Pemeriksaan di sidang Pengadilan
4. Biaya Minutasi/Upaya Hukum
5. Biaya Pengiriman Petikan Salinan Putusan Kepada Oditur, Terdakwa, Ankum, Papera, POM
6. Biaya Sidang Diluar Gedung Pengadilan



Alokasi biaya penyelesaian berkas perkara tingkat pertama sebagaimana tercantum dalam DIPA tersebut di atas diharapkan mampu mendukung dan meningkatkan kinerja Pengadilan Militer III-18 Ambon dengan melaksanakan kegiatan yang berorientasi pada upaya penegakan dan pelayanan hukum, untuk itu di tetapkan hal-hal sebagai berikut :

1. Target Penyelesaian Perkara.

Perkara yang dilimpahkan pada Pengadilan Militer III-18 Ambon menurun dari tahun sebelumnya. Penyelesaian perkara akan dilaksanakan dengan sistem target berdasarkan jumlah yang harus diselesaikan (berkas masuk) ,maupun batas waktu penyelesaian.

Penetapan kinerja penyelesaian perkara Tahun Anggaran 2023 adalah 120 perkara (seratus dua puluh perkara) tidak mencapai target. Dimana pada tahun anggaran 2023 pencapaian penyelesaian perkara terdiri dari :

- Sisa perkara awal tahun 2022 : 25 perkara
- Perkara masuk tahun 2023 : 91 perkara dgn rincian (K=71 & P=20)
- Perkara diputus tahun 2023 :109 perkara dgn rincian (K=89 & P=20)
- Perkara NO : 1 perkara
- Perkara yang dilimpahkan : -  
ke Dilmil lain Thn. 2022
- Perkara yang dikembalikan : -  
Ke Otmil Thn. 2023
- Sisa perkara tahun 2023 : 6 perkara kejahatan.

Jika dipersentasekan indikator kinerja Persentase jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu yang secara riil tahun 2023 mencapai 94,82% = 110 perkara putus : 116 perkara masuk ditambah sisa). Dari capaian diatas menggambarkan bahwa realisasi penyelesaian perkara mengalami peningkatan, hal ini terjadi karena adanya koordinasi dan kerjasama secara kontinyu antara Kadilmil dengan institusi lain yang terkait dalam sistem penanganan perkara di lingkungan TNI dan jajarannya.

Adapun target penyelesaian perkara Kejahatan dan Pelanggaran dan merupakan penetapan kinerja pada tahun anggaran 2024 adalah sebagai berikut :

- a. Prakiraan penyelesaian perkara Kejahatan tingkat pertama :
    - 1) Target Penyelesaian Triwulan I : 30 Perkara
    - 2) Target Penyelesaian Triwulan II : 30 Perkara
    - 3) Target Penyelesaian Triwulan III : 30 Perkara
    - 4) Target Penyelesaian Triwulan IV : 30 Perkara
  - b. Prakiraan penyelesaian perkara Pelanggaran tingkat pertama :
    - 1) Target Penyelesaian Triwulan I : 5 Perkara
    - 2) Target Penyelesaian Triwulan II : 10 Perkara
    - 3) Target Penyelesaian Triwulan III : 10 Perkara
    - 4) Target Penyelesaian Triwulan IV : 5 Perkara
  - c. Prakiraan perkara yang dimintakan upaya hukum :
    - 1) Tingkat Banding : 15 Perkara
    - 2) Tingkat Kasasi : 10 Perkara
    - 3) Peninjauan Kembali : 2 Perkara
2. Pelaksanaan Sidang di luar Gedung Pengadilan (Sidang Keliling)
- Mengingat bahwa daerah hukum Pengadilan Militer III-18 Ambon memiliki wilayah yang sangat luas, maka kegiatan pelaksanaan sidang keliling di 3 (tiga) wilayah yaitu di Kodim 1501/Maluku Utara yang berkedudukan di Ternate, Kodim 1503 Tual di Maluku Tenggara dan Yonif 731/Kabaresi yang berkedudukan di Masohi Maluku Tengah, hal tersebut disesuaikan dengan tempat kejadian (*locus delictie*) perkara dan kesatuan tempat Terdakwa bertugas (vide pasal 10 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer).
3. Strategis Peningkatan Penyelesaian Perkara
- Pengadilan Militer III-18 Ambon dalam tahun 2024 melakukan upaya-upaya untuk memantapkan peningkatan hasil penyelesaian perkara melalui :
- a. Kadilmil III-18 Ambon melakukan koordinasi dan kerjasama secara kontinyu dengan institusi lain yang terkait dalam sistem penanganan perkara di lingkungan TNI dan jajarannya dalam rangka percepatan penanganan perkara.
  - b. Kadilmil III-18 Ambon melakukan evaluasi penyelesaian perkara setiap bulan sebagai indikator keberhasilan pencapaian target penyelesaian perkara guna menilai kinerja Hakim dan Panitera.

- c. Kadilmil III-18 Ambon melakukan evaluasi penyelesaian minutasi perkara yang telah di putus sebagai indikator keberhasilan pencapaian target penyelesaian perkara guna menilai kinerja staf pengadilan dalam mendukung tugas Hakim dan Panitera dalam menyelesaikan perkara.
- d. Kadilmil III-18 Ambon melakukan perencanaan sidang keliling dan menyelesaikan target penyelesaian perkara (memutus perkara) sesuai rencana.

Untuk tercapainya hasil teknis yudisial dititikberatkan kepada upaya memantapkan hasil penyelesaian perkara yang disesuaikan dengan asas cepat, tepat dan adil dengan biaya ringan. Penyelesaian perkara tetap dilaksanakan dengan sistem target berdasarkan jumlah yang harus diselesaikan maupun batas waktu penyelesaiannya dan dengan sistem prioritas terutama untuk perkara-perkara yang menonjol seperti perkara pembunuhan, perkara Narkotika dan perkara-perkara lainnya yang mendapat perhatian masyarakat serta perkara yang Terdakwa berada dalam tahanan.

## **B. DUKUNGAN MANAJEMEN**

Pelaksanaan program ini dibiayai dengan DIPA Pengadilan Militer III-18 Ambon, Nomor : SP DIPA-005.01.2.663377/2024 tanggal 24 November 2023, jenis program kegiatan ini mempunyai alokasi biaya sebesar Rp. 4.130.080.000,- (Empat milyar seratus tiga puluh juta delapan puluh ribu rupiah) di dalamnya termasuk untuk pembayaran Gaji dan tunjangan termasuk tunjangan Hakim berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2012 dan tunjangan Panitera berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2007 tentang Tunjangan Panitera. Terkait dengan program ini khususnya masalah peningkatan Sumber Daya Manusia baik dari aspek kualitas maupun kuantitas hal ini dilakukan secara terpusat, sebagai konsekuensinya maka biaya di tanggung oleh DIPA pusat yaitu Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Pengadilan Militer III-18 Ambon hanya sebagai pendukung dan melaksanakannya terbatas pada kewenangan yang dimiliki. Namun demikian Pengadilan Militer III-18 Ambon memiliki tugas pembinaan personel terhadap anggota Pengadilan Militer III-18 Ambon yang jumlah personelnnya sebanyak 36 (tiga puluh enam) orang yang terdiri dari 3 (tiga) jenis status pegawai, yaitu

12 (dua belas) orang personel Militer, 15 (lima belas) orang PNS, dan 9 (Sembilan) orang PPNPN.

Pembinaan Personel dilakukan melalui :

1. Peningkatan Sumber Daya Manusia secara kuantitas.

Pengadilan Militer III-18 Ambon adalah Pengadilan Militer Tipe-A, jika dilihat secara kuantitas personel dan jabatan saat ini masih belum ideal. Mengenai jumlah Hakim Militer masih dirasakan kurang dimana Pengadilan Militer tipe A dengan memperhatikan beban pekerjaan hanya memiliki 1 Majelis terdiri dari empat orang Hakim Militer ditambah 1 (satu) orang Kepala Pengadilan Militer. Personel bidang non teknis yudisial baru terisi 15 (lima belas) orang yang terdiri dari 2 (dua) orang pada bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan, 2 (dua) orang pada bagian Kepegawaian Organisasi dan Tata laksana, 4 (empat) orang pada bagian Umum dan Keuangan, dan 6 (enam) orang pada bagian Kepaniteraan.

Struktur Organisasi Peradilan Militer baru yang berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan membutuhkan jumlah personel PNS ideal sebanyak 29 (dua puluh Sembilan) orang. Kondisi ini dapat mempengaruhi kinerja Pengadilan Militer III-18 Ambon secara keseluruhan. Upaya yang dapat dilakukan hanya sebatas pengajuan kebutuhan personel sedangkan kebijakan untuk memenuhinya adalah kewenangan pimpinan atas

2. Peningkatan Sumber Daya Manusia secara Kualitas.

Pengadilan Militer III-18 Ambon dalam rangka melaksanakan pembinaan personel baik personel Militer dan PNS sesuai dengan tugas jabatan yang ada di Pengadilan Militer III-18 Ambon, berfungsi sebagai pendukung kebijakan Mabes TNI dan MARI yang diarahkan untuk mendayagukan tenaga yang ada dan memberikan kesempatan untuk mengikuti pendidikan baik pendidikan militer (dikbangpers) maupun pendidikan umum (dikbangum). Selain itu peningkatan Sumber Daya Manusia juga diarahkan pada peningkatan pengetahuan dibidang teknis dan non teknis sesuai dengan tugas pokok Pengadilan Militer III-18 Ambon menyelenggarakan dua tugas pokok administrasinya yaitu antara lain :

**a. Administrasi Perkara.**

Untuk menunjang kelancaran tugas peradilan bidang kepaniteraan yang terdiri dari Panitera Muda Pidana dan Panitera Muda Hukum, maka diuraikan tugas dan kewenangan sebagai berikut :

Tugas dan kewenangan Kepaniteraan Muda Pidana adalah :

- 1) Menerima dan meneliti kelengkapan berkas perkara
- 2) Mendistribusikan berkas perkara yang sudah ditetapkan Kadilmil
- 3) Meregister perkara kedalam buku register dan aplikasi SIPP
- 4) Menerima dan mencatat berkas perkara yang sudah diminutasi oleh Panitera Pengganti
- 5) Mencatat penyelesaian perkara yang putus sesuai SOP
- 6) Mencatat dan melaporkan perkara pidana yang putus lebih dari 5 (lima) bulan
- 7) Menerima berkas perkara yang dimohonkan upaya hukum, banding, kasasi, PK dan grasi
- 8) Meneliti kelengkapan berkas perkara upaya hukum sebelum dikirim
- 9) Mengirim berkas perkara yang sudah diminutasi ke bidang hukum
- 10) Menyampaikan salinan/petikan putusan dan putusan kepada Oditur Militer dan Terdakwa
- 11) Melakukan pengawasan melekat secara berkala meliputi, prosedur penerimaan berkas perkara, buku register, buku agenda, laporan-laporan, pemberkasan dan minutasi
- 12) Membuat penahanan dan perpanjangan penahanan dari Majelis Hakim
- 13) Mengajukan permohonan perpanjangan penahanan ke Pengadilan Militer Tinggi maupun ke Mahkamah Agung RI
- 14) Membuat laporan perkara untuk diserahkan kepada Kasubag PTIP untuk dikirim dan diregister
- 15) Membuat jadwal sidang untuk disampaikan kepada Petugas IT untuk ditampilkan di website Pengadilan.

16) Menyampaikan putusan perkara pidana yang menarik perhatian masyarakat kepada petugas IT untuk ditampilkan di website Pengadilan.

Tugas dan kewenangan Kepaniteraan Muda Hukum adalah :

- 1) Membuat laporan bulanan, triwulan dan tahunan secara tertib dan tepat waktu
- 2) Menerima dan meneliti berkas perkara dari bagian pidana yang sudah diminutasi
- 3) Melaksanakan penyimpanan berkas in-aktif (yang sudah BHT) dan mengklasifikasikan sesuai standar kearsipan yang dinamis
- 4) Melengkapi berkas in-aktif dengan box dan almari penyimpanan arsip
- 5) Melakukan pengawasan melekat atas, pengiriman laporan bulanan, triwulan dan tahunan, penataan arsip dan dokumentasi
- 6) Menerima permohonan informasi melalui Meja Informasi Pengadilan Militer III-18 Ambon
- 7) Menerima Pengaduan dari masyarakat pencari keadilan melalui Meja Pengaduan Pengadilan Militer III-18 Ambon
- 8) Mengupload Putusan ke Direktori Putusan.

Untuk melaksanakan tertib administrasi di pengadilan dalam rangka penyelenggaraan administrasi perkara yang seragam, baik dan tertib, Mahkamah Agung RI mengeluarkan surat keputusan yang menetapkan pola pembinaan dan pengendalian administrasi perkara sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/001/SK/I/2001 dan SOP Penyelesaian Perkara. Pola prosedur penyelenggaraan administrasi perkara meliputi :

1. Pola tentang Register Perkara
2. Pola tentang Keuangan Perkara
3. Pola tentang Pelaporan Perkara
4. Pola tentang Kearsipan Perkara.

**b. Administrasi umum.**

Untuk menunjang kelancaran tugas peradilan bidang kesekretariatan yang terdiri dari Bagian Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan, Kepegawaian Organisasi dan Tata Laksana, dan Umum dan Keuangan, maka uraian tugas dan kewenangan sebagai berikut :

Tugas dan kewenangan Sub bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan adalah :

- 1) Menyusun RKA-KL
- 2) Membuat Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) DIPA
- 3) Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan program dan anggaran
- 4) Mengupdate website Pengadilan Militer III-18 Ambon
- 5) Membuat statistik perkara pengadilan
- 6) Membuat dan mengirim laporan bulanan, Triwulan dan tahunan
- 7) Menginput laporan di *Google Drive*
- 8) Membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)
- 9) Membuat program kerja
- 10) Membuat Rencana Strategis.
- 11) Membuat Indikator Kinerja Utama dan Penetapan Kinerja serta Rencana Kinerja
- l) Membuat Rencana Aksi
- k) Mengelola SIPP Lokal dan *Website*
- m) Mengakomodir perawatan alat pengolah data secara berkala.

Tugas dan kewenangan Sub bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana adalah :

- 1) Melaksanakan penyiapan bahan urusan kepegawaian termasuk KGB dan mutasi
- 2) Mengirim CPNS untuk mengikuti latihan Prajabatan.
- 3) Mengusulkan SK PNS bagi calon yang telah memenuhi syarat
- 4) Mengusulkan kenaikan pangkat pegawai Pengadilan Militer III-18 Ambon

- 5) Menerbitkan Surat Ijin Cuti bagi Pegawai
- 6) Mengusulkan Karis/Karsu Pegawai
- 7) Mengusulkan Kartu Taspen dan Askes
- 8) Mengusulkan pensiun bagi pegawai yang mencapai batas usia pensiun
- 9) Mengusulkan Tanda Jasa Satya Lencana
- 10) Melaksanakan pengawasan administrasi pegawai meliputi kelengkapan sarana tata usaha kepegawaian, DP3, SKP, DUK, KP, KGB, CUTI, Absensi dan lain-lain
- 11) Membuat bezzeting Hakim dan Pegawai
- 12) Membuat daftar nama Hakim/Pegawai yang mengikuti kegiatan pelatihan / diklat / sosialisasi/, yang diselenggarakan oleh MARI/Mabes TNI/Dilmiltama/Ditjen/Dilmilti.

Tugas dan kewenangan Sub Bagian Umum dan Keuangan adalah :

- 1) Mengatur penyelesaian tulisan dinas termasuk penerimaan dan pengiriman
- 2) Mengatur dan mengawasi pengamanan surat
- 3) Menggandakan tulisan dinas
- 4) Menyelenggarakan dinas Caraka
- 5) Melaksanakan dinas urusan dalam, termasuk kebersihan dan keindahan, pengamanan dan pemeliharaan disiplin serta tata tertib. Menyelenggarakan perawatan personel dan materil
- 6) Membuat Laporan hasil inventaris seperti Daftar Inventaris Ruangan (DIR), Daftar Inventaris Lain (DIL), Laporan Kondisi Barang (LKB)
- 7) Menyelenggarakan perpustakaan secara tertib dan teratur
- 8) Mengatur penggunaan perlengkapan ruangan kerja
- 9) Mengatur penerimaan tamu dan hal-hal yang bersifat protokoler
- 10) Mengusulkan penghapusan Barang Milik Negara
- 11) Mengatur dan Menyiapkan hal-hal yang perlu untuk penyelenggaraan upacara, rapat, pertemuan dan lain-lain yang memerlukan pengaturan khusus yang diadakan Pengadilan Militer III-18 Ambon



- 12) Merealisasikan DIPA Satker Pengadilan Militer III-18 Ambon
- 13) Membuat dan mengirim laporan realisasi keuangan Pengadilan Militer III-18 Ambon.

**c. Pembinaan Tenaga Teknis.**

Dalam Tahun Anggaran 2024 Pengadilan Militer III-18 Ambon berupaya untuk meningkatkan pembinaan personel teknis terhadap Hakim dan Panitera melalui :

1. Pembinaan teknis hakim berupa Bimtek dan Pedoman Perilaku Hakim (Program Dilmilti III Surabaya), diskusi penyelesaian hambatan penyelesaian perkara di lapangan.
2. Pembinaan teknis kepaniteraan terutama penyelesaian minutasi perkara, percepatan penyelesaian perkara dan lain-lain.

**d. Pembinaan tenaga non teknis**

Pengadilan Militer III-18 Ambon, berusaha meningkatkan kemampuan tenaga non teknis yaitu melalui pelatihan-pelatihan, Bimtek, dan sosialisasi yang diselenggarakan oleh, Mahkamah Agung RI, Dilmiltama, Ditjen Badilmiltun maupun Dilmilti III Surabaya.

**C. PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA DI LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG**

Pada tahun 2024 ini, Satuan Kerja Pengadilan Militer III-18 Ambon tidak mendapatkan alokasi anggaran untuk pengadaan Sarana dan Prasarana.

1. Pengadilan Militer III-18 Ambon untuk tahun 2024 tidak mendapatkan alokasi anggaran untuk pengadaan sarana dan prasarana, namun berusaha meningkatkan kemampuan untuk mengelola, memelihara sarana dan prasarana yang sudah ada, serta memberikan pelayanan yang lebih baik kepada semua pencari keadilan yang berkunjung ke Pengadilan Militer III-18 Ambon. Perlu diketahui bahwa sarana dan prasarana sangat berpengaruh terhadap kinerja Peradilan serta kepuasan masyarakat atas kualitas pelayanan di Pengadilan.

2. Manajemen aset negara melalui inventaris kekayaan milik negara (SIMAK BMN) dimana petugas pengelola BMN selalu berkoordinasi sinergi dengan petugas pengelola SAKPA dengan kemudian melakukan laporan rekon ke KPKNL setiap triwulan dan semester pada tahun anggaran berjalan untuk tertib administrasi.

#### **D. PELAKSANAAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BIROKRASI BERSIH MELAYANI (WBBM).**

Pengadilan Militer III-18 Ambon pada hari Senin tanggal 20 Desember 2021, telah berhasil meraih predikat Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi hal ini merupakan prestasi yang telah dicapai Pengadilan Militer III-18 Ambon dan selalu berusaha untuk mewujudkan pengadilan yang bersih dari korupsi dan melayani dengan prima.

Adapun rencana kerja Pengadilan Militer III-18 Ambon sebagai berikut :

1. Berkomitmen untuk meningkatkan pelayanan kepada Masyarakat pencari keadilan dengan melaksanakan Zona Integritas untuk memperoleh Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) dari Kemenpan RB. Dengan tujuan agar pembangunan Zona Integritas pada Pengadilan Militer III-18 Ambon fokus pada penerapan pembangunan komponen pengungkit, manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan manajemen sumber daya manusia, penguatan pengawasan, penguatan akuntabilitas kinerja dan peningkatan kualitas pelayanan publik. Dalam mewujudkan komponen hasil berupa peradilan yang bersih dan bebas dari KKN serta peningkatan pelayanan yang prima kepada publik. Rencana kerja ini juga meliputi manajemen tentang tujuan, target dan indikator keberhasilan dari masing-masing komponen dalam pembangunan Zona Integritas, yang meliputi komponen pengungkit dan komponen hasil, sehingga diharapkan akan memudahkan dalam target pencapaian.
2. Berkomitmen untuk melaksanakan penyelenggaraan pelayanan kepada anggota TNI dan Masyarakat umum pencari keadilan dan pengguna layanan di Pengadilan Militer III-18 Ambon.

Adapun program ini dimaksudkan untuk menjaga pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM, perlu diambil langkah-langkah inovatif agar para pencari keadilan tidak bersinggungan langsung dengan aparatur pengadilan.

## **E. PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK.**

Dalam hal pelayanan publik, Pengadilan Militer III-18 Ambon telah menyediakan sarana untuk pengaduan, yaitu pengaduan secara langsung dengan datang ke gedung Pengadilan Militer III-18 Ambon dan mengisi formulir yang telah disediakan atau pengaduan secara tidak langsung dengan melalui telepon atau email.

Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) merupakan suatu transformasi dalam pelayanan sektor publik, memangkas mata rantai birokrasi dan menjadi kontribusi pengadilan dalam mendorong kemudahan berusaha. Selain itu dalam perannya memangkas mata rantai birokrasi, PTSP diharapkan bisa mengurangi beban administratif pelayanan, membangun citra pengadilan yang lebih baik dan meningkatkan pelayanan.

Melalui sarana PTSP Pengadilan Militer III-18 Ambon melayani berbagai kebutuhan pencari keadilan, dimana pada satu meja PTSP telah tersedia layanan yang berhubungan dengan bidang Kepaniteraan maupun bidang Kesekretariatan dan telah ditunjuk beberapa personil sebagai petugas PTSP dengan Penetapan SK oleh Kepala Pengadilan Militer III-18 Ambon.

Untuk meningkatkan pelayanan publik maka Pengadilan Militer III-18 Ambon terus melakukan pengembangan terhadap Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) baik dari sistem pelayanannya maupun dari sarana dan prasarannya. Khususnya dalam menyikapi dan menunjang pemerintah dalam masa pandemi covid 19, Pengadilan Militer III-18 Ambon melakukan perubahan secara khusus untuk sarana dan parasa yang disesuaikan dengan masa pandemi, tetapi juga telah dikembangkan pelayanan PTSP dalam bentuk virtual dengan menggunakan aplikasi berbasis teknologi yang dikembangkan dengan menggunakan sarana online berupa Whatsapp, yang dikenal dengan Aplikasi PAPEDA (Pusat Aplikasi Elektronik Data), dimana aplikasi ini dapat membantu menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat tanpa harus datang dan bertatap muka secara langsung pada meja PTSP terutama dalam masa pandemi covid 19 ini.

Aplikasi PAPEDA dapat diakses melalui Whatsapp dengan nomor : 082198790318.

## **F. PENGAWASAN DAN PEMBINAAN**

### **1. Pengawasan**

Pengawasan merupakan salah satu fungsi pokok manajemen untuk menjaga dan mengendalikan agar tugas-tugas yang harus dilaksanakan dapat berjalan sebagaimana mestinya, Pada dasarnya pengawasan itu sendiri berfungsi :

- a) Menjaga agar pelaksanaan tugas Lembaga peradilan sesuai dengan rencana dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
- b) Mengendalikan agar administrasi peradilan dikelola secara tertib sebagaimana mestinya dan aparat peradilan dapat melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.
- c) Menjamin terwujudnya pelayanan publik yang baik bagi para pencari keadilan yang meliputi kualitas putusan, waktu penyelesaian perkara yang cepat dan biaya perkara yang murah.

Dengan pengawasan dapat menjadikan sarana untuk mencegah terjadinya penyimpangan, kesalahan administrasi dan penyelenggaraan peradilan, juga sebagai masukan dan bahan pertimbangan bagi pimpinan untuk menentukan kebijakan dan Tindakan.

Bahwa Pengadilan Militer III-18 Ambon memiliki program pengawasan terhadap seluruh personel dan telah dibentuknya Hakim Pengawas Bidang berdasarkan Surat Keputusan Kepala Pengadilan Militer III-18 Ambon Nomor : 10/KPM.W3-Mil07/SK/I/2024 tanggal 2 Januari 2024 untuk membantu Kadilmil dalam melaksanakan pengawasan tersebut.

Adapun bidang-bidang pengawasan yang dilaksanakan dalam tahun 2024 antara lain sebagai berikut :

- a) Pengawas Bidang Administrasi Perkara dan Manajemen Peradilan.
- b) Pengawas Bidang Administrasi Persidangan.
- c) Pengawas Bidang Pelayanan Publik.
- d) Pengawas Bidang Administrasi Umum.

### **2. Pembinaan.**

Dalam rangka pembinaan moral dan disiplin serta upaya peningkatan kualitas personil Pengadilan Militer III-18 Ambon, maka dilaksanakan langkah-langkah dalam bentuk kegiatan rutin sebagai berikut :

a. Jam Komandan

Pada minggu pertama setiap bulan berjalan diadakan jam komandan guna memberikan pengarahan kepada anggota mengenai tugas pokok dan disiplin dalam menjalankan tugas serta monitoring evaluasi program/hasil kerja selama satu bulan berjalan.

b. Apel pagi

Kegiatan apel pagi dilaksanakan untuk hari senin, rabu dan kamis dilaksanakan pukul 08.00 WIT, sedangkan untuk hari selasa dan jumat dilaksanakan pukul 07.00 WIT.

c. Apel Siang

Kegiatan apel siang untuk hari senin, rabu dan kamis dilaksanakan pukul 16.30 WIT, untuk hari selasa pukul 15.30 WIT sedangkan untuk hari jumat pukul 16.00 WIT.

d. Kegiatan Korve/pembersihan

Kegiatan pembersihan lingkungan dilakukan setiap hari kamis setelah apel pagi secara bersama-sama disektor masing-masing dalam lingkungan Kantor Dilmil III-18 Ambon.

e. Kegiatan Olahraga

Kegiatan olahraga dilaksanakan setiap hari selasa dan jumat meliputi, senam pagi, jalan santai, tenis meja, tenis lapangan dan bulu tangkis.

f. Kegiatan implementasi PBB

Kegiatan implementasi Peraturan Baris Berbaris (PBB) dilakukan setiap hari rabu setelah apel pagi.

g. Kegiatan Kerohanian.

Kegiatan ibadah bagi umat Islam dan Kristen dilaksanakan setiap hari Jumat pada minggu terakhir setiap bulan.

## **G. PETUNJUK OPERASIONAL KEGIATAN T.A. 2024.**

Rencana Kerja Tahun Anggaran 2024 dalam bidang keuangan akan disesuaikan dengan DIPA yang diterima dari Mahkamah Agung RI yakni DIPA Pengadilan Militer III-18 Ambon Nomor : SP DIPA-005.01.2.663377/2024 (DIPA BUA) tanggal 24 November 2023, DIPA BUA ini terdiri dari program dan

kegiatan dengan total pagu anggaran sebesar Rp. 4.130.080.000,- (Empat milyar seratus tiga puluh juta delapan puluh ribu rupiah), dan Nomor : SP DIPA-005.05.2.663378/2024 (DIPA DITJENBADILMILTUN) tanggal 24 November 2023, DIPA ini terdiri dari program dan kegiatan dengan total pagu anggaran sebesar Rp 194.521.000,- (Seratus sembilan puluh empat juta lima ratus dua puluh satu ribu rupiah) dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel rincian DIPA-01 (BUA) MARI**

Uraian		Jumlah
<b>Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Mahkamah Agung</b>		<b>Rp. 4.130.080.000,-</b>
1.	Gaji dan Tunjangan	Rp. 2.728.162.000,-
2.	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	Rp. 1.401.918.000,-

**Tabel rincian DIPA-05 Dirjen Badmiltun MARI**

Uraian		Jumlah
<b>Program Penegakan Hukum dan Pelayanan Hukum</b>		<b>Rp. 194.521.000,-</b>
1.	Perkara Pidana Tingkat Pertama Yang Diselesaikan di Pengadilan Militer III-18 Ambon	Rp. 56.680.000,-
2.	Pihak Berperkara Yang Dilayani Melalui Sidang di Luar Gedung Pengadilan Militer III-18 Ambon	Rp. 137.841.000,-

Keberhasilan pengelolaan organisasi yang terdesentralisasi ini, ditentukan oleh beberapa hal yakni :

1. Kejelasan proses kerja sebagaimana yang tertuang dalam Standart Operasional Prosedur (SOP) yang dimiliki, terhadap setiap proses kerja, Pengadilan Militer III-18 Ambon memiliki SOP yang diterapkan melingkupi :
  - a) Proses penyelesaian perkara/minutasi
  - b) Proses realisasi anggaran/keuangan
  - c) Proses pelayanan informasi dan pengaduan
2. Kejelasan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab, target serta pengukuran terhadap hasil kerja dari setiap posisi diukur dengan menerapkan :
  - a) Beban kerja sesuai dengan Job Description untuk setiap personel
  - b) Kinerja organisasi diukur dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

## **A. KESIMPULAN**

1. Sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan kewenangan yang dimiliki oleh Pengadilan Militer III-18 Ambon, pada tahun 2024 akan melaksanakan program kerja yang meliputi :

- a. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer
- b. Program Dukungan Manajemen Internal
- c. Program pengadaan sarana dan prasarana dilingkungan Mahkamah Agung
- d. Program Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM).
  - a. Program Peningkatan Pelayanan Publik
  - b. Program Pengawasan
  - c. Petunjuk Operasional Kegiatan T.A 2024.

2. Program-program tersebut diharapkan, dapat terlaksana sesuai dengan Petunjuk Operasional Kegiatan T.A 2024, sehingga program penegakkan hukum dalam masyarakat khususnya dalam lingkungan TNI dapat berjalan secara independen, efektif, efisien dan berkeadilan. Berdasarkan program-program kerja diatas, pengembangan organisasi Pengadilan Militer III-18 Ambon diarahkan pada desain organisasi berbasis kinerja (*performance-based organization*) dengan tujuan/arah sasaran menuju organisasi berbasis pengetahuan (*knowledge-based organization*).

## **B. SARAN**

Agar program kerja ini dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan target yang diharapkan, maka diperlukannya partisipasi dan dukungan dari semua pihak terutama pada pihak-pihak yang terkait dengan penyelenggara sistem Peradilan Militer.

Demikian Program Kerja Pengadilan Militer III-18 Ambon Tahun Anggaran 2024, disusun untuk dipergunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok (teknis yudisial) dan fungsi manajemen pendukungnya (non teknis yudisial) sehingga tujuan dan sasaran (*out put*) setiap kegiatan dapat tercapai dengan optimal.

Ambon, Desember 2023  
Kepala Pengadilan Militer III-18 Ambon

**Kolonel Chk R. Ach. Agus Purno Wijoyo**





**PROGRAM KERJA KESEKRETARIATAN YANG TERTUANG DALAM PERJANJIAN KERJA TAHUN 2024**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Jadwal Pelaksanaan (Bulan)												Penanggung jawab	Anggaran			
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Ok	Nop	Des					
<b>SEKRETARIS</b>																			
1	Meningkatnya pengelolaan keuangan yang akuntabel	1	Persentase peningkatan pengelolaan layanan sistem informasi terintegrasi.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Kepala dan Sekretaris	DIPA 2024	
		2	Persentase peningkatan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan SDM berdasarkan parameter objektif	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
		3	Persentase peningkatan pengelolaan pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
		4	Persentase peningkatan kualitas rencana program dan anggaran serta organisasi tata laksana secara	√															

				transparan, efektif dan efisien.														
			5	Persentase peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan peradilan.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
			6	Persentase terselenggaranya pelayanan Pimpinan.	√													
			7	Persentase peningkatan pengelolaan keamanan, urusan tata usaha, rumah tangga dan dinas sikap mental.	√													
2		Meningkatnya kualitas sumber daya manusia		Persentase terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana	√													DIPA 2024

KASUBBAG PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN																			
1		Meningkatnya pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan program dan anggaran.																Kepala, Sekretaris dan Kasubbag PTIP.	DIPA 2024
	a	Penyusunan rencana tahunan jangka menengah dan jangka Panjang.	1	Persentase penyusunan rencana tahunan jangka menengah dan jangka penjang bidang IT,	√														

				pembangunan dan statistic														
	b	Penyusunan program kerja di awal tahun pada tahun berjalan.	2	Persentase penyusunan program kerja di awal tahun pada tahun berjalan.	√													
	c	Penyusunan rencana penarikan dana dalam satu tahun.	3	Persentase penyusunan rencana penarikan dana dalam satu tahun.	√													
	d	Penyusunan rencana pengadaan keperluan kantor.	4	Persentase penyusunan rencana pengadaan keperluan perkantoran.	√													
	e	Penyusunan rencana pemeliharaan Gedung kantor, halaman kantor, peralatan dan mesin.	5	Persentase penyusunan rencana pemeliharaan Gedung kantor, halaman kantor, dan peralatan dan mesin	√													
	f	Penyusunan rencana kerja dan anggaran kementerian negara /Lembaga (RKAK/L) pagu usulan.	6	Persentase penyusunan rencana kerja dan anggaran kementerian negara/Lembaga (RKAK/L) pagu usulan	√													
2		Terlaksananya pengelolaan teknologi informasi dan statistic.																
	a	Pelaksanaan update konten website	1	Persentase pelaksanaan update konten website	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			

	b	Pelaksanaan update dan penginputan aplikasi SIPP	2	Persentase pelaksanaan update dan penginputan aplikasi SIPP	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
	c	Pelaksanaan optimalisasi jaringan internet	3	Persentase Pelaksanaan optimalisasi jaringan internet	√												
3		Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.															
	a	Penetapan Indikator Keberhasilan dan Ruang Lingkup Pengelolaan Situs Resmi Website Dilmil III-18 Ambon serta seluruh aplikasi yang berkaitan dengan Teknologi Informasi.	1	Persentase penetapan indicator keberhasilan dan ruang lingkup pengelolaan situs resmi Website Dilmil III-18 Ambon serta seluruh aplikasi yang berkaitan dengan Teknologi Informasi.											√		
	b	Pelaksanaan dokumentasi seluruh kegiatan Dilmil III-18 Ambon.	2	Persentase pelaksanaan dokumentasi seluruh kegiatan Dilmil iii-18 Ambon.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
	c	Penyusunan Laporan Bulanan	3	Jumlah Penyusunan laporan bulan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
	d	Penyusunan laporan triwulan	4	Jumlah penyusunan laporan triwulan			√			√					√		
	e	Penyusunan laporan Tahunan	5	Jumlah penyusunan laporan tahunan											√		

	f	Penyusunan Dokumen SAKIP (IKJIP, PKT, RKT, IKU, Renstra dan Rencana Aksi, setiap tahun berjalan).	6	Jumlah penyusunan Dok.sakip LKJIP, PKT, RKT, IKU, Renstra dan Rencana Aksi setiap tahun berjalan.															v		
4		Menyusun Rencana di Program Tahun yang akan datang.	1	Pengembangan Teknologi Informasi Buku Tamu Elektronik untuk kehadiran perangkat persidangan (Terdakwa, Saksi, Oditur dan PH).							v										

KASUBBAG KEPEGAWAIAN, ORTALA																					
1		Meningkatnya kualitas informasi kepegawaian																		Kepala , Sekretaris, Kasubbag Kepegawaian, Ortala	DIPA 2024
	a	Update data SIKEP yang akurat dan lengkap	1	Persentase kelengkapan data dan dokumen elektronik mencapai 100%	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v		
	b	Peremajaan data pegawai	2	Mengumpulkan data terbaru pegawai untuk kemudian di update ke dalam Dosir dan Sikep	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v		
	c	Penataan dan penyusunan file pegawai ASN berdasarkan Pangkat/Jabatan.	3	Update statistic dan data urut Kepangkatan	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v		

2		Terlaksananya pelaksanaan perencanaan dan penghargaan pegawai		Persentase pengusulan penghargaan/kenaikan pangkat/KGB pegawai ke kesatuan atas.							√						√		
3		Meningkatnya pengelolaan assessment dan pengembangan pegawai		Jumlah usulan pegawai yang akan mengikuti Bimtek, Seminar dan Sosialisasi.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
4		Terlaksananya penataan organisasi dan tata laksana		Persentase penataan organisasi dan tata laksana							√						√		

KASUBBAG UMUM DAN KEUANGAN																			
BAGIAN UMUM																			
1		Meningkatnya Tertib Administrasi Dalam Surat Menyurat																Kepala , Sekretaris, Kasubbag Umum dan Keuangan	DIPA 2024
	a	Pengelolaan surat masuk	1	Jumlah surat masuk dari instansi atas maupun instansi lainb	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
	b	Pengelolaan surat keluar	2	Jumlah surat keluar	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
	c	Pelaksanaan pengiriman surat	3	Persentase pengiriman surat	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
2		Terlaksananya perlengkapan rumah tangga	1	Persentase pencatatan persediaan masuk dalam aplikasi persediaan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
	2		Persentase pencatatan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		

				persediaan keluar dalam aplikasi persediaan														
			3	Stok opname ATK	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
3		Meningkatnya tertib administrasi dalam pengelolaan barang inventaris	1	Pelaksanaan dan pendistribusian pengadaan inventaris barang.		√												
			2	Pelaksanaan penomoran kode registrasi barang			√											
			3	Pembuatan DBR			√											
			4	Pembuatan laporan barang inventaris			√											
			5	Pelaksanaan opname fisik barang			√		√			√			√			
			6	Pelaksanaan sistem arsip dinamis dan monitor pelaksanaannya.			√		√			√			√			
4		Meningkatnya pengelolaan BMN	1	Persentase pencatatan BMN dalam aplikasi SIMAK BMN						√								
			2	Jumlah laporan BMN persemester					√						√			
5		Meningkatnya pemeliharaan BMN																
	a	Pemeliharaan gedung kantor	1	Persentase pemeliharaan gedung kantor			√											
	b	Pemeliharaan peralatan dan mesin	2	Persentase pemeliharaan peralatan dan mesin	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			



6		Tersedianya langganan telepon, listrik dan air.		Persentase langganan telepon, listrik dan air	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
7		Meningkatnya pelaksanaan urusan perpustakaan.															
	a	Penginputan buku mamsuk dari instansi atas maupun instansi lain	1	Persentase penginputan buku masuk dari instansi atas maupun instansi lain.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
	2	Pengarsipan masuk dari instansi atas maupun instansi lain	2	Persentase pengarsipan masuk dari instansi atas maupun instansi lain.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
	3	Pengelolaan buku-buku perpustakaan.	3	Persentase pengelolaan buku-buku perpustakaan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
8		Terwujudnya kantor Pengadilan Militer III-18 Ambon yang bersih dan rapi.		Tercatatnya jadwal kebersihan kantor	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
9		Terlaksananya kaprotokolan yang profesional		Persentase persiapan acara-acara kedinasan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
10		Terlaksananya interaksi social masyarakat yang harmonis		Persentase interaksi social masyarakat	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
11		Meningkatnya pengamanan kantor		Persentase penjadwalan piket untuk keamanan kantor dan sekeliling kantor	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
12		Terlaksananya program vaksin dan rapid test		Pelaksanaan vaksin dan rapit tes					√								

BAGIAN KEUANGAN																			
1		Meningkatnya penyediaan sarana dan prasarana yang berkualitas.																	
	a	Pengadaan belanja modal	1	Persentase pengadaan alat pengolah data dan komunikasi		√													
2		Meningkatnya administrasi keuangan yang akuntabel																	
	a	Penyusunan rencana penarikan pengeluaran anggaran	1	Persentase rencana penarikan pengeluaran anggaran	√														
	b	Pembuatan laporan hasil pelaksanaan program pengeluaran anggaran	2	Jumlah laporan hasil pelaksanaan program pengeluaran anggaran											√				
	c	Pembuatan laporan realisasi anggaran	3	Persentase laporan realisasi anggaran.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
4			Membukukan setiap penerimaan dan pengeluaran oleh bendahara.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
5			Menerapkan aplikasi SPM dan SAI dalam pengelolaan administrasi keuangan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
6			Melakukan pemungutan pajak dan penyetorannya	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			

			7	Mengusulkan SK pejabat penanggungjawab kegiatan, pejabat penguji SPP, bendahara pengeluaran dan penerimaan.	√												
			8	Menyampaikan usulan daftar tunjangan khusus kinerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
			9	Menyampaikan pertanggungjawabab penerimaan tunjangan khusus kinerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
			10	Melakukan rekonsiliasi ke KPPN setiap bulan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
			11	Membuat dan mengirim laporan realisasi belanja persemester melalui SAIBA dan secara manual	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
			12	Mengikutkan pejabat/pegawai keuangan dalam setiap sosialisasi mengenai anggaran	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
3		Terwujudnya sistem akuntansi berbasis akrual yang sederhana,	1	Persentase penyerapan anggaran DIPA 01	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		

		tepat waktu dan akuntabel	2	Persentase penyerapan anggaran DIPA 05	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
			3	Persentase pertanggungjawaban keuangan yang tepat sasaran	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
			4	Persentase penggunaan anggaran yang sesuai dengan kegunaan untuk kebutuhan belanja operasional kantor dalam waktu 1 tahun dan belanja modal fasilitas kantor	√												
4		Terwujudnya pelaksanaan pengawasan internal yang efektif dan efisien	1	Persentase pengawasan terhadap bendahara pengeluaran dan staf pengelola keuangan secara rutin.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
			2	Persentase pengawasan dari Hakim Pengawas Bidang terhadap Sub Bbagian setiap Triwulan			√		√		√		√				

## **PROGRAM KERJA HAKIM PENGAWAS BIDANG**

1. Melaksanakan pengawasan terhadap kinerja masing-masing bidang meliputi pelaksanaan tugas pokok apakah sudah sesuai dengan SOP, tertib administrasi kebersihan ruangan dan keramahan.
2. Membuat laporan hasil pengawasan dan menyampaikan laporan hasil pengawasan kepada Kepala Pengadilan Militer III-18 Ambon setiap Triwulan dalam tahun berjalan.

### **Sasaran :**

Sebagai tolak ukur dalam melaksanakan program kerja di tahun berikutnya dan sebagai bahan evaluasi untuk mengetahui sejauh mana hasil yang dicapai dan yang menjadi hambatan dalam pelaksanaan tugas, guna peningkatan etos kerja.

Ambon, Desember 2023

Kepala Pengadilan Militer III-18 Ambon

**Kolonel Chk R. Ach. Agus Purno Wijoyo, S.H**

