

MAGANG MANDIRI

● Mengintip Dinamika di Balik Meja dan Ruang Sidang ●

PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

Lembaga hukum untuk
anggota militer

UIN SUNAN AMPEL SURABAYA

Fakultas Syariah dan Hukum
Hukum Ekonomi syariah



CERITA KITA DIMULAI

1

**Pelayanan
Terpadu
Satu Pintu**



4

**Alur
Perkara**



5

**Alur
Persidangan**



6

Tau Gak Sih?



2

Kesekretariatan

Bagian Kepegawaian
dan Organisasi Tata
Laksana, Bagian Umum
dan Keuangan, Bagian
Perencanaan, Teknologi
Informasi, dan
Pelaporan

7

Kegiatan Kita



8

Memori Kita



3

**Kepaniteraan
Panitera
Pengganti,
Panitera Muda
Hukum, Panitera
Muda Hukum**



PENGADILAN MILITER III-12



PTSP

PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Pada tanggal 24 Februari, hari pertama magang kami diawali dengan sesi pengenalan yang seru dan penuh wawasan. Kami mendapat pengarahan langsung dari Ibu Firda Nuril Hanifah, S.Si., M.Psdm dan Ibu Rijani Widyanti tentang bagaimana pengadilan bekerja, mulai dari sejarah hingga TUPOKSI (Tugas Pokok dan Fungsi) di setiap bagian. Tanggal 25 Februari kami berkesempatan diberikan pengarahan langsung oleh kepala pengadilan militer yakni Bapak Kolonel Laut (H) Amriandie, S.H. M.H.. Beliau menekankan bahwa magang di sini bukan hanya untuk mencari ilmu, tetapi juga pengalaman berharga, baik di ruang sidang maupun dalam bersosialisasi. Beliau juga mengingatkan kami untuk memanfaatkan waktu dan fasilitas sebaik mungkin.



Tanggal 26 Februari, kami berkesempatan untuk langsung mengamati jalannya persidangan di Pengadilan Militer III-12 Surabaya. Pengalaman ini memberi kami gambaran nyata tentang bagaimana proses hukum berjalan, khususnya di lingkungan militer. Kami menyaksikan bagaimana pembuktian dalam persidangan dilakukan, mulai dari pemaparan bukti hingga argumen dari pihak yang berperkara. hakim pada persidangan kali ini yaitu Bapak Letkol Chk Arif Sudibya, S.H., M.H., Bapak Letkol Chk Mirza Ardiansyah, S.H., M.H., M.Ap. dan Bapak Letkol Chk Ruslan, S.H., M.H.



Setelah menyaksikan persidangan, pada tanggal 27 Februari - 3 Maret, kami berkesempatan untuk terjun langsung masuk ke bagian Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), di mana kami dibimbing oleh Ibu Dewi Sekar Negari dan Bapak Praka Muhammad Madanil Mustofa untuk memasukkan data surat masuk ke dalam SIRATMIL (Sistem Informasi Administrasi Terpadu). Beliau juga menjelaskan bagaimana alur administrasi di PTSP, mulai dari penerimaan dan pencatatan surat masuk, proses distribusi surat ke bagian terkait, hingga sistem pencatatan digital dan manual yang digunakan untuk memastikan semua dokumen terdokumentasi dengan rapi.



Di PTSP, kami jadi paham bagaimana cara menginput surat panggilan, surat keputusan, dan dokumen lainnya diinput SIRATMIL. Sebelum diunggah ke sistem, surat fisik harus discan dan dikonversi ke PDF, kemudian diupload ke SIRATMIL untuk dimintakan disposisi ke Kadilmil. Proses ini mengajarkan kami pentingnya ketelitian dalam administrasi agar tidak ada dokumen yang terlewat.



Selain mengurus surat-menyurat, kami juga berperan dalam melayani aduan dan keluhan. Kami bahkan bertugas menerima terdakwa atau saksi yang akan menghadiri sidang. Mereka diarahkan untuk mengisi buku tamu di meja piket, lalu diberikan ID card sesuai peran mereka—apakah sebagai terdakwa, saksi, atau tamu. Dari sini, kami belajar bagaimana sistem penerimaan tamu di pengadilan diatur dengan rapi dan profesional Bersama Bapak Wahyu Tri Cahyono, Bapak Dody Prasetyo, Bapak Mike Saputra dan Bapak M. Maskur. Pasti kami juga menyaksikan jalannya persidangan langsung.



Keseruan di PTSP bukan cuma soal administrasi. Kami juga sering berbagi cerita dan pengalaman hidup dengan para pegawai yang ada di sana. Kami juga banyak bertanya seputar dunia militer, karena sebagai rakyat sipil, kami cukup awam dengan berbagai singkatan dan istilah dalam surat yang kami unggah di SIRATMIL. Misalnya, LEMASMIL (Lembaga Peradilan Militer), BABINKUM (Badan Pembinaan Hukum). Dari obrolan ini, kami jadi lebih memahami sistem hukum di lingkungan militer.



KESEKRET

1



2



3



4



5



6



Setelah menyelesaikan pembelajaran di bagian PTSP, kami melanjutkan magang di sub-bagian Kesekretariatan pada 4-14 Maret, dimulai dari sub-bagian Kepegawaian dan Organisasi Tata Laksana. Bersama Bapak Serka Sumardi (1) dan Bapak Kopda Wahyu Ariwijaya (2), kami belajar bagaimana pengelolaan data kepegawaian, mulai dari administrasi pegawai, pencatatan absensi, hingga pengarsipan dokumen penting. Selain itu, kami memahami bagaimana Organisasi Tata Laksana berperan dalam menyusun SOP (Standard Operating Procedure), memantau efektivitas kerja, serta merancang strategi tata kelola pengadilan. Pengalaman di sini semakin membuka mata kami bahwa administrasi bukan sekadar pekerjaan kantoran biasa, tetapi juga bagian penting dalam menjaga ketertiban dan kelancaran sistem hukum di pengadilan militer

Kami melanjutkan pembelajaran di sub-bagian Umum dan Keuangan bersama Ibu Atim Sumarni (3), di mana kami belajar penginputan surat masuk serta pencatatan manual sebelum diajukan untuk disposisi ke Kadilmil. Selain itu, bersama Bapak Kopka Ttu Ailis Iskandar (4), kami mempelajari proses pengelolaan surat keluar yang harus dicatat secara manual sebelum dikirim ke pihak terkait, seperti Oditur, POM, atau satuan dari terdakwa. Tak hanya itu, kami juga banyak belajar dari Bapak Praka Mukhammad Madanil Mustofa (6), yang memberikan wawasan lebih dalam mengenai berbagai tugas di bagian ini. Kami sangat senang dan excited mempelajari semua ini, karena para pegawai yang membimbing kami sangat terbuka, sabar, dan tidak ragu berbagi ilmu serta pengalaman mereka.

VARIATAN



1



2



3



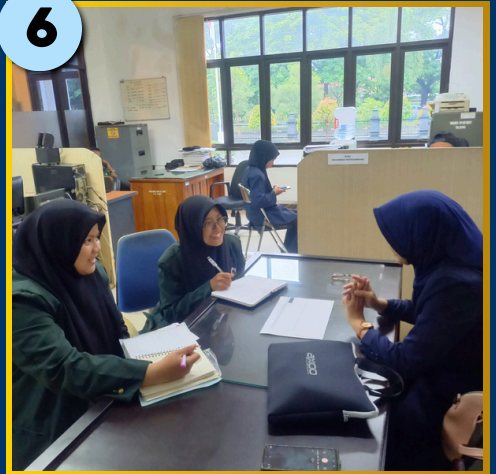
4



5



6



Sub-bagian Umum dan Keuangan, bersama Bapak Serka Feri Afzudi (3), kami belajar cara merekap Barang Milik Negara (BMN) di pengadilan. Sebagai penanggung jawab BMN, beliau mengajarkan bagaimana mengecek kondisi barang serta prosedur pelelangan jika barang sudah tidak layak pakai atau mengalami kerusakan parah. Di bagian keuangan, kami dibimbing oleh Kasubbag Umum dan Keuangan, Bapak Ainur Rofiq, S.E. (2), yang juga menjabat sebagai PPK (Pejabat Pembuat Komitmen), untuk memahami berbagai aspek pengelolaan keuangan di institusi ini. Selain itu, bersama Ibu Norma Azurah, S.E.I. (5), yang bertanggung jawab di bidang bendahara, akuntansi, dan pelaporan, kami belajar mengenai aplikasi yang digunakan dalam pengelolaan keuangan dan administrasi pengadilan. Tak ketinggalan, kami juga belajar dari Bapak Setijo Utomo (1), yang bertugas

sebagai pengelola gaji, memastikan bahwa seluruh proses pembayaran berjalan dengan lancar dan sesuai prosedur.

PTIP (Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan), kami langsung mendapat penjelasan dari Kasubbag PTIP, Ibu Melanti Pusara, S.E (4). Beliau menjelaskan berbagai tugas di bagian ini, mulai dari mengelola media sosial, menyusun laporan seperti monev dan SAKIP, hingga merencanakan kebutuhan prasarana di Pengadilan Militer. kami turut serta dalam pembuatan desain untuk media sosial, membantu memastikan informasi dapat tersampaikan dengan baik dan menarik di Website. Dari sini, kami belajar bahwa peran PTIP sangat penting dalam menjaga transparansi, perencanaan, dan pengelolaan informasi di lingkungan pengadilan.

KEPA- NITE- RAAN



Pada tanggal 17 Maret - 17 April, kami melanjutkan penugasan di bagian Kepaniteraan, yang menjadi salah satu inti proses administrasi hukum di pengadilan militer. Kegiatan diawali dengan pengarahan dari Bapak Kapten Sus Kholip, S.H., selaku Panitera, yang menjelaskan alur berkas perkara sejak diterima hingga ditangani oleh masing-masing subbagian. Penjelasan ini membuka wawasan kami tentang pentingnya ketelitian dan koordinasi antar bagian dalam menangani berkas. Kami juga dikenalkan pada tugas dan wewenang masing-masing subbagian, seperti Panitera Pengganti yang mencatat jalannya persidangan, Panitera Muda Pidana yang menangani perkara pidana, serta Panitera Muda Hukum yang mengelola dokumentasi dan arsip hukum. Di bagian Tera, kami belajar bahwa setiap surat atau dokumen resmi harus diberi cap dan tanda tangan sebelum diproses lebih lanjut. Setelah pengarahan dari Panitera, kami diarahkan oleh Bapak Lettu Kum Destri Prasetyoandi, S.H., M.H., selaku Panitera Muda Pidana, untuk belajar langsung kepada para pegawai sesuai alur penanganan perkara.



Panitera P

Setelah bersama Bu Ratih, kami bertemu dengan Bapak Koptu Suryono, yang menangani proses registrasi perkara secara manual, mulai dari perkara masuk hingga tahap minutasasi. Rangkaian kegiatan ini ditutup dengan pembelajaran langsung bersama Panitera Pengganti, yang menjadi ujung tombak dalam pencatatan jalannya persidangan. Di bagian Panitera Pengganti, kami mendapat kesempatan untuk lebih mendalami hukum acara pidana secara langsung dari para ahlinya. Bersama Bapak Peltu Rudianto, S.H., Bapak Peltu M. Fauzan, S.Ag., Peltu Faried Sunaryunan, S.H., Bapak Peltu Suhendra, S.H., Bapak Peltu Adi Sukadar, S.H., Bapak Pelda Slamet, dan Ibu Pelda Nurhayati, S.H., M.H., kami diajak memahami bagaimana proses pencatatan jalannya persidangan secara runtut, teknik membuat berita acara sidang (BAS), hingga hal-hal teknis yang harus diperhatikan oleh Panitera Pengganti di ruang sidang.



Kami memulai dari Ibu Anggraini Esti Rahayu, A.Md. di Meja 1, yang mengajarkan pengisian data perkara di SIPP, seleksi berkas sebelum ke Kadilmil, serta pembuatan surat penahanan atau pembebasan. Selanjutnya, bersama Ibu Ratih Dina Agustin, S.H., kami belajar menyusun Tapkim, Tapsid, penunjukan PP, dan pembuatan Rensid untuk dikirim ke Odnil.

engganti



Setelah menyelesaikan pembelajaran bersama para Panitera Pengganti, kami melanjutkan ke Ibu Dina Astari, A.Md., yang bertanggung jawab dalam melengkapi berkas-berkas perkara yang akan diminutasi, seperti petikan, surat panggilan, dan dokumen lainnya. Beliau juga mencatat secara manual di buku agenda perkara putus dan buku penetapan pembebasan tahanan, menyusun pengumuman in absentia, serta memperbanyak salinan putusan untuk kebutuhan administrasi. Setelah itu, kami kembali belajar bersama Bu Esti, kali ini untuk memahami proses pengurutan dan penataan berkas perkara sebelum masuk ke tahap minutasi.

Panitera Muda Hukum Panitera Muda Pidana

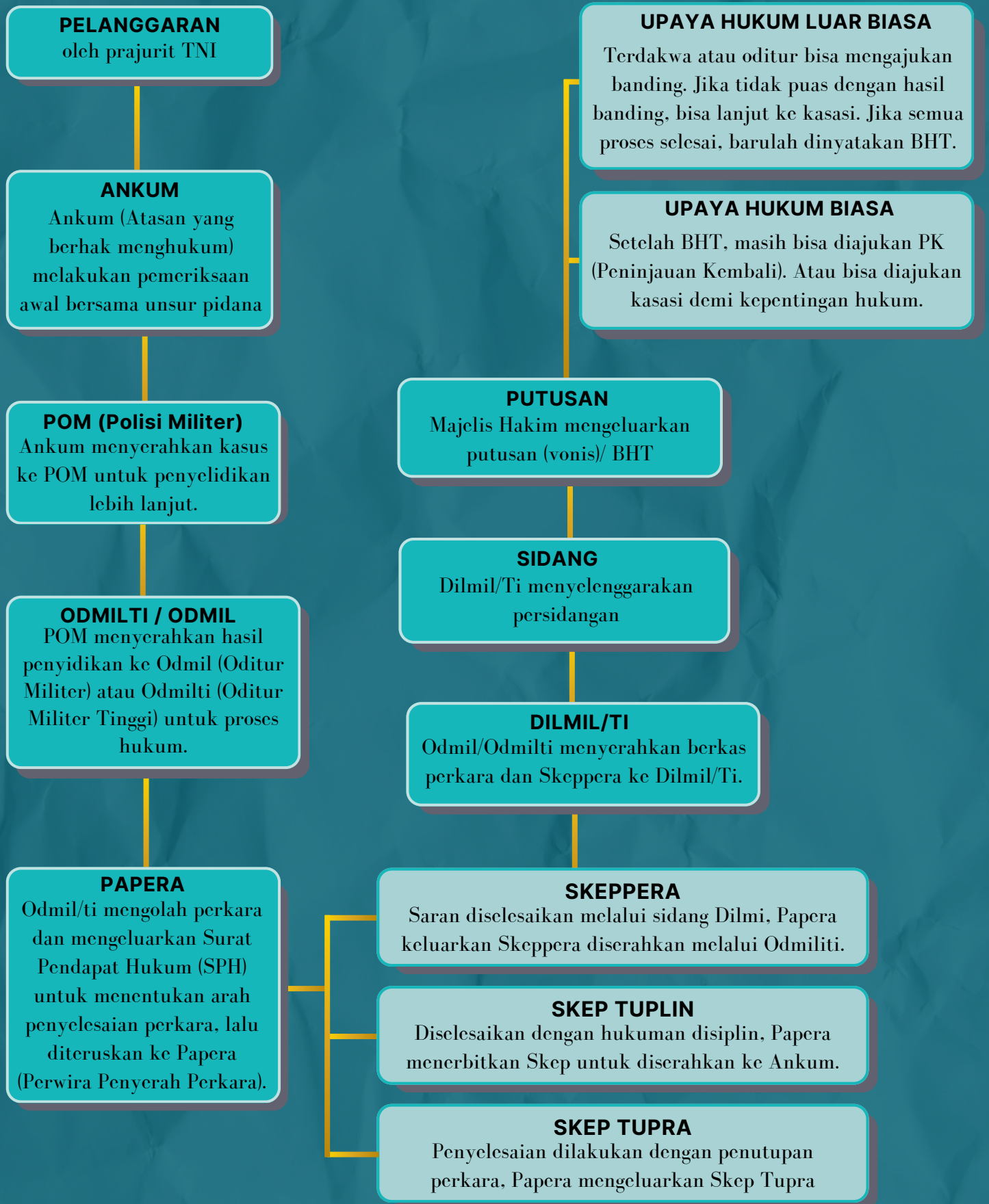


Seusai menyelesaikan pembelajaran bersama Bu Esti, kami melanjutkan ke Meja 2 yang menangani bagian upaya hukum di bawah bimbingan Bapak Koptu Mus Marzuki selaku Panitera Muda. Di sana, kami mempelajari proses upaya hukum seperti banding, termasuk prosedur pengajuan dan pengelolaan berkasnya. Setelahnya, kami diarahkan untuk belajar bersama Bu Fransisca Angelia Rustiansari, S.H., yang membimbing kami dalam memahami proses rekapitulasi dan penyusunan laporan berkas perkara mulai dari tahap masuk hingga putusan akhir.



Setelah seluruh alur penanganan berkas perkara kami pelajari langsung dari masing-masing penanggung jawab, kami mendapatkan sesi materi tambahan yang membahas lebih dalam tentang seluk-beluk pengadilan militer dari berbagai aspek. Materi ini disampaikan oleh Bapak Lettu Kum Destri Prasetyoandi, S.H., M.H., selaku Panitera Muda Pidana. Dalam kesempatan tersebut, kami banyak berdiskusi, mengajukan pertanyaan, dan menyerap berbagai pengetahuan baru yang beliau bagikan dengan sangat informatif.

ALUR PERKARA



ALUR PERSIDANGAN

1



**Pemeriksaan Identitas
Terdakwa**

2



**Pembacaan
Surat Dakwaan**

3



**Jika ada eksepsi, akan
diputus terlebih dahulu
lewat putusan sela**

4



**Pembuktian
(Pemeriksaan saksi, ahli,
terdakwa, dan barang
bukti)**

5



**Tuntutan
Oditur Militer**

6



**Pledoi/Clemensi dari
Penasehat Hukum atau
Terdakwa**

7



**Replik/Duplik (jika ada),
jika tidak ada dilanjut
dengan Musyawarah
Majelis Hakim**

8



Pembacaan Putusan

9



**Jika terdakwa atau
Oditur tidak setuju,
mereka bisa menyatakan
banding. Bila setuju, maka
perkara selesai**

TAU GAK SIH?

Perbedaan Pengadilan Militer dengan pengadilan lainnya

PENGADILAN NON MILITER

Pengadilan non-militer umumnya hanya diisi oleh **PNS dan PPNP** yang direkrut melalui jalur sipil, tanpa adanya personel TNI aktif di dalam struktur organisasinya.

Pengadilan lainnya sepenuhnya berada di bawah naungan Mahkamah Agung. Seluruh kebijakan, pengawasan, serta urusan kepegawaian diatur langsung oleh Mahkamah Agung

Pakaian dinas di pengadilan non-militer mengikuti aturan sipil, di mana hakim memakai toga, dan pegawai mengenakan seragam formal sesuai regulasi kantor yang diatur langsung oleh Mahkamah Agung.

Berbeda dengan pengadilan sipil, di mana terdakwa dan saksi masuk lebih santai tanpa protokol baris-berbaris dan biasanya hanya dikawal oleh petugas biasa (jika diperlukan)

Pengadilan umum memiliki jurusita yang bertugas menyampaikan panggilan, eksekusi, dan pengamanan dokumen hukum.

Terdakwa hanya dikenai sanksi berdasarkan hukum perdata atau pidana sesuai putusan pengadilan. Tidak ada sanksi tambahan dari institusi lain (misalnya instansi tempat bekerja), kecuali terkait pelanggaran kode etik secara internal, yang biasanya ditangani dalam jalur administratif berbeda.

PENGADILAN MILITER

1 Di Pengadilan Militer, **komposisi pegawainya** lebih beragam dibandingkan dengan pengadilan umum. Terdapat tiga jenis pegawai:

- Prajurit TNI aktif,
- Pegawai Negeri Sipil (PNS),
- dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNP).

2 Meskipun secara administratif berada di bawah Mahkamah Agung, Pengadilan Militer juga **diawasi oleh Mabes TNI**, khususnya dalam hal pegawai TNI-nya. Mabes TNI berwenang mengatur urusan disiplin, seragam, hingga aturan kedinasan prajurit yang bertugas di lingkungan pengadilan.

3 Pengaturan **seragam** di Pengadilan Militer sangat ketat dan berbeda dari pengadilan umum:

- Hakim militer memakai seragam dinas TNI sesuai dengan matra (AD, AL, AU) tempatnya berasal.
- PNS dan PPNP di pengadilan ini juga mengikuti aturan berpakaian yang dipadukan antara ketentuan sipil MA dan kedisiplinan militer.

4 Terdakwa dan saksi **masuk ruang sidang** dengan pengawasan Provos, menggunakan langkah tegap ala PBB (Peraturan Baris Berbaris). Proses masuk ini mencerminkan kedisiplinan dan hierarki militer.

5 Di PM tidak dikenal **jabatan jurusita**. Peran administratif dan pelaksanaan persidangan dijalankan oleh panitera militer, yang bekerja sama dengan oditur militer sebagai jaksa penuntut umum.

6 Terdakwa yang dinyatakan bersalah tidak hanya dijatuhi **hukuman pidana** (seperti penjara atau denda), tapi juga berpotensi menerima sanksi disiplin militer tambahan. Misalnya:

- Penurunan pangkat
- Penundaan kenaikan pangkat
- Penempatan dalam tahanan disiplin militer
- Bahkan pemberhentian tidak dengan hormat (PTDH)

KEGIATAN KITA

Kegiatan harian, mingguan dan bulanan

1



Apel Pagi

2



Apel Sore

3



Upacara
setiap tanggal 17

4



Olahraga
setiap Selasa dan Jumát

5



Kegiatan Kurvei
setiap Senin dan Kamis

6



Tilawah Al-Qur'an



M



E



M



O



R



I

K



I



T



A







Memori kita



Mahasiswa

HUKUM EKONOMI SYARIAH

Fakultas Syariah dan Hukum

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA

ISMI ANNISA NUR ZAHRA

Jakarta, 23 Januari 2005

SITTI ROFIÁTUS SHOLIAH

Sidoarjo, 23 Februari 2003





**UIN SUNAN AMPEL SURABAYA
PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

2025

OUR E-MAGAZINE



OUR SOCIAL MEDIA :

-  [dilmilsby](#)
-  [dilmilsby](#)
-  [Dilmil Sby](#)
-  [cerita.magang](#)
-  [dilmil_surabaya](#)
-  [dilmil-surabaya.go.id](#)