

BAB II

STRUKTUR ORGANISASI

(TUPOKSI)

A. STRUKTUR ORGANISASI (TUPOKSI)

Struktur Organisasi Pengadilan Militer III-13 Madiun mengacu pada Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan yang telah di ubah oleh Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan atas peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

1. Pimpinan

Sesuai dengan Undang-Undang No. 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer, menyebutkan bahwa Pengadilan Militer dipimpin oleh Kepala Pengadilan Militer, disingkat Kadilmil dan Wakil Kepala Pengadilan Militer disingkat Waka Dilmil.

- a. Kadilmil dijabat oleh seorang Pamen, Sarjana Hukum, yang berkedudukan pula sebagai Hakim Militer yang disingkat Kimmil, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

Memberikan pertimbangan dan saran kepada Dirjen Badilmiltun MARI, Kadilmiltma, Kadilmilti III Surabaya mengenai hal-hal yang menyangkut bidang tugasnya.

- 1) Menentukan kebijaksanaan dan mengambil keputusan dalam rangka memimpin Dilmil guna menjamin terselenggaranya fungsi utama Dilmil.

- 2) Merencanakan, mempersiapkan dan mengatur penyelenggaraan persidangan perkara yang dilimpahkan kepada Dilmil.
 - 3) Mengatur pembagian pekerjaan antara Kadilmil, Waka Dilmil dan para Kimmil (*Hakim Militer*) sehingga dapat menjamin daya guna dan keseimbangan yang baik dalam menyelenggarakan fungsi Dilmil.
 - 4) Mengawasi pelaksanaan permohonan banding, grasi, kasasi dan peninjauan kembali sesuai dengan peraturan perundang-undangan,
 - 5) Melakukan pengawasan atas pelaksanaan putusan Dilmil sebagaimana tertuang dalam pasal 55 Undang Undang nomor 48 tahun 2009 tentang kekuasaan kehakiman.
- b. Kadilmil bertanggung jawab atas pelaksanaan kekuasaan kehakiman sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan atas pelaksanaan tugas pembinaan Dilmil kepada Dirjen Badilmiltun MARI.

2. Kepaniteraan

Pengadilan Militer III-13 Madiun merupakan Pengadilan Tipe B, sesuai dengan Perma Nomor 7 Tahun 2015 Bagian Kelima Paragraf 1 Pasal 206 ayat (1) berbunyi “Kepaniteraan Pengadilan Militer Tipe B adalah Aparatur Tata Usaha Negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Pengadilan Militer Tipe B”. Ayat (2) berbunyi “kepaniteraan Pengadilan Militer Tipe B dipimpin oleh Panitera”

Kepaniteraan Pengadilan Militer III-13 Madiun menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- 1) Pelaksanaan Koordinasi, Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis.
- 2) Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana
- 3) Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara.
- 4) Pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi kepaniteraan.
- 5) Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan.
- 6) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Pengadilan Militer III-13 Madiun.

Kepaniteraan Pengadilan Militer III-13 Madiun terdiri atas Panitera Muda Pidana dan Panitera Muda Hukum.

Panitera Muda Pidana menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- 1) Pelaksanaan pemeriksaan kelengkapan berkas perkara.
- 2) Pelaksanaan registrasi perkara.
- 3) Pelaksanaan penyusunan rencana sidang, penetapan sidang dan penetapan hakim
- 4) Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim.
- 5) Pelaksanaan penghitungan, penyiapan, dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan.
- 6) Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi.

- 7) Pelaksanaan pengiriman salinan putusan kepada Oditur Militer dan Terdakwa.
- 8) Pelaksanaan pengiriman permohonan banding dengan dilampiri Bendel A dan bendel B.
- 9) Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap.
- 10) Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum.
- 11) Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan.
- 12) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- 1) Pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara.
- 2) Pelaksanaan penyajian statistik perkara
- 3) Pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara
- 4) Pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara
- 5) Pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara
- 6) Pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara
- 7) Pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat

- 8) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitia.

3. Kesekretariatan.

Sesuai dengan Perma Nomor 7 Tahun 2015 Bagian Kelima Paragraf 1 Pasal 402 ayat (1) berbunyi “Kesekretariatan Pengadilan Militer Tipe B adalah Aparatur Tata Usaha Negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Pengadilan Militer Tipe B”. Ayat (2) berbunyi “kesekretariatan Pengadilan Militer Tipe B dipimpin oleh Sekretaris”

Kesekretariatan Pengadilan Militer III-13 Madiun mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Militer.

Kesekretariatan Pengadilan Militer III-13 Madiun menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- 1) Penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran
- 2) Pelaksanaan urusan kepegawaian
- 3) Pelaksanaan urusan keuangan
- 4) Penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana
- 5) Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik
- 6) Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, dan perpustakaan

- 7) Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan dilingkungan Kesekretariatan Pengadilan Militer III-13 Madiun.

Kesekretariatan Pengadilan Militer III-13 Madiun terdiri atas :

- a. Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi (*IT*), dan Pelaporan

Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan dipimpin oleh seorang PNS disebut Kasubbag Perencanaan, Tehnologi Informasi dan pelaporan yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

- b. Subbagian Kepegawaian, organisasi, dan Tata Laksana

Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana dipimpin oleh seorang PNS disebut Kasubbag Kepegawaian, Ortala yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.

- c. Subbagian Umum dan Keuangan.

Subbagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang PNS disebut Kasubbag Umum dan Keuangan yang mempunyai tugas melaksanakan

penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

4. Unsur Pelaksana

Unsur Pelaksana merupakan Kelompok Hakim Militer atau di singkat Pok Kimmil.

❖ Standar Operasional Prosedur (SOP)

No	Unit Kerja	Jumlah	Terdiri dari		Keterangan
I.	Teknis Pengadilan Militer III-13 Madiun				
1.	Kepala	21	1	Penyusunan Renstra	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			2	Penyusunan Program Kerja	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			3	Pelayanan Informasi Publik	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			4	Pelayanan Penanganan Pengaduan	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			5	Pengawasan Pelaksanaan Tugas Bidang Kepaniteraan	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			6	Pengawasan Pelaksanaan Tugas Bidang Kesekretariatan	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			7	Penilaian Pelaksanaan Tugas	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			8	Penyusunan LKjIP	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			9	Penetapan Hakim	Sudah direvisi pada

					tanggal 10-04-2018
			10	Peningkatan Kemampuan Teknis Peradilan	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			11	Peningkatan Kemampuan Non Teknis Peradilan	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			12	Penetapan Perpanjangan Penahanan Perkara Tingkat Pertama Oleh Kadilmil	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			13	Penetapan Pembebasan Dari Tahanan Perkara Tingkat Pertama Oleh Kadilmil	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			14	Pengawasan Dan Pengamatan Pelaksanaan Putusan	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			15	Pengawasan Bidang	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			16	Manajemen resiko Kadilmil	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			17	Sasaran Mutu Kadilmil	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			18	Penanganan Gratifikasi Kadilmil	Sudah dievaluasi pada tanggal 24-05-2018
			19	Benturan Kepentingan Kadilmil	Sudah dievaluasi pada tanggal 24-05-2018
			20	SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah) Kadilmil	Sudah dievaluasi pada tanggal 24-05-2018
			21	PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu)	Sudah dievaluasi pada tanggal 27-06-2018
2	Wakil Kepala	3	1	Pelaksanaan Penyampaian dan Pertimbangan Saran Staf	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018

			2	Manajemen Resiko Wakadilmil	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			3	Saran Mutu Waka Dilmil	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
3	Hakim	6	1	Penetapan Hari Sidang	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			2	Persidangan Perkara Pelanggaran Lalu Lintas	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			3	Persidangan Perkara Pidana Tk. Pertama	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			4	Penetapan Penahanan Perkara Tingkat Pertama Oleh Hakim Ketua	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			5	Manajemen Resiko Hakim	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			6	Saran Mutu Hakim	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
4	Panitera	4	1	Penerimaan Berkas Perkara Tingkat Pertama	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			2	Penunjukan Panitera Pengganti	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			3	Manajemen Resiko Panitera	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			4	Penerimaan Berkas Perkara Panitera	Sudah dievaluasi pada tanggal 19-05-2018
5	Panitera Muda Pidana	7	1	Penanganan Registrasi Perkara	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			2	Upaya Hukum Permohonan Banding Perkara Pidana	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018

			3	Pencabutan Permohonan Banding Perkara Pidana	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			4	Upaya Hukum Permohonan Kasasi Perkara Pidana	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			5	Pencabutan Permohonan Kasasi Perkara Pidana	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			6	Upaya Hukum Permohonan Peninjauan Kembali Perkara Pidana	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			7	Upaya Hukum Permohonan Grasi Perkara Pidana	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
6	Panitera Muda Hukum	7	1	Pembuatan Laporan Bulanan	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			2	Pembuatan Laporan Triwulan	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			3	Pembuatan Laporan Tahunan	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			4	Penanganan Papan Data Perkara	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			5	Pengarsipan Berkas Perkara	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			6	Pelayanan Informasi	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			7	Layanan Pengaduan	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
7	Panitera Pengganti	2	1	Bas Perkara Pelanggaran Lalu Lintas	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			2	Bas Perkara Pidana Tingkat Pertama	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
II	Non Teknis Pengadilan Militer III-13 Madiun				

1.	Sekretaris	5	1	Persetujuan Bahan pelaksanaan	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018	
			2	Persetujuan Pelaksanaan Kepegawaian	Bahan Urusan	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			3	Persetujuan Bahan Pelaksanaan Urusan Keuangan		Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			4	Persetujuan Protokoler		Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			5	Persetujuan pelaksanaan Statistik	Bahan IT dan	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
2	Kasubbag Perencanaan IT dan Pelaporan	7	1	SOP Revisi Dipa Dan Pok	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018	
			2	SOP RKAKL	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018	
			3	SOP Penyusunan Laptah	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018	
			4	SOP Penanganan Hardware/Pengelola Data Rusak	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018	
			5	SOPPemeliharaan Website	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018	
			6	SOP Pengisian/Pembaharuan Konten Website	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018	
			7	SOP Sistem Informasi Penelusuran Perkara	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018	
8	Kasubbag Kepegawaian, Ortala	15	1	Bezetting	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018	
			2	Daftar Urut Kepangkatan (Duk)	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018	

			3	Laporan Triwulan Kepegawaian	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			4	Dapen	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			5	Kenaikan Gaji Berkala	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			6	Pembuatan Skep/Sprin	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			7	Sasaran Kerja Pegawai	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			8	Kenaikan Pangkat Tni Dan Pns	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			9	Pengajuan Pensiun	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			10	Pengajuan Cuti	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			11	Pengusulan Karpeg/Karis/Karsu/Taspen	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			12	Sikep	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			13	Hukum Disiplin	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			14	Pengusulan Penghargaan Satya Lencana	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018

			15	Ujian Dinas	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
9	Kasubbag Umum dan Keuangan	29	1	Pengelolaan Surat Masuk	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			2	Pengelolaan Surat Keluar	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			3	Pengelolaan Barang Persediaan	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			4	Penyusunan Rencana Kerja Tahunan	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			5	Laporan Aplikasi Barang persediaan (ATK)	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			6	Pengelolaan Perpustakaan	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			7	Pelaksanaan Perawatan BMN (Randis)	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			8	Pelaksanaan Tugas Piket Security	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			9	Pelaksanaan Kebersihan	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			10	Pelaksanaan Penanggulangan Kebakaran	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			11	Laporan BMN Bulanan	Sudah direvisi pada tanggal 10-

				04-2018
			12	Laporan BMN Semesteran Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			13	Laporan BMN Tahunan Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			14	Pengajuan Gaji Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			15	Pengajuan uang Makan Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			16	Administrasi Keuangan Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			17	Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			18	Pengajuan uang Lembur Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			19	Pengajuan remunerasi Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			20	Uang Persediaan Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			21	Pembayaran Langsung ke Rekanan Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			22	Rekonsiliasi SAIBA Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018

			23	Laporan saldo rekening	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			24	Back Up Data Aplikasi	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			25	Laporan Realisasi Anggaran	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			26	Catatan Atas Laporan Keuangan	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			27	Persiapan Persidangan	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			28	Pemeliharaan Server	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018
			29	Rapat Dinas	Sudah direvisi pada tanggal 10-04-2018

❖ **Kinerja / Sasaran Kerja Pegawai (SKP)**

No	Sasaran Kerja Pegawai	Jabatan	Jumlah Kegiatan Tahun 2018	Ket
1	Moch. Suyanto. S.H., M.H. Letkol Chk NRP. 544973	Kepala	23 Kegiatan	
2	Wing Eko Joedha Harijanto, S.H. Mayor Sus NRP. 524432	Wakil Kepala	22 Kegiatan	
3	Asmawi, S.H., M.H. Mayor Chk NRP. 548012	Hakim Militer	12 Kegiatan	
4	M. Arif Sumarsono, S.H Mayor Chk NRP. 11020006580974	Hakim Militer	12 Kegiatan	
5	Kholip, S.H. Kapten Sus NRP. 519169	Panitera	20 Kegiatan	
6	Gatot Suprpto III/c	Plh. Sekretaris	22 Kegiatan	

	NIP 196805031991031009			
7	Sardi III/c NIP 196404241989031003	Kasubbag Kepegawaian, Ortala	18 Kegiatan	
8	Suaibatul Islamiah III/c NIP. 196504011989032004	Kasubbag Perencanaan IT dan Pelaporan	23 Kegiatan	
9	Sri Luswati III/b NIP 196803281989032004	Staf	22 Kegiatan	
10	Sugeng Biyono III/b NIP 196810101991031003	Staf	19 Kegiatan	
11	Amin III/b NIP 196712311992031024	Staf	16 Kegiatan	
12	Sriyani III/b NIP 197210041994032001	Staf	16 Kegiatan	
13	Djoko Pranowo, Peltu NRP. 516654	Panitera Pengganti	16 Kegiatan	
14	Achmad Faizal, Serma NRP. 31940155520273	Staf	14 Kegiatan	
15	Budi Utomo, Serma NRP 21010116541280	Staf	14 Kegiatan	
16	Dodik Sugeng Prasetyo, Serka NRP. 531770	Staf	21 Kegiatan	
17	Dodit Puguh Prasetyo, Serka NRP 531806	Staf	16 Kegiatan	
18	Febi Ramona, Serka NRP 31940520920274	Staf	19 Kegiatan	
19	Sarni II/c NIP 1967107151991031004	Staf	20 Kegiatan	
20	Yatiman II/c NIP 196706241989031002	Staf	15 Kegiatan	
21	Yohanes Hartono, Sertu NRP. 31960641781076	Staf	19 Kegiatan	
22	Mulyono, Sertu NRP 31970176050877.	Staf	19 Kegiatan	
23	Adi Prakosa, Sertu NRP. 21130071790694	Staf	16 Kegiatan	
24	Agus Setiawan, Koptu Lis NRP. 96984	Staf	13 Kegiatan	
25	Tommy Hariyanto, Koptu Ttu NRP. 99380	Staf	15 Kegiatan	
26	Catur Yulianto Kopda NRP. 529007	Staf	14 Kegiatan	
27	Susriyani. S.H	Honorer	21 Kegiatan	
28	Afif Tantowi, S.Kom	Honorer	15 Kegiatan	

29	Ali Maskur	Honoror	14 Kegiatan	
30	Dimas Wahyu Nugroho	Honoror	15 Kegiatan	
31	Suwanto.	Honoror	4 Kegiatan	
32	Dani Nani Nur	Honoror	4 Kegiatan	

B. PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA

❖ Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi ISO Pengadilan)

Pengadilan Militer III-13 Madiun pada tanggal 04 April 2017 telah dinyatakan lulus sertifikasi dan berhak mendapatkan Sertifikat ISO 9001:2015 (*Quality Management System* / Sistem Manajemen Mutu) oleh National Quality Assesment / NQA Indonesia setelah melalui berbagai tahapan.

ISO (*International Organization for Standardisation*) merupakan Badan Penerbit Stadar Internasional yang berdiri tahun 1947 dan berpusat di Geneva-Swiss yang beranggotakan 173 negara.

Untuk meraih serifikat ISO bukanlah pekerjaan mudah, melainkan memerlukan perjuangan, pengorbanan dan kerjasama semua pihak. Pihak manajemen, MR dan semua Pegawai harus punya kesadaran yang sama untuk melaksanakan pelayanan prima.

Tujuan Penerapan ISO adalah :

✓ **Kepuasan Publik.**

Bahwa Sistem Manajemen Mutu dapat memperlihatkan bukti-bukti pelayanan prima yang berstandar internasional, dan diakui dunia. Pelayanan disemua bidang akan berjalan dengan baik dan tertib. Pelayanan ini akan dirasakan langsung manfaatnya oleh masyarakat pencari keadilan atau siapa saja yang memerlukan informasi dan jasa Pengadilan

Militer III-13 Madiun, dan konsumen tentu akan merasakan kepuasan.

✓ **Perubahan.**

Bahwa pelayanan kepada masyarakat sebelum menerapkan ISO tentu akan berbeda jauh, dengan sistem pelayanan setelah menerapkan sistem Manajemen Mutu. Perubahan ini timbul perasaan tanggung jawab, dan menyadari akan pentingnya ISO dan akhirnya berkomitmen untuk melakukan pelayanan yang terbaik. Pelayanan yang terbaik ini dijalankan tidak hanya sesaat, melainkan dilakukan terus menerus.

Untuk mewujudkan Performa / Kinerja Peradilan Indonesia yang unggul / prima (Indonesia Court Performance Excellent – ICPE), Pengadilan Militer III-13 Madiun pada tanggal 05 – 06 Oktober 2017 berdasarkan Surat Keputusan Dirjen Badilmiltun MARI Nomor 506/Djmt/Kep/9/2017 Tanggal 11 September 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Akreditasi Penjaminan Mutu Di Lingkungan Peradilan Militer Dan Peradilan Tata Usaha Negara telah melaksanakan Akreditasi Penjaminan Mutu yang dilakukan oleh Tim Assesor Ditjen Badilmiltun MARI, kemudian pada hari Rabu tanggal 29 November 2017 bertempat di Hotel Clarion Makassar Sulawesi Selatan, Pengadilan Militer III - 13 Madiun menerima Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu dengan predikat “A” (Excellent) Nomor TAPM.03-MIL/QMR/SERTIFIKAT/10/2017 yang ditandatangani oleh Dirjen Badilmiltun MARI. Pencapaian akreditasi tersebut merupakan pemenuhan pengadilan atas tuntutan masyarakat dalam mendapatkan pelayanan peradilan yang prima dan berkualitas.

Pada bulan Februari 2018 Pengadilan Militer III-13 Madiun telah berinovasi membuat Aplikasi E-Surat, adapun tujuan E- Surat adalah

- Efisiensi kerja, dalam proses penerimaan surat, surat keluar dan proses disposisi dapat diketahui dengan lebih cepat.
- Pengarsipan surat dan disposisi tersimpan secara digital sehingga memudahkan proses pencarian.

Untuk meningkatkan Pengawasan Pimpinan, Pengadilan Militer III-13 Madiun kembali berinovasi dengan memanfaatkan peralatan / sarana dan prasarana yang sudah tersedia yaitu sebuah *Video Conference*. Terbukti pada hari Kamis, 1 Maret 2018 di Jakarta *Convention Centre*, Pengadilan Militer III-13 Madiun melakukan *Video Conference* dengan Ketua Mahkamah Agung RI, Prof Dr. Hatta Ali, SH., MH. *Video Conference* dilakukan di kantor Pengadilan Militer III-13 Madiun yang langsung terhubung dengan Jakarta *Convention Centre* dengan menggunakan aplikasi *Skype*. Kepala Pengadilan Militer III-13 Madiun, Letnan Kolonel Chk Moch. Suyanto, S.H., M.H. menyampaikan kepada Ketua Mahkamah Agung RI perihal keadaan perkara, keuangan dan keadaan personil Pengadilan Militer III-13 Madiun. *Video Conference* tersebut diikuti oleh seluruh anggota Pengadilan Militer III-13 Madiun.

Pelayanan Publik dalam setiap Instansi atau lembaga Pemerintah di Negara Republik Indonesia terus ditingkatkan dan di permudah. Saat ini, Pengadilan Militer III-13 Madiun berupaya menata, meningkatkan, dan menyederhanakan pelayanan publik dengan cara menerapkan sistem Pelayanan Terpadu Satu Pintu (selanjutnya disebut "PTSP").

Melalui PTSP ini Pengadilan Militer III-13 Madiun ingin memberikan pelayanan prima dalam hal pelayanan publik yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap awal sampai akhir/terbitnya sebuah dokumen dilakukan di dalam satu tempat. Hal ini merupakan wujud keseriusan Pengadilan Militer III-13 Madiun terhadap pelayanan publik.

Tujuan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) yaitu untuk mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, transparan, terukur sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh Mahkamah Agung Republik Indonesia kepada masyarakat yang bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme. Untuk diketahui bahwa dalam PTSP Pengadilan Militer III-13 Madiun tersebut ada 4 bidang pelayanan yaitu Kesekretariatan, Kepaniteraan, Pengaduan dan Informasi. Diharapkan dengan adanya PTSP ini masyarakat pencari keadilan dapat memperoleh pelayanan yang cepat tanpa harus bersinggungan dengan petugas lainnya selain petugas PTSP sehingga dapat meminimalisir kemungkinan adanya praktek-praktek yang bersifat Koruptif.

Sesuai dengan Piagam Penghargaan dari Badan Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara Mahkamah Agung Republik Indonesia nomor 03-MIL / DJMT / PTSP / SERTIFIKAT / 09 / 2018, Pengadilan Militer III-13 Madiun kembali mendapat prestasi yang membanggakan, yaitu memperoleh Juara III dalam perlombaan Penerapan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di lingkungan Peradilan Militer. Penghargaan tersebut diserahkan langsung oleh Yang Mulia Ketua Mahkamah Agung RI kepada Kepala Pengadilan Militer III-13 Madiun, Letnan Kolonel Chk Moch. Suyanto, S.H., M.H. di Denpasar, Bali.

Pengadilan Militer III-13 Madiun terus melakukan pembaharuan dan meningkatkan citra di mata masyarakat dengan melaksanakan Survei secara berkala kepada para pencari keadilan, Instansi terkait dan Pengunjung Sidang, hasil dari Survei Kepuasan Masyarakat pada Pengadilan Militer III-13 Madiun sebesar 96,02 % berada pada kategori Sangat Baik, Surve Integritas pada Pengadilan Militer III-13 Madiun sebesar 97,29 % berada pada kategori Sangat Baik hal tersebut berdasarkan Peraturan Menpan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Surve Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Publik. Pada tanggal 10 Desember 2018 Pengadilan Militer III-13 Madiun telah menerima Apresiasi dan piagam penghargaan dari Menpan RB atas Prestasi sebagai Unit Kerja Pelayanan Berpredikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK), hal tersebut menunjukkan bahwa Pengadilan Militer III-13 Madiun sangat luar biasa telah menjunjung tinggi nama Baik Mahkamah Agung RI.

❖ **Posbakum**

Pengadilan Militer III-13 Madiun tidak mendapatkan alokasi Anggaran Posbakum

❖ **Sidang keliling / pelayanan terpadu**

Salah satu Visi dan Misi dari Pengadilan Militer III-13 Madiun adalah “Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan“ untuk itu Pengadilan Militer III-13 Madiun membrikan pelayanan hukum dengan melaksanakan sidang keliling guna percepatan penyelesaian perkara, di tahun 2018 Pengadilan Militer III-13 Madiun melaksanakan 2 (Dua) kali sidang keliling yaitu di Pengadilan Negeri Tulungagung dan Pengadilan Agama Jombang yang terdiri dari 8 (delapan) perkara dari 8 (delapan) perkara tersebut

Pengadilan Militer III-13 Madiun dapat memutus perkara sebanyak 6 (enam) perkara dengan menggunakan anggaran sebesar Rp. 41.405.000,- (Empat Puluh Satu Juta Empat Ratus Lima Ribu Rupiah).

❖ **Perkara Prodeo (Pembebasan Biaya Perkara)**

Mahkamah Agung telah menerbitkan Perma Nomor 1 tahun 2014 tentang pedoman pemberian layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan secara Cuma-Cuma (Prodeo).

Perma ini mengatur bagaimana mekanisme layanan pemberian bantuan hukum di Lingkungan Pengadilan kecuali Pengadilan Militer, karena untuk layanan hokum di Pengadilan Militer telah disediakan oleh Babinkum TNI melalui satuan masing-masing.