

PROGRAM KERJA PENGADILAN MILITER I-04 PALEMBANG



2025

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 I-04 Palembang Tahun Anggaran 2025.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Pengadilan Militer I-04 Palembang, 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 2025.

Program Kerja Tahunan ini diarahkan untuk mewujudkan organisasi lembaga Pengadilan Militer I-04 Palembang yang professional, efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

Harapan kami kiranya Program Kerja Tahun 2025 ini dapat dipergunakan sebagai pedoman dan dicapai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Pengadilan Militer I-04 Palembang.

Palembang, Januari 2025

Kepala Pengadilan Militer I-04 Palembang,

Kolonel Chk Fredy Ferdian Isnartanto



Daftar Isi

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Visi Misi Dan Motto	3
C. Maksud Dan Tujuan	4
D. Sasaran	4
E. Dasar	5
F. Ruang Lingkup Dan Sistematika	7
BAB II TUGAS POKOK DAN FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI	8
A. Tugas Pokok.....	8
B. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi	12
BAB III PROGRAM KERJA TAHUNAN 2025	14
A. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	14
B. Program Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Mahkamah Agung	19
C. Program Index Persepsi Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan	39
BAB IV PENUTUP	40
- Lampiran	

BAB I

PENDAHULUAN

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. Peradilan Militer merupakan suatu sistem penegakan hukum di lingkungan TNI yang terdiri dari badan-badan yang mempunyai fungsi, tugas pokok, susunan dan wewenang masing-masing sebagaimana diatur dalam Undang-undang Peradilan Militer. Dalam perkembangannya Peradilan Militer tidak lagi berada dalam posisi kekuasaan eksekutif, hal ini sebagai dampak dari perkembangan sistem ketatanegaraan menurut Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Amandemen Ke IV UUD 1945 Pasal 24 menetapkan :

1. Kekuasaan kehakiman merupakan kekuasaan yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan.
2. Kekuasaan kehakiman dilakukan oleh Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya dalam lingkungan peradilan umum, lingkungan peradilan agama, lingkungan peradilan Militer, lingkungan peradilan tata usaha negara dan oleh sebuah Mahkamah Konstitusi.

Amandemen Ke IV Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 telah membawa perubahan dalam kehidupan ketatanegaraan dalam pelaksanaan kekuasaan kehakiman, yaitu Tahun 1945 telah membawa perubahan dalam kehidupan ketatanegaraan dalam pelaksanaan kekuasaan kehakiman, yaitu

ditetapkannya, Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman yang telah dicabut dan diganti dengan Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman yang mengatur mengenai badan-badan peradilan penyelenggara kekuasaan kehakiman, asas-asas penyelenggaraan kekuasaan kehakiman, jaminan kedudukan dan perlakuan yang sama bagi setiap orang dalam hukum dan dalam mencari keadilan. Dengan perubahan ini maka kedudukan Peradilan Militer menjadi berada dalam lingkup kekuasaan Yudikatif.

Sesuai Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2004 tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi dan Finansial Pengadilan dalam Lingkungan Peradilan Militer dari Markas Besar Tentara Nasional Indonesia ke Mahkamah Agung Republik Indonesia. Struktur Organisasi Peradilan Militer berdasarkan pada Surat Keputusan Pangab Nomor : Kep/01/P/I/1984 tanggal 21 Januari 1984 sub lampiran IV dari lampiran "K" tentang pokok-pokok organisasi dan prosedur Mahkamah Militer. Berdasarkan Perubahan I Keputusan Panglima TNI Nomor : KEP/6.a/X/2003 tanggal 8 April 2009 dan Surat Telegram Panglima TNI Nomor : ST/304/2009 tanggal 3 Juni 2009 tentang Daftar Nama, Tempat Kedudukan dan Daerah Hukum Pengadilan Militer dan Oditurat Militer, Pengadilan Militer I-04 Palembang berkedudukan di Palembang Provinsi Sumatera Selatan, Struktur Organisasi Peradilan Militer mengalami perubahan sesuai dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sehingga sama dengan lingkungan peradilan lainnya.

Hingga saat ini *justisiabel* Peradilan Militer berwenang mengadili perkara pidana yang dilakukan oleh Militer (prajurit TNI) pada saat melakukan tindak pidana masih berdinis aktif dan atau orang-orang yang tunduk pada kekuasaan Peradilan Militer berdasarkan Undang-Undang Peradilan Militer. Pengadilan Militer I-04 Palembang sebagai salah satu badan pelaksanaan tugas kekuasaan kehakiman di

lingkungan Pengadilan Militer, melaksanakan fungsi Pengadilan pada tingkat pertama bagi Prajurit TNI yang berpangkat Kapten ke bawah berkedudukan di Palembang dengan wilayah hukum meliputi Provinsi Sumatera Selatan, Provinsi Jambi, Provinsi Bengkulu, Provinsi Lampung dan Provinsi Bangka Belitung. Di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya tersebut, Pengadilan Militer I-04 Palembang harus mampu mewujudkan keserasian dan keseimbangan sehingga baik fungsi organisasi, administrasi dan finansial dapat terlaksana dengan efektif dan efisien, sehingga dapat meningkatkan hasil kerja seoptimal mungkin dengan sarana dan prasarana serta anggaran yang tersedia dalam DIPA T.A. 2025.

Dalam pelaksanaan tugas dan kewenangannya Peradilan Militer I-04 Palembang menetapkan visi dan misi sesuai dengan kebijakan yang telah digariskan oleh Mahkamah Agung Republik Indonesia dalam rangka terwujudnya badan peradilan yang ideal. Sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas, Pengadilan Militer I-04 Palembang pada Tahun 2025 telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahunan (PKT) Tahun 2025. Program kerja ini disusun sebagai evaluasi pencapaian kinerja pada Tahun Anggaran 2024 dan target pencapaian kinerja Tahun Anggaran 2025.

B. VISI, MISI DAN MOTTO

Visi adalah suatu gambaran tentang keadaan masa depan berisikan cita-cita dan citra yang ingin diwujudkan Satuan Pengadilan Militer I-04 Palembang.

Visi Pengadilan Militer I-04 Palembang mengacu pada Visi Mahkamah Agung RI adalah sebagai berikut :

“Terwujudnya Pengadilan Militer I-04 Palembang yang Agung”
Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan terwujud

dengan baik. Adapun Misi Pengadilan Militer I-04 Palembang adalah sebagai berikut :

1. Menjaga kemandirian Pengadilan Militer I-04 Palembang.
2. Memberikan Pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan.
3. Meningkatkan kualitas Pengadilan Militer I-04 Palembang.
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Pengadilan Militer I-04 Palembang.

Motto Pengadilan Militer I-04 Palembang adalah **“Bersamo Kito Pacak”**

C. MAKSUD DAN TUJUAN.

1. Maksud

Program kerja ini dibuat dengan maksud agar dapat dijadikan sebagai pedoman dan petunjuk di Lingkungan Peradilan Militer I-04 Palembang dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya pada tahun Anggaran 2025, sehingga tercapai daya dan hasil guna yang maksimal sebagaimana yang tertuang dalam Visi dan Misi pada Pengadilan Militer I-04 Palembang

2. Tujuan

Agar tugas pokok dan kewajiban Peradilan Militer I-04 Palembang dapat terlaksana tepat waktu, tertib hukum, dan tepat sasaran dengan mengacu pada Program yang terdapat pada DIPA tahun Anggaran 2025, dan dalam melaksanakan realisasi anggaran sesuai dengan rencana kerja dalam 1 (satu) tahun berjalan yang telah ditentukan dan juga digunakan sebagai parameter untuk mengukur tingkat efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran dihubungkan dengan sasaran yang dicapai (*out put*).

D. SASARAN.

Hasil (*result*) yang diharapkan dengan adanya Program Kerja ini diharapkan dapat melaksanakan seluruh rencana kerja satu tahun

Anggaran 2025 sesuai dengan DIPA tahun Anggaran 2025 dan Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL) yang berbasis kinerja. Adapun sasaran umum meliputi sebagai berikut :

1. Kebutuhan dan kepuasan pengguna pengadilan dalam hal ini para pencari keadilan di Pengadilan Militer I-04 Palembang.
2. Pelayanan pengadilan yang terjangkau meliputi pelayanan teknis yudisial, administrasi perkara, administrasi umum, kepegawaian dan keuangan.
3. Kepercayaan dan keyakinan masyarakat pada pengadilan dalam menegakan hukum (*law enforcement*).

E. DASAR

Landasan pemikiran yang relevan dan kuat sebagai payung hukum penyusunan Program Kerja Pengadilan Militer I-04 Palembang antara lain :

1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer. Undang-undang Peradilan Militer Nomor 31 Tahun 1997 berisikan tentang, ketentuan-ketentuan umum, 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 dan Pengadilan Militer Pertempuran.
2. 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 dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004, khususnya yang menyangkut pengawasan, sudah tidak sesuai lagi dengan

perkembangan kebutuhan hukum masyarakat dan ketatanegaraan menurut Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. 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. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman sebagaimana yang sudah dirubah menjadi Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang kekuasaan Kehakiman mengatur mengenai badan-badan peradilan penyelenggara 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 badan peradilan di bawah Mahkamah Agung.

4. DIPA Satker Pengadilan Militer I-04 Palembang tahun Anggaran 2025. Daftar Isian Pelaksana Anggaran disingkat dengan 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 Bendaharawan Umum Negara (BUN). DIPA pada Pengadilan Militer I-04 Palembang terdiri dari DIPA (01) Badan Urusan Administrasi MARI dan DIPA (05) Dirjen Badilmiltun MARI berlaku untuk 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 dipertanggung jawabkan. Penyusunan program kerja ini berpedoman kepada DIPA Pengadilan Militer I-04 Palembang Tahun Anggaran 2025.

F. RUANG LINGKUP DAN SISTEMATIKA

1. Ruang Lingkup

Program kerja ini di batasi pada pokok-pokok perencanaan kegiatan yang mengacu pada “Cetak Biru (*Blue Print*) Pembaruan Peradilan Indonesia 2010-2035” dan tugas pokok Pengadilan Militer I-04 Palembang guna lebih mempertajam arah dan langkah dalam mencapai cita-cita pembaruan badan peradilan secara utuh.

2. Sistematika

Adapun sistematika dalam penulisan Program kerja ini adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan.

- A. Latar Belakang
- B. Visi, Misi dan Motto
- C. Maksud dan Tujuan
- D. Sasaran
- E. Dasar
- F. Ruang Lingkup dan Sistematika

Bab II Tugas Pokok dan Faktor-Faktor yang mempengaruhi.

- A. Tugas Pokok
- B. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi

Bab III Program Kerja Tahunan Tahun 2025.

- A. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer
- B. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis

Bab IV Penutup.

BAB II

TUGAS POKOK DAN FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI

A. TUGAS POKOK

Pengadilan Militer I-04 Palembang dibidang fungsi teknis yudisial (teknis yudisial) bertugas melaksanakan fungsi kekuasaan kehakiman secara independen, efektif, dan berkeadilan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dilingkungan Mahkamah Agung dan Mabes TNI. Guna terlaksananya tugas pokok tersebut Pengadilan Militer I-04 Palembang menyelenggarakan fungsi utamanya yang meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

1. Pengadilan Militer I-04 Palembang sebagai Pengadilan tingkat pertama memeriksa dan memutus perkara pidana dan pelanggaran lalu lintas Prajurit berpangkat Kapten ke bawah.
2. Pengadilan Militer I-04 Palembang menerima permohonan Banding, Kasasi, PK dan Grasi dari pihak Terdakwa dan Oditur Militer untuk diteruskan ke Pengadilan Militer Tinggi I Medan untuk permohonan Banding, dan ke Mahkamah Agung untuk permohonan Kasasi, PK dan Grasi.

Untuk mendukung pelaksanaan bidang fungsi teknis yudisial Pengadilan Militer I-04 Palembang juga menyelenggarakan fungsi pendukung yaitu bidang non teknis yudisial yang meliputi kegiatan sebagai berikut :

- a. Manajemen Sumber Daya Manusia.

Pengadilan Militer I-04 Palembang sebagai pengadilan tingkat pertama menjalankan manajemen Sumber Daya Manusia meliputi peningkatan atau keahlian setiap personel 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.

b. Manajemen Sumber Daya Keuangan.

Hal ini menjadi salah satu faktor eksternal yang sangat perlu diperhitungkan dan dicermati dalam pelaksanaan fungsi teknis yudisial. Pelaksanaan penerimaan dan belanja negara (realisasi anggaran) didasarkan *Standard Operating Procedure* (SOP) yang telah ditentukan. Dan sudah sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

c. Manajemen Sarana dan Prasarana.

Unsur penunjang lain yang penting dalam mewujudkan visi dan misi Pengadilan Militer I-04 Palembang 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 yang biasa dikenal dengan manajemen aset milik negara. Sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara atau Daerah, cakupan manajemen aset milik negara meliputi :

- 1) Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- 2) Pengadaan;
- 3) Penggunaan;
- 4) Pemanfaatan;
- 5) Pengamanan dan pemeliharaan;
- 6) Penilaian;
- 7) Penghapusan;
- 8) Pemindahtanganan;
- 9) Penatausahaan; dan

10). Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian.

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

- a) Fase perencanaan, yaitu identifikasi kebutuhan ketika terdapat permintaan kebutuhan atas aset akibat perencanaan.
- b) Fase pengadaan, yaitu ketika aset dibeli, dibangun atau dibuat.
- c) Fase pengoperasian dan pemeliharaan, yaitu ketika aset digunakan untuk tujuan yang telah ditentukan. Fase ini mungkin diselingi dengan pembaruan atau perbaikan besar-besaran secara periodik serta penggantian atas aset yang rusak dalam periode penggunaan.
- d) Fase penghapusan (*disposal*), yaitu ketika umur ekonomis suatu aset telah habis atau ketika kebutuhan atas pelayanan yang disediakan aset telah hilang.

3. Manajemen Teknologi dan Informasi (TI).

Pengadilan Militer I-04 Palembang 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 pencari keadilan.

4. Transparansi Peradilan.

Pengadilan Militer I-04 Palembang sudah melaksanakan keterbukaan terhadap akses informasi, diantaranya telah tersedia informasi melalui website Pengadilan Militer I-04 Palembang

dengan alamat <https://web.dilmil-palembang.go.id>, informasi perkara melalui Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) web dengan alamat : sipp.dilmil-palembang.go.id, perpustakaan online [http : //perpustakaan.dilmil-palembang.go.id](http://perpustakaan.dilmil-palembang.go.id), E-Ladilmil (Elektronik Layanan Pengadilan), Ampera (Aplikasi Mobile Penelusuran Perkara), Lisandilan (Live Streaming Putusan Pengadilan), Setiakawan (Sistem Informasi Berbasis Whatsapp Pengadilan), tersedianya fasilitas TV media, komputer informasi, papan pengumuman, brosur-brosur, banner informasi, dan dilengkapi dengan meja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) untuk melayani para pengguna layanan di Pengadilan Militer I-04 Palembang.

Mekanisme penyediaan dan penyimpanan informasi juga perlu terus ditingkatkan sehingga Pengadilan Militer I-04 Palembang selalu siap dalam melayani dan merespon permintaan informasi.

5. Fungsi Pengawasan.

Dalam pelaksanaan pengawasan baik fungsi teknis yudisial maupun fungsi pendukung non teknis yudisial dalam program kerja Pengadilan Militer I-04 Palembang Tahun Anggaran 2025 melakukan pengawasan internal secara langsung maupun tidak langsung yaitu :

a. Kegiatan pengawasan secara langsung dilaksanakan oleh kepala sub bagian yang mengawasi jalannya tugas dan tanggungjawab sesuai tugas pokok masing-masing bidang, yang dikoordinasikan oleh kepala sub bagian dan dilaporkan pelaksanaannya kepada Kadilmil.

b. Pengawasan secara tidak langsung dilakukan oleh Hakim Pengawas bidang yang terdiri dari dua bidang yaitu :

- 1) Hakim Pengawas Bidang Kepaniteraan.
- 2) Hakim Pengawas Bidang Kesekretariatan.

Di dalam pelaksanaannya Hakim Pengawas bidang berkoordinasi dengan kepala sub bagian dan hasil pengawasan dilaporkan kepada Kadilmil.

B. FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI

1. Faktor Intern

a. Berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Struktur Organisasi di lingkungan Peradilan Militer telah seragam dan sama dengan struktur organisasi lingkungan peradilan lainnya seperti Peradilan Umum, Peradilan Agama maupun Peradilan Tata Usaha Negara. Dengan Perma tersebut dengan sendirinya Keputusan Panglima TNI Nomor : Kep/01/P/I/1984 tanggal 20 Januari 1984 sub lampiran V dari lampiran "K" Keputusan Panglima TNI tidak berlaku. 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*).

b. Bahwa kebutuhan sumber daya manusia harus mendapat perhatian. Kekurangan personel Hakim, Panitera, anggota Militer dan ASN lainnya sangat mempengaruhi dalam kelancaran pelaksanaan tugas baik fungsi teknis yudisial maupun fungsi pendukung (non teknis yudisial). Personel Militer dan ASN Pengadilan Militer I-04 Palembang pada umumnya memiliki tugas tambahan disamping tugas jabatannya sehari-hari diantaranya yang berkaitan dengan fungsi pengelola keuangan, pengelola Barang Milik Negara (BMN), pelayanan informasi dan pengaduan serta pengelolaan teknologi informasi (admin sistem administrasi perkara/sipp, admin website/portal, admin sistem

kepegawaian/simpeg, admin sistem publikasi putusan/Direktori putusan, admin pengelolaan perpustakaan).

2 Faktor Ekstern

Luas wilayah Hukum Pengadilan Militer I-04 Palembang mencakup seluruh wilayah Provinsi Sumatera Selatan, Provinsi Jambi, Provinsi Bengkulu, Provinsi Lampung dan Provinsi Bangka Belitung, sehingga mempengaruhi dalam pelaksanaan tugas khususnya dalam menghadirkan para saksi yang berada di daerah yang jauh seperti di daerah yang sulit dijangkau.

BAB III
PROGRAM KERJA TAHUNAN
TAHUN 2025

A. PROGRAM PENINGKATAN MANAJEMEN PERADILAN MILITER

Pelaksanaan program peningkatan manajemen Pengadilan Militer I-04 Palembang TA 2025 ini dibiayai oleh DIPA (05) Dirjen Badilmiltun MARI Nomor : DIPA-005.05.2.663212/2025 tanggal 2 Desember 2024 dengan jumlah pagu anggaran sebesar Rp 276.470.000,00 (dua ratus tujuh puluh enam juta empat ratus tujuh puluh ribu rupiah), adapun rincian anggaran DIPA tersebut terlihat pada tabel sebagai berikut :

No	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)
1	Penyelesaian perkara ditingkat Pertama dan Banding dilingkungan Peradilan Militer yang tepat waktu	
	- Operasional Persidangan	175.470.000
2	Sidang di Luar Gedung Pengadilan	
	- Sidang Keliling	101.000.000
Total		276.470.000

Sumber Data "Subbag Perencanaan, TI, dan Pelaporan Dilmil I-04 Palembang Tahun 2025"

Alokasi anggaran pada Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer sebagaimana tercantum dalam DIPA (05) tersebut di atas diharapkan mampu mendukung dan meningkatkan kinerja Pengadilan Militer I-04 Palembang dengan melaksanakan kegiatan yang berorientasi pada upaya penyelesaian perkara yang memenuhi ketentuan hukum dan tepat waktu, untuk itu ditetapkan hal-hal sebagai berikut :

1. Target Penyelesaian Perkara

Target penyelesaian perkara Pengadilan Militer I-04 Palembang pada tahun anggaran 2025 sebagaimana yang terdapat pada DIPA (05) Dirjen Badilmiltun berjumlah 150 perkara. Penyelesaian perkara akan dilaksanakan dengan sistem target berdasarkan jumlah yang harus diselesaikan (sisa perkara Tahun 2024 dan perkara masuk Tahun 2025) maupun batas waktu penyelesaian.

Persentase penetapan kinerja penyelesaian perkara yang akan dicapai pada Tahun 2025 sebagaimana terlihat pada tabel sebagai berikut :

INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2
Persentase perkara pidana/kejahatan yang diselesaikan tepat waktu	100%
Persentase perkara pelanggaran lalu lintas yang diselesaikan tepat waktu	100%

Pengadilan Militer I-04 Palembang pada Tahun 2025 berkomitmen akan merealisasikan dan melaksanakan target penyelesaian perkara pidana/kejahatan dan pelanggaran lalu lintas yang tepat waktu sesuai dengan penetapan kinerja Tahun 2025.

Sebagai perbandingan pada target penyelesaian perkara pidana/kejahatan dan pelanggaran lalu lintas pada tahun anggaran 2024 sampai pada bulan Desember tercapai, dimana penyelesaian perkara pidana/kejahatan yang diputus tepat waktu sebanyak 115 (seratus lima belas) perkara capaian persentase 100%, dan penyelesaian perkara pelanggaran lalu lintas yang tepat waktu sebanyak 4 (empat) perkara capaian persentase

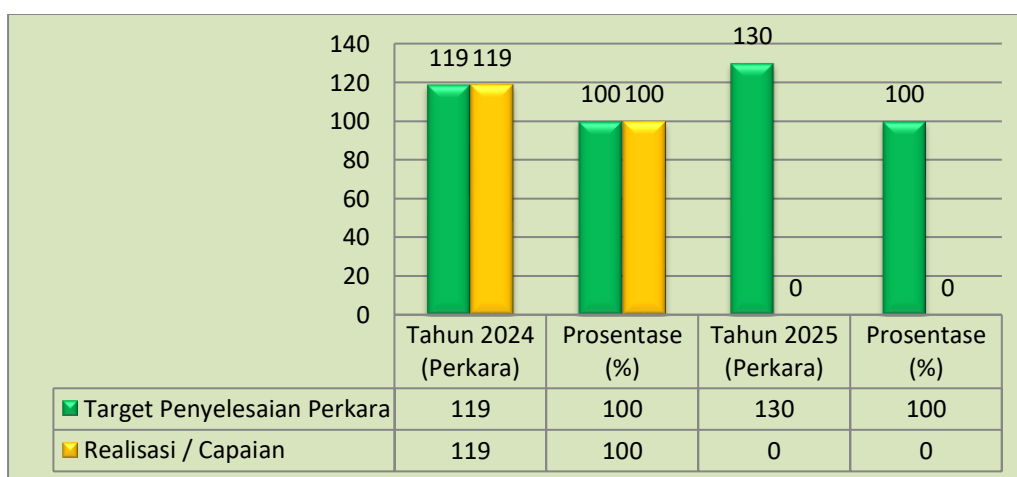
100%. Total jumlah penyelesaian perkara putus sebanyak 119 (seratus sembilan belas) perkara capaian persentase 100%.

Adapun tabel capaian penyelesaian perkara pidana kejahatan dan pelanggaran pada Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

No	Perkara	Jumlah Perkara	Putus	Target Penyelesaian Thn 2024 (%)	Capaian Target Thn 2024 (%)
1.	Pidana / Kejahatan	115	115	100%	100%
2.	Pelanggaran Lalu Lintas	4	4	100%	100%
Total		119	119	-	-

Sumber Data : Laporan keadaan perkara Dilmil I-04 Palembang tahun 2024

Berikut tabel perbandingan penyelesaian perkara Tahun 2024 dengan target penyelesaian perkara Tahun 2025 sebagai berikut :



Adapun target penyelesaian perkara pidana/kejahatan dan pelanggaran lalu lintas yang akan dicapai pada Tahun 2025 per triwulan pada Pengadilan Militer I-04 Palembang adalah sebagai berikut :

Target penyelesaian perkara pidana kejahatan adalah :

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.

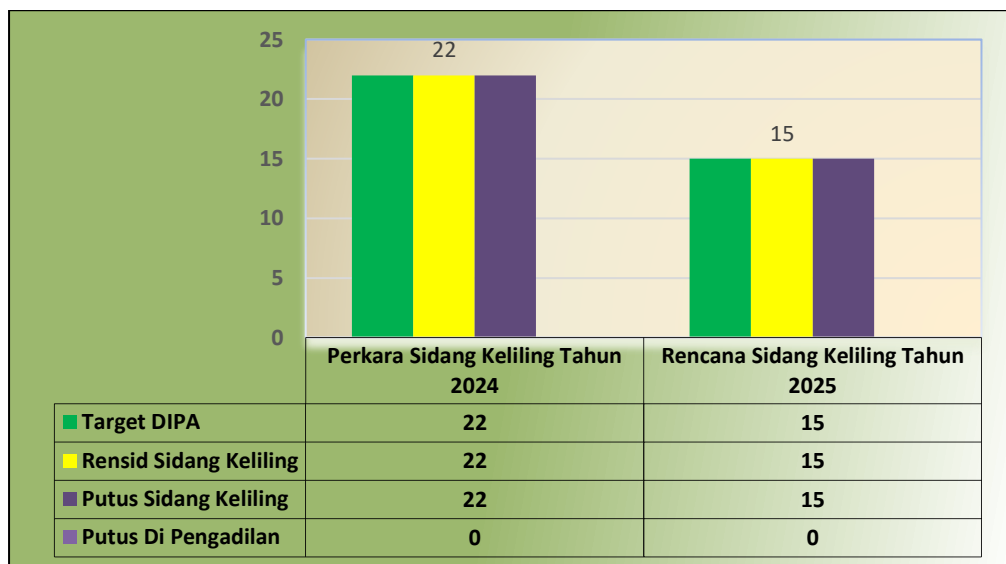
Perkiraan penyelesaian pelanggaran lalu lintas adalah :

1)	Target Penyelesaian triwulan I	:	2 perkara.
2)	Target Penyelesaian triwulan II	:	2 perkara.
3)	Target Penyelesaian triwulan III	:	3 perkara.
4)	Target Penyelesaian triwulan IV	:	3 perkara.

2. Pelaksanaan Sidang Keliling (*Detasering*)

Mengingat bahwa daerah hukum Pengadilan Militer I-04 Palembang memiliki wilayah yang sangat luas yaitu meliputi daerah Provinsi Sumatera Selatan, Provinsi Jambi, Provinsi Bengkulu, Provinsi Lampung dan Provinsi Bangka Belitung, oleh karena itu adanya pelaksanaan sidang keliling diharapkan dapat membantu percepatan penyelesaian perkara di Pengadilan Militer I-04 Palembang. Pelaksanaan sidang keliling pada Tahun 2025 pelaksanaannya akan disesuaikan dengan kebutuhan dan keadaan perkara yang ditangani pada Tahun 2025.

Pada tahun Anggaran 2025 pagu anggaran sidang keliling berjumlah Rp101,000,000,00 (seratus satu juta rupiah). Pada Tahun 2025 diharapkan pelaksanaan sidang keliling dapat memenuhi target penyelesaian 15 Perkara. Berikut grafik perbandingan pelaksanaan sidang keliling Tahun 2024 dengan rencana target pelaksanaan sidang keliling Tahun 2025 sebagai berikut :



3. Strategi Peningkatan Penyelesaian Perkara

Dalam Tahun Anggaran 2025 Pengadilan Militer I-04 Palembang melakukan upaya-upaya untuk memantapkan peningkatan hasil penyelesaian perkara melalui :

- a. Pengadilan Militer I-04 Palembang melakukan koordinasi dan kerjasama secara kontinyu dengan instansi/lembaga lain yang terkait dalam sistem penanganan perkara di lingkungan TNI dalam rangka percepatan penanganan perkara.
- b. Kepala Pengadilan Militer I-04 Palembang melakukan evaluasi penyelesaian perkara setiap bulan sebagai indikator keberhasilan pencapaian target penyelesaian perkara guna menilai kinerja Hakim dan Panitera.

c. Kepala Pengadilan Militer I-04 Palembang melakukan evaluasi penyelesaian minutasi perkara yang telah diputus sebagai indikator keberhasilan pencapaian target penyelesaian perkara guna menilai kinerja staf pengadilan dalam mendukung tugas Hakim dan Panitera dalam menyelesaikan perkara.

d. Kepala Pengadilan Militer I-04 Palembang melakukan perencanaan sidang keliling dan menyelesaikan target penyelesaian perkara (memutus perkara) sesuai rencana.

Untuk tercapainya hasil teknis yudisial dititik beratkan 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 psikoteropika, narkoba dan perkara-perkara lainnya yang mendapat perhatian masyarakat serta perkara yang terdakwanya ditahan.

B. PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA MAHKAMAH AGUNG

Pelaksanaan program ini dibiaya dengan DIPA Pengadilan Militer I-04 Palembang Nomor DIPA-005.01.2.663211/2025 tanggal 2 Desember 2024, terdiri dari kegiatan Pembayaran Gaji dan Tunjangan, dan belanja operasional kantor sepanjang tahun berjalan dengan jumlah alokasi biaya sebesar Rp5,357,256,000,00 (lima milyar tiga ratus lima puluh tujuh juta dua ratus lima puluh enam ribu rupiah), di dalamnya termasuk untuk pembayaran tunjangan Hakim berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 44 Tahun 2024 tentang perubahan ketiga atas PP Nomor 94 Tahun 2012 dan tunjangan Panitera berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2007 tentang

Tunjangan Panitera. Adapun rincian anggaran pada program tersebut terlihat pada tabel sebagai berikut :

No	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)
1.	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Badan Urusan Administrasi	5.357.256.000
	- Gaji dan Tunjangan	3,857,222,000
	- Operasional dan Pemeliharaan Kantor	1,499,334,000
	- Non Operasional	700.000
	Total	5.357.256.000

Sumber Data "Subbag Perencanaan, TI dan Pelaporan Dilmil I-04 Palembang Tahun 2025"

Terkait dengan program ini khususnya masalah peningkatan SDM baik dari aspek kualitas maupun kuantitas hal ini dilakukan secara terpusat. sebagai konsekuensinya maka biaya ditanggung oleh DIPA pusat yaitu Mahkamah Agung RI.

1. Peningkatan Sumber Daya Manusia

Pengadilan Militer I-04 Palembang dalam rangka melaksanakan pembinaan personel baik personel Militer dan Aparatur Sipil Negara, sesuai dengan tugas jabatan yang ada di Pengadilan Militer I-04 Palembang berfungsi sebagai pendukung kebijakan Mabes TNI dan Mahkamah Agung RI yang diarahkan untuk mendayagunakan tenaga yang ada dan memberikan kesempatan untuk mengikuti pendidikan baik pendidikan militer (dikbangpers) maupun pendidikan umum (dikbangum). Selain itu peningkatan SDM juga diarahkan pada peningkatan pengetahuan dibidang teknis dan non teknis sesuai dengan tugas pokok Pengadilan Militer I-04 Palembang

Adapun target yang akan di capai pada tahun 2025 untuk peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) adalah sebagai berikut :

- a. Diktupa (Pendidikan Sekolah Calon Perwira) sebanyak 3 orang
 - b. Diklatpim IV sebanyak 5 orang.
 - c. Diklatpim III sebanyak 2 orang
 - d. Diklapa I sebanyak 1 orang.
 - e. Diklapa II sebanyak 2 orang
 - f. Dikbendahara sebanyak 2 orang
 - g. Bimtek Hakim sebanyak 8 orang
 - h. Bimtek Panitera sebanyak 4 orang
 - i. Bimtek Sakip sebanyak 2 orang
 - j. Bimtek Kepegawaian sebanyak 4 orang
 - k. Usul Kenaikan Pangkat TNI sebanyak 3 orang
 - l. Usul Kenaikan Pangkat ASN sebanyak 1 orang
2. Pengelolaan Administrasi.
- Administrasi Peradilan melaksanakan seluruh Administrasi Peradilan yang ada di Pengadilan Militer Sesuai dengan SOP yang ada di Pengadilan Militer I-04 Palembang.
 - Administrasi Umum melaksanakan Administrasi Umum yang berkaitan dengan Ketata Usahaan baik itu surat-menyurat maupun yang lainnya yang berkaitan dengan Perencanaan, Umum, Keuangan, Kepegawaian, dan Ketatalaksanaan sesuai dengan SOP yang ada di Pengadilan Militer I-04 Palembang.
3. Pengelolaan Keuangan
- Penganggaran tahunan di Pengadilan Militer I-04 Palembang didasarkan pada anggaran yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Tahun Anggaran 2025 yang dituangkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) pada tahun anggaran 2025. Pengadilan Militer I-04 Palembang memiliki 2 (dua) DIPA dari Eselon I yang berbeda. yaitu :

- DIPA dari Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI (BUA) atau disebut pula dengan DIPA 01. Nomor SP DIPA-005.01.2.663211/2025 tanggal 2 Desember 2024 dengan pagu anggaran sebesar Rp5,357,256,000,00 (lima milyar tiga ratus lima puluh tujuh juta dua ratus lima puluh enam ribu rupiah).

- DIPA dari Ditjen Badilmiltun Mahkamah Agung RI atau disebut pula dengan DIPA 05. Nomor SP DIPA-005.05.2.663212/2025 tanggal 2 Desember 2024 dengan pagu anggaran sebesar Rp276,470,000,00 (dua ratus tujuh puluh enam juta empat ratus tujuh puluh ribu rupiah).

Adapun rencana pelaksanaan Anggaran DIPA TA 2025 sebagai berikut :

a. DIPA 01 ANGGARAN DARI BUA MARI

1) Belanja Pegawai

Rencana Pelaksanaan Anggaran Tahun 2025 untuk Belanja Pegawai tidak ada perubahan dari tahun sebelumnya yaitu direncanakan rutin dilaksanakan tiap bulan yang meliputi ; Gaji Pegawai, Tunjangan Hakim dan Panitera dan Uang Makan PNS. Untuk Belanja Pegawai akan berkesinambungan untuk Tahun Anggaran berikutnya.

2) Belanja Barang

Untuk Belanja Barang rencana pelaksanaan anggaran Tahun 2025 Pengadilan Militer I-04 Palembang direncanakan rutin setiap bulannya sebagai berikut :

- a) Bulan Januari :
- Belanja Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran (Langganan Koran/Majalah, Langganan Air, Minum/Galon dan Restribusi Sampah, Keperluan Kantor Lainnya).
 - Keperluan Perkantoran Sehari-hari (ATK).
 - Langganan Daya dan Jasa (Langganan Internet, Biaya Pos, Langganan Telepon, Langganan Air).
 - Belanja Pemeliharaan Halaman Kantor
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (Kendaraan Roda 4, Pemeliharaan Roda 2, Pemeliharaan AC, Printer, Komputer, Laptop, Mesin Foto Copy).
 - Belanja Peralatan dan Mesin Ekstrakomptabel (Meja Kerja Kecil dan Kursi Kerja Kecil).
 - Bantuan Sewa Rumah Dinas Hakim
- b) Bulan Februari ;
- Belanja Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran (Honor Satpam, Honor Pengemudi, Honor Pramubakti, Langganan Koran/Majalah, Langganan Air Minum/Galon dan Restribusi Sampah, Keperluan Kantor Lainnya).
 - Keperluan Perkantoran Sehari-hari (ATK).
 - Langganan Daya dan Jasa (Biaya Pos, Langganan Telepon, Langganan Air).
 - Belanja Pemeliharaan Gedung Kantor
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (Kendaraan Roda 4, Pemeliharaan Roda 2, Pemeliharaan AC, Pemeliharaan Genset, Bahan

Bakar Genset, Printer, Komputer, Laptop, Mesin Foto Copy, Belanja Inventaris Kantor Lainnya).

- Belanja Pakaian Satpam, Pengemudi, Pramubakti dan Pegawai (Non Hakim), Pakaian Hakim.

- Honor Operasional Satker

- Transport dalam kota.

- Bantuan Sewa Rumah Dinas Hakim.

- Laporan Dokumen SAKIP.

c) Bulan Maret ;

- Belanja Kebutuhan sehari-hari Perkantoran (Honor Satpam, Honor Pengemudi, Honor Pramubakti, Langganan Koran/Majalah, Langganan Air Minum/Galon, Restribusi Sampah dan Keperluan Kantor Lainnya).

- Keperluan Perkantoran Sehari-hari (ATK).

- Langganan Daya dan Jasa (Biaya Pos, Langganan Telepon, Langganan Air).

- Pemeliharaan Gedung Kantor.

- Pemeliharaan Halaman Kantor

- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (Kendaraan Roda 4, Pemeliharaan Roda 2, Pemeliharaan AC, Pemeliharaan Genset, Printer, Komputer, Laptop, Mesin Foto Copy).

- Honor Operasional Satker.

- Konsultasi/Koordinasi (Belanja Perjalanan Biasa).

- Transport dalam kota

- Bantuan Sewa Rumah Dinas Hakim.

- d) Bulan April ;
- Belanja Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran (Honor Satpam, Honor Pengemudi, Honor Pramubakti, Langganan Koran/Majalah, Langganan Air Minum/Galon, Restribusi Sampah dan Keperluan Kantor Lainnya).
 - Keperluan Perkantoran Sehari-hari (ATK).
 - Langganan Daya dan Jasa (Biaya Pos, Langganan Telepon, Langganan Air).
 - Belanja Pemeliharaan Gedung Kantor.
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (Kendaraan Roda 4, Pemeliharaan Roda 2, Pemeliharaan AC, Bahan Bakar Genset, Printer, Komputer, Laptop, Mesin Foto Copy, Belanja Inventaris Kantor Lainnya).
 - Belanja Pakaian Olahraga.
 - Honor Operasional Satker.
 - Transport Dalam Kota
 - Bantuan Sewa Rumah Dinas Hakim.
- e) Bulan Mei ;
- Belanja Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran (Honor Satpam, Honor Pengemudi, Honor Pramubakti, Langganan Koran/Majalah, Langganan Air Minum/Galon dan Restribusi Sampah, Keperluan Kantor Lainnya).
 - Keperluan Perkantoran Sehari-hari (ATK).
 - Langganan Daya dan Jasa (Biaya Pos, Langganan Telepon, Langganan Air).
 - Belanja Pemeliharaan Gedung Kantor .
 - Belanja Pemeliharaan Halaman Kantor

- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (Kendaraan Roda 4, Pemeliharaan Roda 2, Pemeliharaan AC, Belanja Pemeliharaan Genset, Printer, Komputer, Laptop, Mesin Foto Copy).
 - Honor Operasional Satker.
 - Konsultasi/Koordinasi (Belanja Perjalanan Biasa).
 - Transport dalam kota
 - Bantuan Sewa Rumah Dinas Hakim.
- f) Bulan Juni ;
- Belanja Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran (Honor Satpam, Honor Pengemudi, Honor Pramubakti, Langganan Koran/Majalah, Langganan Air Minum/Galon dan Restribusi Sampah, Keperluan Kantor Lainnya).
 - Keperluan Perkantoran Sehari-hari (ATK).
 - Langganan Daya dan Jasa (Lisensi Video Conference, Biaya Pos, Langganan Telepon, Langganan Air).
 - Belanja Pemeliharaan Gedung Kantor.
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (Kendaraan Roda 4, Pemeliharaan Roda 2, Pemeliharaan AC, Bahan Bakar Genset, Printer, Komputer, Laptop, Mesin Foto Copy, Belanja Inventaris Kantor Lainnya).
 - Honor Operasional Kantor.
 - Konsultasi/Koordinasi Belanja Perjalanan Biasa.
 - Transport dalam kota.
 - Bantuan Sewa Rumah Dinas Hakim.

- g) Bulan Juli ;
- Belanja Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran (Honor Satpam, Honor Pengemudi, Honor Pramubakti, Langganan Koran/Majalah, Langganan Air Minum/Galon dan Restribusi Sampah, Keperluan Kantor Lainnya).
 - Belanja Barang Operasional Lainnya (Konsumsi).
 - Keperluan Perkantoran Sehari-hari (ATK).
 - Langganan Daya dan Jasa (Biaya Pos, Langganan Listrik, Langganan Telepon, Langganan Air).
 - Sewa Web Hosting.
 - Belanja Pemeliharaan Gedung Kantor.
 - Belanja Pemeliharaan Halaman Kantor
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (Kendaraan Roda 4, Pemeliharaan Roda 2, Pemeliharaan AC, Belanja Pemeliharaan Genset, Printer, Komputer, Laptop, Mesin Foto Copy).
 - Honor Operasional Satker
 - Konsultasi/Koordinasi Belanja Perjalanan Biasa.
 - Transport dalam kota.
 - Bantuan Sewa Rumah Dinas Hakim.
- h) Bulan Agustus ;
- Belanja Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran (Honor Satpam, Honor Pengemudi, Honor Pramubakti, Langganan Koran/Majalah, Langganan Air Minum/Galon, Restribusi Sampah, Keperluan Kantor Lainnya).
 - Keperluan Perkantoran Sehari-hari (ATK).

- Langganan Daya dan Jasa (Biaya Pos, Langganan Telepon, Langganan Air).
 - Belanja Pemeliharaan Gedung Kantor
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (Kendaraan Roda 4, Pemeliharaan Roda 2, Pemeliharaan AC, Bahan Bakar Genset, Printer, Komputer, Laptop, Mesin Foto Copy, Belanja Inventaris Kantor Lainnya).
 - Honor Operasional Satker.
 - Transport dalam kota.
 - Bantuan Sewa Rumah Dinas Hakim.
- i) Bulan September ;
- Belanja Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran (Honor Satpam, Honor Pengemudi, Honor Pramubakti, Langganan Koran/Majalah, Langganan Air Minum/Galon, Restribusi Sampah, Keperluan Kantor Lainnya).
 - Keperluan Perkantoran Sehari-hari (ATK).
 - Langganan Daya dan Jasa (Biaya Pos, Langganan Telepon, Langganan Air).
 - Belanja Pemeliharaan Gedung Kantor
 - Belanja Pemeliharaan Halaman Kantor
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (Kendaraan Roda 4, Pemeliharaan Roda 2, Pemeliharaan AC, Pemeliharaan Genset, Printer, Komputer, Laptop, Mesin Foto Copy).
 - Honor Operasional Satker.
 - Konsultasi/Koordinasi Belanja Perjalanan Biasa
 - Transport dalam kota
 - Bantuan Sewa Rumah Dinas Hakim.

- j) Bulan Oktober ;
- Belanja Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran (Honor Satpam, Honor Pengemudi, Honor Pramubakti, Langganan Koran/Majalah, Langganan Air Minum/Galon dan Restribusi Sampah, Keperluan Kantor Lainnya).
 - Keperluan Perkantoran Sehari-hari (ATK).
 - Langganan Daya dan Jasa (Biaya Pos, Langganan Telepon, Langganan Air).
 - Belanja Pemeilharaan Gedung Kantor.
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (Kendaraan Roda 4, Pemeliharaan Roda 2, Pemeliharaan AC, Bahan Bakar Genset, Printer, Komputer, Laptop, Mesin Foto Copy, Belanja Inventaris Kantor Lainnya).
 - Belanja Pemeliharaan Gedung Kantor
 - Honor Operasional Satker
 - Konsultasi/Koordinasi (Belanja Perjalanan Biasa).
 - Transport dalam kota
 - Bantuan Sewa Rumah Dinas Hakim.
- k) Bulan November ;
- Belanja Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran (Honor Satpam, Honor Pengemudi, Honor Pramubakti, Langganan Koran/Majalah, Langganan Air Minum/Galon dan Restribusi Sampah, Keperluan Kantor Lainnya).
 - Keperluan Perkantoran Sehari-hari (ATK).
 - Langganan Daya dan Jasa (Biaya Pos, Langganan Telepon, Langganan Air).
 - Belanja Pemeliharaan Gedung Kantor

- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (Kendaraan Roda 4, Pemeliharaan Roda 2, Pemeliharaan AC, Printer, Komputer, Laptop, Mesin Foto Copy).

- Honor Operasional Satker.

- Konsultasi/Koordinasi (Belanja Perjalanan Biasa).

- Bantuan Sewa Rumah Dinas Hakim.

I) Bulan Desember ;

- Belanja Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran (Honor Satpam, Honor Pengemudi, Honor Pramubakti, Langganan Koran/Majalah, Langganan Air Minum/Galon dan Restribusi Sampah, Keperluan Kantor Lainnya).

- Belanja Barang Operasional Lainnya (Konsumsi)

- Keperluan Perkantoran Sehari-hari (ATK).

- Langganan Daya dan Jasa (Langganan Internet, Biaya Pos, Langganan Telepon, Langganan Air).

- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (Kendaraan Roda 4, Pemeliharaan Roda 2, Pemeliharaan AC, Pemeliharaan Genset, Bahan Bakar Genset, Printer, Komputer, Laptop, Mesin Foto Copy).

- Belanja Pemeliharaan Gedung Kantor

- Honor Operasional Kantor.

- Konsultasi/Koordinasi (Belanja Perjalanan Biasa).

- Transport Dalam Kota

- Bantuan Sewa Rumah Dinas Hakim.

b. DIPA 05 ANGGARAN DARI DITJEN BADILMILTUN MARI

Untuk anggaran dari Ditjen Badilmiltun MARI yang mengacu pada penyelesaian perkara di Pengadilan Militer I-04 Palembang. Pengadilan Militer I-04 Palembang merencanakan untuk melaksanakan anggaran sebagai berikut :

- 1) Bulan Januari :
 - Belanja bahan (Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara).
 - Belanja ATK Perkara (Tingkat Pertama).
 - Pengiriman Penetapan Hari Sidang.
 - Konsumsi Makan Terdakwa dan Pengamanan POM.
 - Konsumsi Makan diluar jam kerja Hakim, Panitera, Provoost, Terdakwa dan 2 orang Saksi.
 - Pemeriksaan Barang Bukti di luar Sidang.
 - Belanja bahan (Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara) Upaya Hukum.
 - Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (Pengiriman Dokumen Penyelesaian Perkara).
 - Pengiriman Penetapan Hari Sidang
 - Pengiriman Dokumen Penyelesaian Perkara ke Papera, Ankum, Otmil dan POM
- 2) Bulan Februari
 - Belanja bahan (Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara).
 - Belanja ATK Perkara.
 - Konsumsi Makan Terdakwa dan Pengamanan POM.
 - Konsumsi Makan diluar jam kerja Hakim, Panitera, Provoost, Terdakwa dan 2 orang Saksi.

- Honor Saksi Ahli.
- Pemeriksaan Barang Bukti di luar Sidang.
- Belanja bahan (Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara) Minutasi/ Upaya Hukum.
- Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (Pengiriman Dokumen Penyelesaian Perkara).
- Pengiriman Penetapan Hari Sidang.
- Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara.
- Pengiriman Dokumen Penyelesaian Perkara ke Papera, Ankum, Otmil dan POM.

3) Bulan Maret :

- Belanja bahan (Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara).
- Belanja ATK Perkara.
- Pengiriman Penetapan Hari Sidang.
- Konsumsi Makan Terdakwa dan Pengamanan dari POM.
- Konsumsi Makan diluar jam kerja Hakim, Panitera, Provoost, Terdakwa dan 2 orang Saksi.
- Belanja Perjalanan Dinas dalam kota (Pemeriksaan Barang Bukti di luar ruang sidang.
- Belanja bahan (Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara) Minutasi/ Upaya Hukum.
- Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (Pengiriman Dokumen Penyelesaian Perkara).
- Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara.
- Alat Tulis Kantor Perkara Lalin.
- Pengiriman Penetapan Hari Sidang.
- Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara.
- Pengiriman Dokumen Penyelesaian Perkara ke Papera, Ankum, Otmil dan POM.

- Belanja Jasa Lainnya (Biaya Uang Kebersihan).
 - Sidang Dilmil I-04 Palembang di Bandar Lampung.
- 4) Bulan April :
- Belanja bahan (Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara).
 - Belanja ATK Perkara (Tingkat Pertama).
 - Pengiriman Penetapan Hari Sidang.
 - Konsumsi Makan Terdakwa dan Pengamanan dari POM.
 - Konsumsi Makan diluar jam kerja Hakim, Panitera, Provoost, Terdakwa dan 2 orang Saksi.
 - Honorarium Saksi Ahli.
 - Pemeriksaan Barang Bukti diluar Sidang.
 - Belanja bahan (Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara) Minutasi/Upaya Hukum.
 - Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (Pengiriman Dokumen Penyelesaian Perkara).
 - Pengiriman Penetapan Hari Sidang (Perkara Pelanggaran).
 - Pengiriman Dokumen Penyelesaian Perkara ke Papera, Ankum, Otmil dan POM.
- 5) Bulan Mei :
- Belanja bahan (Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara).
 - Belanja ATK Perkara.
 - Pengiriman Penetapan Hari Sidang.
 - Konsumsi Makan Terdakwa dan Pengamanan dari POM.
 - Konsumsi Makan diluar jam kerja Hakim, Panitera, Provoost, Terdakwa dan 2 orang Saksi.

- Belanja Perjalanan Dinas dalam kota (Pemeriksaan barang bukti di luar ruang sidang).
- Belanja bahan (Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara) Minutasi/Upaya Hukum.
- Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (Pengiriman Dokumen Penyelesaian Perkara).
- Penggandaan dan Pejilidan Berkas Perkara (Pelanggaran).
- Pengiriman Penetapan Hari Sidang.
- Penggandaan dan Penjiitan Berkas Perkara.
- Pengiriman Dokumen Penyelesaian Perkara ke Papera, Ankum, Otmil dan POM.

6) Bulan Juni :

- Belanja bahan (Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara).
- Belanja ATK Perkara.
- Pengiriman Penetapan Hari Sidang.
- Konsumsi Makan Terdakwa dan Pengamanan dari POM.
- Konsumsi Makan diluar jam kerja Hakim, Panitera, Provoost, Terdakwa dan 2 orang Saksi.
- Honorarium Saksi Ahli.
- Pemeriksaan Barang Bukti diluar Sidang.
- Belanja bahan (Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara) Minutasi Upaya Hukum.
- Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (Pengiriman Dokumen Penyelesaian Perkara).
- Alat Tulis Kantor Perkara Lalin.
- Pengiriman Penetapan Hari Sidang.
- Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara.

- Pengiriman Dokumen penyelesaian perkara ke Papera, Ankum, Otmil dan POM.
 - Belanja Jasa Lainnya (Biaya Uang Kebersihan).
 - Sidang Dilmil I-04 Palembang di Jambi.
- 7) Bulan Juli :
- Belanja bahan (Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara).
 - Belanja ATK Perkara.
 - Pengiriman Penetapan Hari Sidang.
 - Konsumsi Makan Terdakwa dan Pengamanan dari POM.
 - Konsumsi Makan diluar jam kerja Hakim, Panitera, Provoost, Terdakwa dan 2 orang Saksi.
 - Pemeriksaan Barang Bukti diluar Sidang.
 - Belanja bahan (Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara) Minutasi/Upaya Hukum.
 - Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (Pengiriman Dokumen Penyelesaian Perkara).
 - Pengiriman Penetapan Hari Sidang.
 - Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara.
 - Pengiriman Dokumen penyelesaian perkara ke Papera, Ankum, Otmil dan POM.
- 8) Bulan Agustus :
- Belanja bahan (Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara).
 - Belanja ATK Perkara.
 - Pengiriman Penetapan Hari Sidang.
 - Konsumsi Makan Terdakwa dan Pengamanan dari POM.
 - Konsumsi Makan diluar jam kerja Hakim, Panitera, Provoost, Terdakwa dan 2 orang Saksi.

- Belanja Perjalanan Dinas dalam kota (Pemeriksaan barang bukti di luar ruang sidang).
- Belanja bahan (Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara) Minutasi/Upaya Hukum.
- Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (Pengiriman Dokumen Penyelesaian Perkara).
- Pengiriman Penetapan Hari Sidang.
- Pengiriman Dokumen penyelesaian perkara ke Papera, Ankum, Otmil dan POM.

9) Bulan September :

- Belanja bahan (Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara).
- Belanja ATK Perkara.
- Pengiriman Penetapan Hari Sidang.
- Konsumsi Makan Terdakwa dan Pengamanan dari POM.
- Konsumsi Makan diluar jam kerja Hakim, Panitera, Provoost, Terdakwa dan 2 orang Saksi.
- Honorarium Saksi Ahli.
- Pemeriksaan Barang Bukti diluar Sidang.
- Belanja bahan (Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara) Minutasi/Upaya Hukum.
- Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (Pengiriman Dokumen Penyelesaian Perkara).
- Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara.
- Alat Tulis Kantor (Pkr Lalin).
- Pengiriman Penetapan Hari Sidang.
- Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara.
- Pengiriman Dokumen penyelesaian perkara ke Papera, Ankum, Otmil dan POM.
- Belanja Jasa Lainnya (Biaya Uang Kebersihan).

- Sidang Dilmil I-04 Palembang di Bengkulu.
- 10) Bulan Oktober :
- Belanja bahan (Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara).
 - Belanja ATK Perkara.
 - Pengiriman Penetapan Hari Sidang.
 - Konsumsi Makan Terdakwa dan Pengamanan dari POM.
 - Konsumsi Makan diluar jam kerja Hakim, Panitera, Provoost, Terdakwa dan 2 orang Saksi.
 - Pemeriksaan Barang Bukti di luar Sidang.
 - Belanja bahan (Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara) Minutasi Upaya Hukum.
 - Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (Pengiriman Dokumen Penyelesaian Perkara).
 - Pengiriman Penetapan Hari Sidang.
 - Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara.
 - Pengiriman Dokumen penyelesaian perkara ke Papera, Ankum, Otmil dan POM.
- 11) Bulan November :
- Belanja bahan (Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara).
 - Belanja ATK Perkara.
 - Pengiriman Penetapan Hari Sidang.
 - Konsumsi Makan Terdakwa dan Pengamanan dari POM.
 - Konsumsi Makan diluar jam kerja Hakim, Panitera, Provoost, Terdakwa dan 2 orang Saksi.
 - Belanja Jasa Profesi (Honorarium Saksi Ahli).
 - Belanja Perjalanan Dinas dalam kota (Pemeriksaan barang bukti di luar ruang sidang).

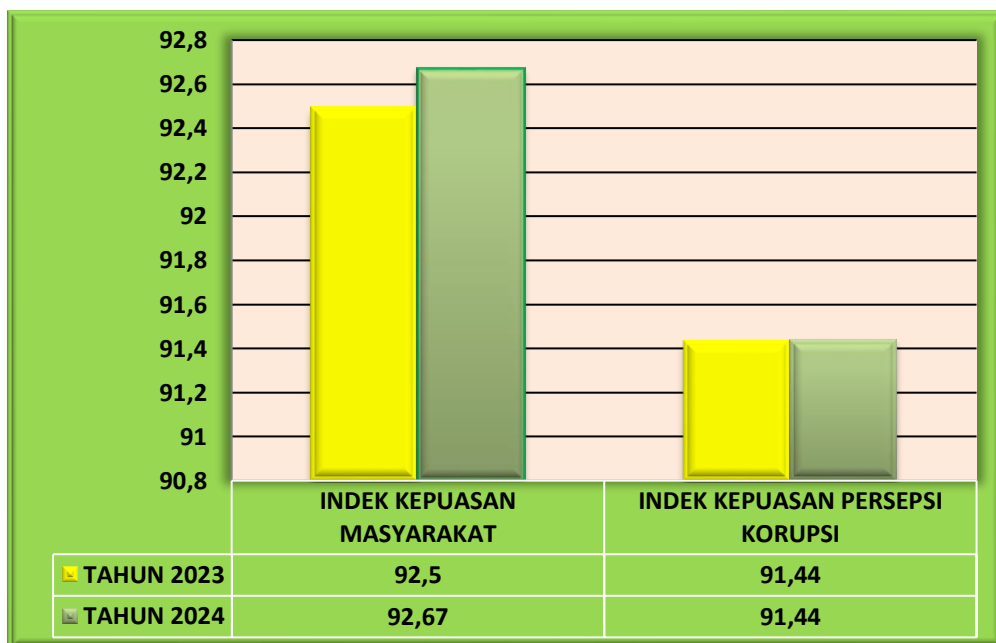
- Belanja bahan (Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara) Minutasi Upaya Hukum.
- Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (Pengiriman Dokumen Penyelesaian Perkara).
- Pengiriman Penetapan Hari Sidang.
- Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara.
- Pengiriman Dokumen penyelesaian perkara ke Papera, Ankum, Otmil dan POM.

12) Bulan Desember :

- Belanja bahan (Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara).
- Belanja ATK Perkara.
- Pengiriman Penetapan Hari Sidang.
- Konsumsi Makan Terdakwa dan Pengamanan dari POM.
- Konsumsi Makan diluar jam kerja Hakim, Panitera, Provoost, Terdakwa dan 2 orang Saksi.
- Belanja Jasa Profesi (Honorarium Saksi Ahli).
- Belanja Perjalanan Dinas dalam kota (Pemeriksaan barang bukti di luar ruang sidang).
- Belanja bahan (Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara) Minutasi/Upaya Hukum.
- Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (Pengiriman Dokumen Penyelesaian Perkara).
- Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara.
- Alat Tulis Kantor (Pkr Lalin).
- Pengiriman Penetapan Hari Sidang.
- Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara.
- Pengiriman Dokumen penyelesaian perkara ke Papera, Ankum, Otmil dan POM.

C. PROGRAM INDEX PERSEPSI KEPUASAN MASYARAKAT DALAM PELAYANAN PERADILAN

Dalam meningkatkan sarana dan prasarana, Pengadilan Militer I-04 Palembang telah berusaha untuk memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat. Pengadilan Militer I-04 Palembang hal ini terlihat pada grafis SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) sampai pada Triwulan ke 4 (empat) di bawah ini :



Sumber data "Subbag Umum dan Keuangan Dilmil I-04 Palembang"

Dengan adanya perbandingan Indeks Kepuasan Masyarakat tersebut di atas. Pengadilan Militer I-04 Palembang menargetkan Indeks Kepuasan Masyarakat pada Tahun 2025 meningkat dari Tahun 2024.

Adapun rencana aksi program kerja Pengadilan Militer I-04 Palembang Tahun 2025 berdasarkan Sasaran Strategis. Indikator Kinerja dan Target Kinerja. Terlampir

BAB IV

PENUTUP

Demikian Program Kerja Pengadilan Militer I-04 Palembang ini dibuat agar kegiatan pelaksanaan kerja lebih terarah, selain itu berguna untuk pelaksanaan pengawasan serta akan lebih mudah dievaluasi pada saat Tahun Anggaran 2025 ini berakhir sehingga dapat dijadikan pedoman dan acuan dalam pembuatan program kerja pada tahun yang akan datang.

Keberhasilan Program Kerja ini sangat bergantung pada dukungan seluruh anggota Pengadilan Militer I-04 Palembang sehingga semangat kerja dan kerja sama yang baik serta loyalitas yang tinggi sangat dibutuhkan dari masing-masing personel dalam melaksanakan program kerja ini. Semoga program kerja ini dapat dilaksanakan dengan baik.

Palembang, Januari 2025
Kepala Pengadilan Militer I-04 Palembang,

Kolonel Chk Fredy Ferdian Isnartanto

LAMPIRAN

RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 PENGADILAN MILITER I-04 PALEMBANG

No	SASARAN	INDIKATOR				TARGET			
						I	II	III	IV
1	Terwujudnya peradilan yang pasti, transparan, dan akuntabel	Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu				100%	100%	100%	100%
		Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding				75%	75%	75%	75%
		Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi				70%	70%	70%	70%
		Index persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan				92%	92%	92%	92%
No	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1	Pengelolaan berkas perkara	√	√	√	√	Perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	Rp. 5.357.256.000,-
2	Penetapan hari sidang	√	√	√	√	Perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	
3	Persidangan perkara	√	√	√	√	Perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	
4	Persiapan penyelesaian perkara	√	√	√	√	Perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	
5	Penerapan SOP "One Day Publish" (setelah perkara diputus, pada hari itu juga langsung diupload ke dalam Direktori Putusan)	√	√	√	√	Perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	
Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding									
1	Meningkatkan kualitas putusan yang memberikan rasa keadilan kepada masyarakat pencari keadilan	√	√	√	√	Perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	
2	Diklat spesialisasi Hakim dalam penanganan perkara	√	√	√	√	Perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	

Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi									
1	Meningkatkan kualitas putusan yang memberikan rasa keadilan kepada masyarakat pencari keadilan	√	√	√	√	Perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	
2	Diklat spesialisasi Hakim dalam penanganan perkara	√	√	√	√	Perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	
Index Persepsi <i>Stakeholder</i> yang Puas Terhadap Layanan Peradilan									
1	Memberikan pelayanan yang professional dan berintegritas terhadap stakeholder	√	√	√	√	Layanan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	
2	Memberikan pembinaan dan pengawasan secara berkala terhadap petugas PTSP	√	√	√	√	Orang	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	
3	Menetapkan TIM survey IKM	√				Orang	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	
4	Melaksanakan survey IKM	√	√	√	√	Hasil Survey	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	
5	Monitoring dan Evaluasi dari Pimpinan terhadap 3 unsur terendah survey IKM	√	√	√	√	Hasil Survey	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	
6	Melaksanakan tindak lanjut hasil survey IKM	√	√	√	√	Hasil Survey	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	
No	SASARAN	INDIKATOR				TARGET			
						I	II	III	IV
2	Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu				100%	100%	100%	100%

No	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1	Mencetak hasil putusan setelah dibacakan oleh Majelis Hakim.	√	√	√	√	Perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	Rp. 171.960.000,-
2	Mengirim Salinan Putusan ke Oditur dan Terdakwa	√	√	√	√	Perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	
No	SASARAN	INDIKATOR				TARGET			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
3	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan				100%	100%	100%	100%
No	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1	Mendata perkara-perkara yang direncanakan untuk diselesaikan di luar gedung pengadilan		√	√	√	Perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Menejemen Peradilan Militer	Rp. 101.000.000,-
2	Membentuk tim penyelesaian perkara di luar gedung pengadilan		√	√	√	Perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Menejemen Peradilan Militer	
3	Menentukan tempat dan waktu pelaksanaan sidang di luar gedung pengadilan		√	√	√	Perkara	Program Dukungan dan Manajemen	Peningkatan Menejemen Peradilan Militer	
4	Melaksanakan sidang di luar gedung pengadilan		√	√	√	Perkara	Program Dukungan dan Manajemen	Peningkatan Menejemen Peradilan Militer	

No	SASARAN	INDIKATOR				TARGET			
						I	II	III	IV
4	Terwujudnya pelayanan Kesekretariatan Pengadilan Militer I-04 Palembang yang tertib administrasi dan sesuai peraturan yang berlaku	Persentase penyelesaian pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran, Teknologi Informasi dan statistik serta pemantauan evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan				100%	100%	100%	100%
		Persentase penyelesaian pelaksanaan Urusan Kepegawaian, penataan Organisasi dan Tata Laksana				100%	100%	100%	100%
		Persentase penyelesaian pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, perpustakaan serta pengelolaan keuangan				100%	100%	100%	90%
No	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
Persentase Penyelesaian Rencana Program dan Anggaran									
1	Melaksanakan Penyusunan Rencana Anggaran dan program yang lengkap dan tepat waktu			√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
2	Menyusun Rencana Penggunaan Anggaran	√				Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
3	Menyusun Program Kerja	√				Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	

4	Melaksanakan pengisian dan monitoring data rencana dan realisasi anggaran pada aplikasi e-monev Bappenas	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
5	Menyusun Dokumen SAKIP dan LKE AKIP	√	√	√		Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
6	Melaksanakan usulan revisi anggaran yang sesuai dengan kebutuhan	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
Persentase Penyelesaian Layanan Teknologi Informasi dan statistik									
1	Melaksanakan implementasi teknologi informasi pada penggunaan aplikasi internal maupun eksternal	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
2	Melaksanakan monitoring dan evaluasi penggunaan teknologi informasi	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
3	Melaksanakan publikasi pada media sosial resmi kantor	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	

Persentase Pelaksanaan Penggunaan Anggaran dan Penatausahaan BMN									
1	Melaksanakan penatausahaan anggaran DIPA 01 dan 05	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
2	Melaksanakan pertanggungjawaban anggaran DIPA 01 dan 05	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
3	Melaksanakan penatausahaan BMN	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
4	Melaksanakan pelaporan keuangan	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
5	Melaksanakan pelaporan Barang Milik Negara (BMN)	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
Persentase Terselenggaranya Urusan Surat Menyurat, Kearsipan, dan Penggandaan, Perawatan dan Pemeliharaan Gedung, Sarana dan Prasarana, Perlengkapan, Perpustakaan, Keamanan, Keprotokolan, dan Hubungan Masyarakat									
1	Melaksanakan tata persuratan, kearsipan, dan penggandaan	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	

2	Melaksanakan pemeliharaan/ perawatan sarana dan prasarana kantor dan rumah dinas	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
3	Melaksanakan kegiatan keprotokolan dan kehumasan	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
4	Melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	

**JADWAL PELAKSANAAN ANGGARAN DIPA 01 TAHUN 2025
PENGADILAN MILITER I-04 PALEMBANG
TAHUN ANGGARAN 2025**

No	Kegiatan/Sub Kegiatan	Jumlah Biaya	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Layanan Perkantoran	5.357.256.000												
A 051	Layanan Umum	700.000												
	Belanja Peralatan dan Mesin Ekstrakomptabel													
521252	Meja Kerja Kecil	400.000	400.000											
521252	Kursi Kerja Kecil	300.000	300.000											
001	Layanan Perkantoran	5.356.256.000												
	Pembayaran Gaji dan Tunjangan	3.857.222.000												
511111	Belanja Gaji Pokok PNS	726.969.000	51.926.000	51.926.000	103.852.000.	51.926.000	51.926.000	103.852.000	51.926.000	51.926.000	51.926.000	51.926.000	51.926.000	51.931.000
511119	Belanja Pembulatan Gaji	10.000	714	714	1428	714	714	1.428	714	714	714	714	714	718
511121	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	58.223.000	4.450.000	4.450.000	8.900.000	4.450.000	4.450.000	8.900.000	4.450.000	4.450.000	4.450.000	4.450.000	4.450.000	373.000
511122	Belanja Tunj. Anak PNS	17.780.000	1.270.000	1.270.000	2.540.000	1.270.000	1.270.000	2.540.000	1.270.000	1.270.000	1.270.000	1.270.000	1.270.000	1.270.000
511123	Belanja Tunj. Struktural PNS	22.680.000	1.620.000	1.620.000	3.240.000	1.620.000	1.620.000	3.240.000	1.620.000	1.620.000	1.620.000	1.620.000	1.620.000	1.620.000
511124	Belanja Tunj. Fungsional PNS	49.000.000	3.500.000	3.500.000	7.000.000	3.500.000	3.500.000	7.000.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000
511125	Belanja Tunj. PPh PNS	36.520.000	200.000	200.000	400.000	200.000	200.000	400.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	33.650.000
511126	Belanja Tunj. Beras PNS	43.800.000	3.650.000	3.650.000	3.650.000	3.650.000	3.650.000	3.650.000	3.650.000	3.650.000	3.650.000	3.650.000	3.650.000	3.650.000
511129	Belanja Uang Makan PNS	152.640.000	8.000.000	13.000.000	13.000.000	13.000.000	13.000.000	13.000.000	13.000.000	13.000.000	13.000.000	13.000.000	13.000.000	14.640.000
511151	Belanja Tunj. Umum PNS	29.960.000	2.140.000	2.140.000	4.280.000	2.140.000	2.140.000	4.280.000	2.140.000	2.140.000	2.140.000	2.140.000	2.140.000	2.140.000
511223	Belanja Tunj. Struktural TNI/POLRI	17.640.000	1.260.000	1.260.000	2.520.000	1.260.000	1.260.000	2.520.000	1.260.000	1.260.000	1.260.000	1.260.000	1.260.000	1.260.000
511224	Belanja Tunj. Fungsional TNI	2.520.000.000	191.360.000	191.360.000	382.720.000	191.360.000	191.360.000	382.720.000	191.360.000	191.360.000	191.360.000	191.360.000	191.360.000	32.320.000
511225	Belanja Tunj PPH TNI	182.000.000	25.900.000	25.900.000	51.800.000	25.900.000	25.900.000	26.600.000	0	0	0	0	0	0

A 002	Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Kantor	1.499.034.000												
A	Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran	619.130.000												
521111	Jasa Satpam, Pengemudi, Pramubakti	543.569.000	0	41.813.000	83.626.000	41.813.000	41.813.000	41.813.000	41.813.000	41.813.000	41.813.000	41.813.000	41.813.000	83.626.000
521111	Langganan Koran/Majalah	3.600.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000
521111	Langganan Air Minum/Galon	5.400.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000
521111	Retribusi Sampah	2.400.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000
521111	Keperluan Kantor Lainnya	18.129.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.629.000
	Belanja Barang Operasional Lainnya	4.200.000												
521119	Konsumsi	4.200.000							2.100.000					2.100.000
	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	41.832.000												
521811	Keperluan Sehari-hari Perkantoran (ATK)	41.832.000	3.486.000	3.486.000	3.486.000	3.486.000	3.486.000	3.486.000	3.486.000	3.486.000	3.486.000	3.486.000	3.486.000	3.486.000
B	Langganan Daya dan Jasa	252.000.000												
521111	Langganan Internet	206.500.000	198.000.000											8.500.000
521111	Lisensi Video Conference	6.000.000						6.000.000						
521114	Biaya Pengiriman Pos Surat	15.000.000	1.250.000	1.250.000	1.250.000	1.250.000	1.250.000	1.250.000	1.250.000	1.250.000	1.250.000	1.250.000	1.250.000	1.250.000
522112	Langganan Telepon	8.400.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000
522113	Langganan Air	12.600.000	1.050.000	1.050.000	1.050.000	1.050.000	1.050.000	1.050.000	1.050.000	1.050.000	1.050.000	1.050.000	1.050.000	1.050.000
522141	Sewa Web Hosting	3.500.000							3.500.000					
C	Pemeliharaan Kantor	357.112.000												
	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	191.052.000												
523111	Belanja Pemeliharaan Gedung Kantor	166.052.000		60.000.000	30.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	5.000.000	5.000.000	6.052.000
523111	Belanja Pemeliharaan Halaman Kantor	25.000.000	5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000			

A 055	Pengiriman Dokumen Penyelesaian Perkara	38.400.000												
521114	Pengiriman Dokumen Penyelesaian Perkara	38.400.000	3.200.000	3.200.000	3.200.000	3.200.000	3.200.000	3.200.000	3.200.000	3.200.000	3.200.000	3.200.000	3.200.000	3.200.000
A 051	Perkara Pelanggaran Lalin Yang Diselesaikan di Dilmiti I	3.510.000												
521211	Pengganggadaan dan penjilidan berkas perkara	510.000			100.000		100.000	100.000			110.000			100.000
521811	Alat tulis kantor	750.000			250.000			250.000			250.000			250.000
A 052	Penetapan Hari Sidang	9u800.000												
521114	Pengiriman Penetapan Hari Sidang	900.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000
A 053	Minutasi	450.000												
	Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara	450.000		50.000	50.000		50.000	50.000	50.000		50.000	50.000	50.000	50.000
A 054	Pengiriman dokumen penyelesaian perkara	900.000												
521114	Pengiriman Dokumen Penyelesaian Perkara ke Papera, Ankum, Otmil dan POM	900.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000
A 051	Sidang di Luar Gedung Pengadilan	101.000.000												
522191	Biaya Uang Kebersihan	1.200.000			400.000			400.000			400.000			
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	99.800.000			33.800.000			33.000.000			33.000.000			



**Jl. Gubernur H. Bastari Komplek Ogan Permata Indah (OPI)
Jakabaring Palembang 30257
Telp/Fax. (0711)-5620579
Email : palembang.dilmil04@gmail.com
Website : www.dilmil-palembang.go.id**