

TUPOKSI

KAPTEN CHK BOKO HERUSUTANTO, SH

Kelas Pengadilan : Tingkat Pertama (1B)
Nama Jabatan : Katera Dilmil I-06 Banjarmasin / Panitera Dilmil I-06
Lokasi : Jl. Trikora NO 106 Banjarbaru

I. Kapasitas Sebagai Katera

1. Mengkoordinir dan meneliti kelengkapan berkas perkara yang dikirim oleh Otmil untuk diregistrasi
2. Menunjuk dan mengkoordinasi Staf Tera dalam penyelesaian minutasi perkara
3. Mengajukan dan membuat administrasi perkara dalam proses persiapan persidangan
4. Membagi/menunjuk Panitera untuk menangani penyelesaian perkara
5. Membuat laporan rutin tentang proses penyelesaian perkara
6. Mengkoordinir Panitera dalam pelaksanaan tugasnya
7. Memantau penyelesaian minutasi perkara yang telah diputus agar dapat diselesaikan tepat waktu
8. Melaksanakan tugas-tugas sebagai Panitera
9. Bertanggungjawab terhadap administrasi Perkara

II. Kapasitas sebagai Panitera

1. Melaksanakan tugas sebagai Panitera sidang dan bertanggungjawab terhadap kelengkapan berkas yang ditandatangani.
2. Menyiapkan dan meneruskan permohonan banding ,grasi, kasasi dan Peninjauan Kembali (PK) sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
3. Membuat akta-akta
4. Membantu Majelis Hakim mengikuti dan mencatat jalannya sidang
5. Membuat Berita Acara Persidangan
6. Menandatangani Putusan, Petikan Putusan, Salinan Putusan dan Berita Acara Sidang.
7. Menyelenggarakan kegiatan administrasi kepaniteraan
8. Menyelenggarakan pengarsipan berkas perkara
9. Melaksanakan minutasi perkara.

III. Kapasitas sebagai Pejabat KPA.

1. Bertanggungjawab atas pengelolaan anggaran dengan memonitor, memeriksa dan menetapkan penggunaan anggaran serta program kerja di Pengadilan Militer I-06 Banjarmasin guna mendukung kelancaran operasional peradilan.
 - a. Menunjuk Pejabat Pengelola Anggaran
 - b. Memonitor penggunaan anggaran serta program kerja di Pengadilan Militer I-06 Banjarmasin guna mendukung kelancaran operasional peradilan.
 - c. Memeriksa penggunaan anggaran serta program kerja di lingkungan Pengadilan Militer I-06 Banjarmasin guna mendukung kelancaran Operasional Peradilan
 - d. Menetapkan penggunaan anggaran serta program kerja di Pengadilan Militer I-06 Banjarmasin guna mendukung kelancaran operasional peradilan
 - e. Memeriksa dan mengevaluasi pengajuan RKAKL Pengadilan Militer I-06 Banjarmasin
 - f. Mengoreksi laporan-laporan keuangan triwulan dan tahunan
2. Melaksanakan tugas-tugas pejabat seperti rapat koordinasi, menghadiri seminar dan melaksanakan sosialisasi peraturan dan perundang-undangan yang berkaitan dengan Pengadilan Militer I-06 Banjarmasin.
3. Bertanggungjawab atas pengelolaan BMN dengan memonitor, memeriksa dan menetapkan BMN serta program kerja di Pengadilan Militer I-06 Banjarmasin guna mendukung kelancaran operasional peradilan.
 1. Meneliti/ mengoreksi penyusunan laporan BMN periode bulanan
 2. Meneliti/ mengoreksi penyusunan laporan BMN periode semesteran

IV. Kapasitas sebagai Pama:

Melaksanakan Pembinaan Satuan seperti:

1. Melaksanakan apel satuan.
2. Melaksanakan Korse
3. Melaksanakan PBB
4. Melaksanakan Upacara
5. Melaksanakan Olahraga.

Banjarbaru, Januari 2013
Kepala Pengadilan Militer I-06

Dr. Joko Sasmito, SH., MH.
Letkol Chk. NRP. 574162