



RENCANA AKSI



Pengadilan Militer I-04 Palembang

RENCANA AKSI

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



Pengadilan Militer I-04 Palembang
Jl. Gubernur H. Bastari Komplek Ogan Permata Indah (OPI)
Jakabaring Palembang 30257
Telp/Fax. (0711)-5620579
Email : palembang.dilmil04@gmail.com
Website : dilmil-palembang.go.id

RENCANA AKSI 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	96%	96%	96%	96%
		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 Stakeholder 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. 175.470.000,-
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
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%	99%

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	



Palembang, 31 Januari 2025

Kepala Pengadilan Militer I-04 Palembang,

Kolonel Chk Fredy Ferdian Isnartanto



Jl. H. Bastari Komplek Ogan Permata Indah (OPI) Jakabaring Palembang
Telp/Fax. (0711) - 5620579
Email : PALEMBANG.DILMILI-04@gmail.com
Website : www.dilmil.palembang.go.id