



Pengadilan Militer I-04 Palembang

PROGRAM KERJA

TAHUN 2026



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 2026.

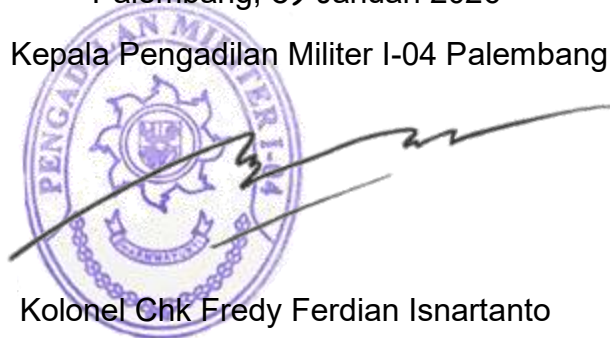
Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Pengadilan Militer I-04 Palembang, perlu dibuatkan Program Kerja Tahunan (PKT) yang tentunya harus didukung dengan anggaran yang tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), yang selanjutnya dijabarkan dalam RKA-KL Tahun 2026.

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

Harapan kami kiranya Program Kerja Tahun 2026 ini dapat dipergunakan sebagai pedoman dan dicapai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Pengadilan Militer I-04 Palembang.

Palembang, 09 Januari 2026

Kepala Pengadilan Militer I-04 Palembang,

The image shows a circular official stamp of the Military Court I-04 Palembang. The stamp contains the text "PENGADILAN MILITER I-04 PALEMBANG" around the perimeter and a central emblem. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

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 2026.....	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 dilingkungan 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. 2026.

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 2026 telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahunan (PKT) Tahun 2026. Program kerja ini disusun sebagai evaluasi pencapaian kinerja pada Tahun Anggaran 2025 dan target pencapaian kinerja Tahun Anggaran 2026.

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 2026, 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 2026, 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 2026 sesuai dengan DIPA tahun Anggaran 2026 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 2026. 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 2026.

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 2026.

- 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 di lingkungan 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, dan Peninjauan Kembali (PK) dari pihak Terdakwa dan Oditur Militer untuk diteruskan ke Pengadilan Militer Tinggi I Medan untuk permohonan Banding, dan ke Mahkamah Agung untuk permohonan Kasasi dan Peninjauan Kembali (PK).

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 Peradilan 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), e-Berpadu, tersedianya fasilitas TV media, komputer informasi, papan pengumuman, brosur-brosur, banner informasi, dan di lengkapi 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 2026 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), admin e-Berpadu.

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 2026

A. PROGRAM PENINGKATAN MANAJEMEN PERADILAN MILITER

Pelaksanaan program peningkatan manajemen Pengadilan Militer I-04 Palembang TA 2026 ini dibiayai oleh DIPA (05) Dirjen Badilmiltun MARI Nomor : DIPA-005.05.2.663212/2026 tanggal 1 Desember 2025 dengan jumlah pagu anggaran sebesar Rp 280.110.000,00 (dua ratus delapan puluh juta seratus sepuluh ribu rupiah), adapun rincian anggaran DIPA tersebut terlihat pada tabel sebagai berikut :

No	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)
1	Pengawasan dan Pengamatan Lembaga Pemasyarakatan Militer	
	- Pengawasan dan Pengamatan Hasil Putusan	20.560.000
2	Penyelesaian perkara ditingkat Pertama dan Banding dilingkungan Peradilan Militer yang tepat waktu	
	- Operasional Persidangan	108.550.000
3	Sidang di Luar Gedung Pengadilan	
	- Sidang Keliling	151.000.000
Total		280.110,000

Sumber Data "Subbag Perencanaan, TI, dan Pelaporan Dilmil I-04 Palembang Tahun 2026"

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 2026 sebagaimana yang terdapat pada DIPA (05) Dirjen Badilmiltun berjumlah 130 perkara. Penyelesaian perkara akan dilaksanakan dengan sistem target berdasarkan jumlah yang harus diselesaikan (sisa perkara Tahun 2025 dan perkara masuk Tahun 2026) maupun batas waktu penyelesaian.

Persentase penetapan kinerja penyelesaian perkara yang akan dicapai pada Tahun 2026 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 2026 berkomitmen akan merealisasikan dan melaksanakan target penyelesaian perkara pidana/kejahatan dan pelanggaran lalu lintas yang tepat waktu sesuai dengan penetapan kinerja Tahun 2026.

Sebagai perbandingan pada target penyelesaian perkara pidana/kejahatan dan pelanggaran lalu lintas pada tahun anggaran 2025 sampai pada bulan Desember tercapai, dimana penyelesaian perkara pidana/kejahatan yang diputus tepat waktu sebanyak 113 (seratus tiga belas) perkara capaian persentase 100%, dan penyelesaian perkara pelanggaran lalu lintas yang

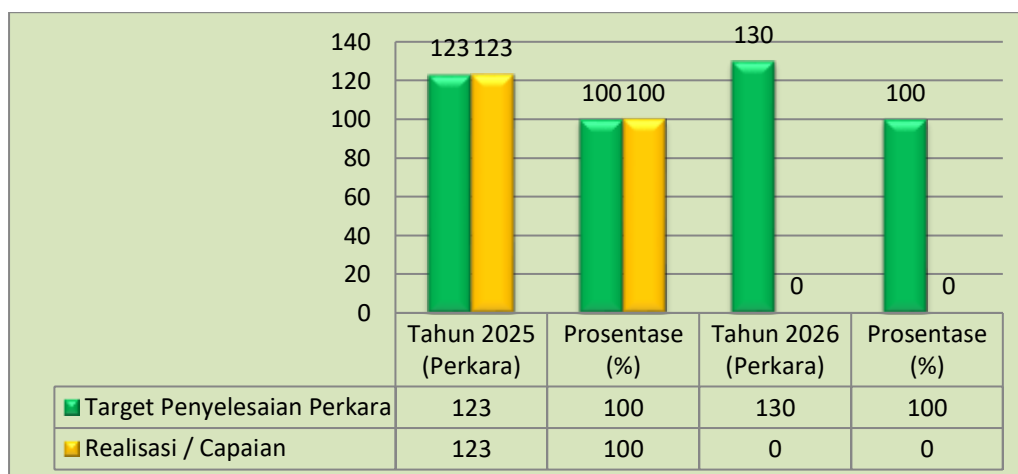
tepat waktu sebanyak 10 (sepuluh) perkara capaian persentase 100%. Total jumlah penyelesaian perkara putus sebanyak 123 (seratus dua puluh tiga) perkara capaian persentase 100%.

Adapun tabel capaian penyelesaian perkara pidana kejahatan dan pelanggaran pada Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

No	Perkara	Jumlah Perkara	Putus	Target Penyelesaian Thn 2025 (%)	Capaian Target Thn 2025 (%)
1.	Pidana / Kejahatan	113	113	100%	100%
2.	Pelanggaran Lalu Lintas	10	10	100%	100%
	Total	123	123	-	-

Sumber Data : Laporan keadaan perkara Dilmil I-04 Palembang tahun 2025

Berikut tabel perbandingan penyelesaian perkara Tahun 2025 dengan target penyelesaian perkara Tahun 2026 sebagai berikut :



Adapun target penyelesaian perkara pidana/kejahatan dan pelanggaran lalu lintas yang akan dicapai pada Tahun 2026 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.

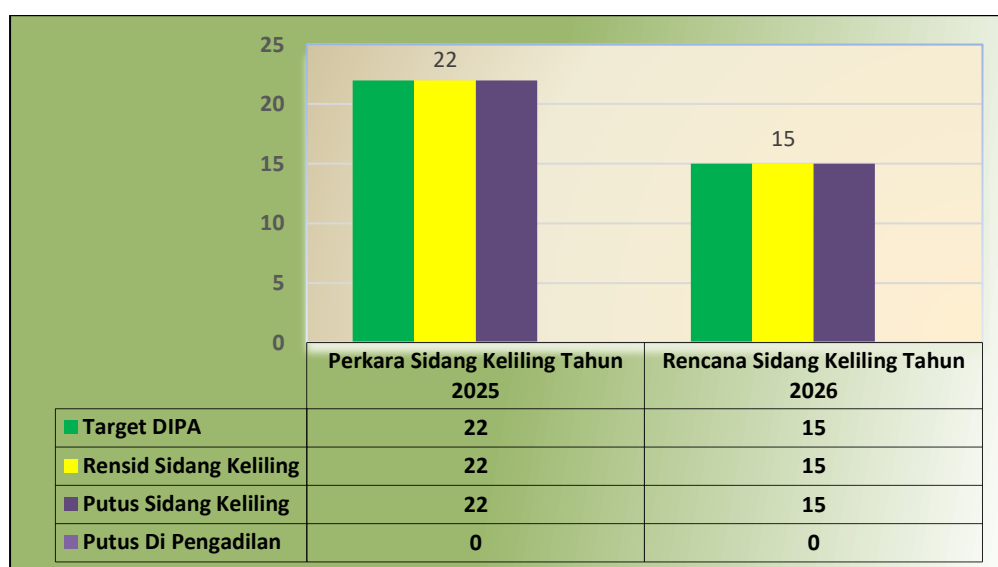
Perkiraan penyelesaian pelanggaran lalu lintas adalah :

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 2026 pelaksanaannya akan disesuaikan dengan kebutuhan dan keadaan perkara yang ditangani pada Tahun 2026.

Pada tahun Anggaran 2026 pagu anggaran sidang keliling berjumlah Rp151,000,000,00 (seratus lima puluh satu juta rupiah). Pada Tahun 2026 diharapkan pelaksanaan sidang keliling dapat memenuhi target penyelesaian 15 Perkara. Berikut grafik perbandingan pelaksanaan sidang keliling Tahun 2025 dengan rencana target pelaksanaan sidang keliling Tahun 2026 sebagai berikut :



3. Strategi Peningkatan Penyelesaian Perkara

Dalam Tahun Anggaran 2026 Pengadilan Militer I-04 Palembang melakukan upaya-upaya untuk memantapkan peningkatan hasil penyelesaian perkara melalui :

- 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.
- 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 terdakwa 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-005.01.2.663211/2026 tanggal 1 Desember 2025, terdiri dari kegiatan Pembayaran Gaji dan Tunjangan, dan belanja operasional kantor sepanjang tahun berjalan dengan jumlah alokasi biaya sebesar Rp5,603,701,000,00 (lima milyar enam ratus tiga juta tujuh ratus satu 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	5,603,701,000
	- Pengadaan peralatan fasilitas perkantoran	31,000,000
	- Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Unit	1,800,000
	- Gaji dan Tunjangan	4,026,124,000
	- Operasional dan Pemeliharaan Kantor	1,544,477,000
	- Non Operasional	300.000
Total		5,603,701,000

Sumber Data "Subbag Perencanaan, TI dan Pelaporan Dilmil I-04 Palembang Tahun 2026"

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 2026 untuk peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) adalah sebagai berikut :

- a. Diktupa (Pendidikan Sekolah Calon Perwira) sebanyak 3 orang
- b. Diklatpim IV sebanyak 3 orang.
- c. Diklatpim III sebanyak 2 orang
- d. Diklapa II sebanyak 3 orang
- e. Dikbendahara sebanyak 2 orang
- f. Bimtek Hakim sebanyak 10 orang
- g. Bimtek Panitera sebanyak 6 orang
- h. Bimtek Sakip sebanyak 5 orang
- i. Bimtek Kepegawaian sebanyak 6 orang
- j. Usul Kenaikan Pangkat TNI sebanyak 2 orang
- k. Usul Kenaikan Pangkat ASN sebanyak 5 orang

2. Pengelolaan Administrasi.

- Adminstrasi 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 2026. 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-

005.01.2.663211/2026 tanggal 1 Desember 2025 dengan pagu anggaran sebesar Rp5,603,701,000,00 (lima milyar enam ratus tiga juta tujuh ratus satu ribu rupiah).

- DIPA dari Ditjen Badilmiltun Mahkamah Agung RI atau disebut pula dengan DIPA 05. Nomor SP DIPA-005.05.2.663212/2026 tanggal 1 Desember 2025 dengan pagu anggaran sebesar Rp280.110,000,00 (dua ratus delapan puluh juta seratus sepuluh ribu rupiah).

Adapun rencana pelaksanaan Anggaran DIPA TA 2026 sebagai berikut :

a. DIPA 01 ANGGARAN DARI BUA MARI

1) Belanja Pegawai

Rencana Pelaksanaan Anggaran Tahun 2026 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 2026 Pengadilan Militer I-04 Palembang direncanakan rutin setiap bulannya sebagai berikut :

a) Bulan Januari :

- Belanja Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran (Langganan 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 dan Langganan Listrik).
 - Belanja Pemeliharaan Halaman Kantor
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (Kendaraan Roda 4, Pemeliharaan Roda 2, Pemeliharaan AC, Printer, Komputer, Laptop, Mesin Foto Copy).
 - Belanja Pengadaan fasilitas perkantoran berupa meja dan kursi untuk hakim dan CPNS.
 - Bantuan Sewa Rumah Dinas Hakim
- b) Bulan Februari ;
- Belanja Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran (Honor Satpam, Honor Petugas Kebersihan, 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 dan Langganan Listrik).
 - 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 Pegawai (Non Hakim) dan Pakaian Hakim dan PPPK.
 - 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 Petugas Kebersihan, 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 dan Langganan Listrik).
 - 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 Petugas Kebersihan, 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, Langganan Internet dan Langganan Listrik).
 - 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 Petugas Kebersihan, 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 dan Langganan Listrik).
 - 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 Petugas Kebersihan, 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 dan Langganan Listrik).
 - 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 Petugas Kebersihan, 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 dan Langganan Internet).

- 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 Petugas Kebersihan, , Langganan Air Minum/Galon, Restribusi Sampah, Keperluan Kantor Lainnya).
- Keperluan Perkantoran Sehari-hari (ATK).
- Langganan Daya dan Jasa (Biaya Pos, Langganan Telepon, Langganan Air dan Langganan Listrik).
- 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 Petugas Kebersihan, Langganan Air Minum/Galon, Restribusi Sampah, Keperluan Kantor Lainnya).
 - Keperluan Perkantoran Sehari-hari (ATK).
 - Langganan Daya dan Jasa (Biaya Pos, Langganan Telepon, Langganan Air dan Langganan Listrik).
 - 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 Petugas Kebersihan, 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, Langganan Listrik dan Langganan Internet).
 - 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 Petugas Kebersihan, 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 dan Langganan Listrik).
 - 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.

l) Bulan Desember ;

- Belanja Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran (Honor Satpam, Honor Petugas Kebersihan, 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 dan Langganan Listrik).
- 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.
- 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.
- Belanja Jasa Lainnya (Biaya Uang Kebersihan).
- Sidang Dilmil I-04 Palembang di Bangka

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.
- 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.

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.
- Belanja Jasa Lainnya (Biaya Uang Kebersihan).
- Sidang Dilmil I-04 Palembang di Jambi.

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.
- 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.

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.
- Belanja Jasa Lainnya (Biaya Uang Kebersihan).
- Sidang Dilmil I-04 Palembang di Bengkulu.

11) Bulan November :

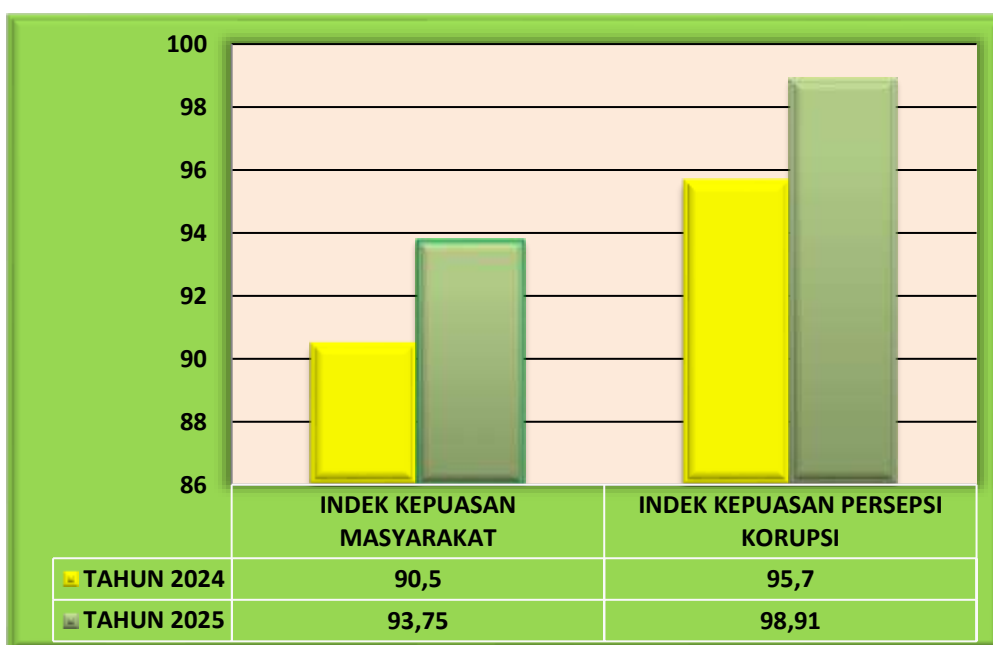
- Belanja bahan (Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara).
- Belanja ATK Perkara.
- Pengiriman Penetapan Hari Sidang.
- Konsumsi Makan Terdakwa dan Pengamanan dari POM.
- Konsumsi Makan diluar jam kerja Hakim, Panitera, Provoost, Terdakwa dan 2 orang Saksi.
- Belanja Jasa Profesi (Honorarium Saksi 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 2026 meningkat dari Tahun 2025.

Adapun rencana aksi program kerja Pengadilan Militer I-04 Palembang Tahun 2026 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 2026 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, 09 Januari 2026

Kepala Pengadilan Militer I-04 Palembang,

The image shows a circular official stamp of the Pengadilan Militer I-04 Palembang. The stamp features a central emblem with a star and the letters 'MIF'. The text 'PENGADILAN MILITER' is written around the top half of the circle, and 'I-04 PALEMBANG' is at the bottom. A handwritten signature in black ink is written across the stamp.

Kolonel Chk Fredy Ferdian Isnartanto

LAMPIRAN

RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

PENGADILAN MILITER I-04 PALEMBANG

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR	TARGET %			
			I	II	III	IV
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, Akuntabel, Responsif, dan Modern	1. Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	100	100	100	100
		2. Persentase penyediaan/pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak	100	100	100	100
		3. Persentase pengiriman pemberitahuan petikan/amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	100	100	100	100
		4. Persentase pengiriman Salinan putusan perkara pidana, pidana militer tingkat Banding, Kasasi, dan PK tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	100	100	100	100
		5. Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	100	100	100	100
		6. Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif	41	41	41	41
		7. Persentase perkara pidana militer yang dilimpahkan secara elektronik (E-Berpadu)	100	100	100	100
		8. Persentase layanan perkara pidana militer yang diajukan secara elektronik (E-Berpadu)	8	8	8	8
2	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	1. Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	90	90	90	90
3	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang transparan dan Profesional	1. Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) satuan kerja pengadilan	71	71	71	71
		2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) DIPA 01 (Badan Urusan Administrasi) satuan kerja pengadilan	95	95	95	95
		3. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) DIPA 05 (Ditjen Badilmiltun) satuan kerja pengadilan	90	90	90	90
		4. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA 01 (Badan Urusan Administrasi)	81	81	81	81
		5. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA 05 (Ditjen Badilmiltun)	81	81	81	81
		6. Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) satuan kerja pengadilan	3.55	3.55	3.55	3.55

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR	TARGET %			
			I	II	III	IV
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, Akuntabel, Responsif, dan Modern	1. Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	100	100	100	100

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	IV				
a.	Melakukan persiapan penyelesaian perkara	V	V	V	V	Register berkas perkara (penggandaan dan ATK)	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	Rp. 280.110.000,-
b.	Melaksanakan persidangan penyelesaian perkara	V	V	V	V	Berkas perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	
c.	Minutasi penyelesaian perkara	V	V	V	V	Berkas perkara dan salinan putusan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	
d.	Melakukan pengiriman berkas perkara upaya hukum	V	V	V	V	Berkas perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR	TARGET %			
			I	II	III	IV
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, Akuntabel, Responsif, dan Modern	2. Persentase penyediaan/pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak	100	100	100	100

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	IV				
a.	Pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak	V	V	V	V	Salinan putusan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	Rp. 24.200.000,-

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR	TARGET %			
			I	II	III	IV
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, Akuntabel, Responsif, dan Modern	3. Persentase pengiriman pemberitahuan petikan/amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	100	100	100	100

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	IV				
a.	pengiriman pemberitahuan petikan/amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	V	V	V	V	Petikan/amar putusan Upaya hukum (Banding, Kasasi, dan PK)	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	Rp. 24.200.000,-

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR	TARGET %			
			I	II	III	IV
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, Akuntabel, Responsif, dan Modern	4. Persentase pengiriman Salinan putusan perkara pidana, pidana militer tingkat Banding, Kasasi, dan PK tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	100	100	100	100

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	IV				
a.	pengiriman Salinan putusan perkara pidana, pidana militer tingkat Banding, Kasasi, dan PK tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	V	V	V	V	salinan putusan Upaya hukum (Banding, Kasasi, dan PK)	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	Rp. 24.200.000,-

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR	TARGET %			
			I	II	III	IV
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, Akuntabel, Responsif, dan Modern	5. Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	100	100	100	100

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	IV				
a.	Input dan upload putusan pada Direktori Putusan Mahkamah Agung	V	V	V	V	Putusan yang telah terupload pada Direktori Putusan Mahkamah Agung	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama (langganan internet)	-

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR	TARGET %			
			I	II	III	IV
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, Akuntabel, Responsif, dan Modern	6. Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif	41	41	41	41

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	IV				
a.	Mendata perkara yang dapat diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif	V	V	V	V	Perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manejemen Peradilan Militer	Rp. 280.110.000,-
b.	Penyelesaian perkara melalui pendekatan keadilan restoratif	V	V	V	V	Perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manejemen Peradilan Militer	

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR	TARGET %			
			I	II	III	IV
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, Akuntabel, Responsif, dan Modern	7. Persentase perkara pidana militer yang dilimpahkan secara elektronik (E-Berpadu)	100	100	100	100

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	IV				
a.	Penyelenggaraan penerimaan pelimpahan berkas perkara secara elektronik (E-Berpadu)	V	V	V	V	Jumlah berkas perkara yang diterima secara elektronik (E-Berpadu)	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama (langganan internet)	-

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR	TARGET %			
			I	II	III	IV
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, Akuntabel, Responsif, dan Modern	8. Persentase layanan perkara pidana militer yang diajukan secara elektronik (E-Berpadu)	8	8	8	8

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	IV				
a.	Penyelenggaraan layanan perkara pidana militer yang diajukan secara elektronik (E-Berpadu)	V	V	V	V	Jumlah layanan perkara pidana militer yang diajukan secara elektronik (E-Berpadu)	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama (langganan internet)	-

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR	TARGET %			
			I	II	III	IV
2.	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	1. Indeks Kepuasan Pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	90	90	90	90

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	II	IV				
a.	Penyelenggaraan survey kepuasan Masyarakat dan survey persepsi anti korupsi melalui aplikasi survey	V	V	V	V	Jumlah responden yang memberikan penilaian melalui aplikasi survey	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	-

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR	TARGET %			
			I	II	III	IV
3.	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang transparan dan Profesional	1. Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) satuan kerja pengadilan	71	71	71	71

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	IV				
a.	Mendorong ASN melanjutkan pendidikan formal (S1/S2/S3) yang sesuai dengan kebutuhan jabatan	V	V	V	V	ASN yang berkeinginan melanjutkan Pendidikan formal (S1/S2/S3) yang sesuai dengan kebutuhan jabatan	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	Rp. 4.026.124.000,-
b.	Melaksanakan verifikasi dan pembaruan data pendidikan pada SIASN/MyASN/SIKEP	V	V	V	V	Terverifikasinya dan update data Pendidikan pada SIASN/MySAPK/SIKEP	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	
c.	Pelatihan Kepemimpinan (PKA dan/atau PKP)	V	V	V	V	Para pegawai yang telah memenuhi syarat dapat mengikuti pelatihan kepemimpinan (PKP dan/atau PKA)	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	
d.	Penyusunan SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) berbasis kinerja SMART yang sesuai tujuan organisasi	V	V	V	V	Para pegawai dapat Menyusun SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) yang berbasis kinerja SMART yang sesuai dengan tujuan organisasi.	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	

e.	Pemetaan kompetensi (assessment) untuk seluruh ASN	V	V	V	V	Terlaksananya pemetaan kompetensi untuk seluruh ASN	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	
----	--	---	---	---	---	---	----------------------------	--	--

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR	TARGET %			
			I	II	III	IV
3	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang transparan dan Profesional	2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) DIPA 01 (Badan Urusan Administrasi) satuan kerja pengadilan	95	95	95	95

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	IV				
a.	Melakukan review RKA-K/L dan DIPA secara berkala	V	V	V	V	Dapat menginventarisir anggaran yang belum terealisasi maksimal	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	Rp.5.603.701.000,-
b.	Melakukan koordinasi intensif dengan KPPN terkait kebutuhan revisi	V	V	V	V	Terjalannya komunikasi yang baik antara satker dan KPPN terkait pelaksanaan anggaran	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	
c.	Menyusun RPD (Rencana Penarikan Dana) secara realistis & berdasarkan pola kerja pengadilan	V	V	V	V	Tersusunnya RPD (Rencana Penarikan Dana) yang realistis dan berdasarkan pola kerja satuan kerja	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	

d.	Menginput capaian output secara valid dan tepat waktu di aplikasi SAKTI	V	V	V	V	Penginputan capaian output secara valid dan tepat waktu pada aplikasi SAKTI	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	
e.	Menetapkan jadwal penyelesaian LPJ paling lambat tanggal 5 setiap bulan	V	V	V	V	Terlaksananya penyampaian LPJ (Lembar Pertanggung-jawaban) satker kepada KPPN secara tepat waktu	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR	TARGET %			
			I	II	III	IV
3.	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang transparan dan Profesional	3. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) DIPA 05 (Ditjen Badilmiltun) satuan kerja pengadilan	90	90	90	90

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	IV				
a.	Melakukan review RKA-K/L dan DIPA secara berkala	V	V	V	V	Dapat menginventarisir anggaran yang belum terealisasi maksimal	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	Rp. 280.110.000,-
b.	Melakukan koordinasi intensif dengan KPPN terkait kebutuhan revisi	V	V	V	V	Terjalinnnya komunikasi yang baik antara satker dan KPPN terkait pelaksanaan anggaran	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	

c.	Menyusun RPD (Rencana Penarikan Dana) secara realistis & berdasarkan pola kerja pengadilan	V	V	V	V	Tersusunnya RPD (Rencana Penarikan Dana) yang realistis dan berdasarakan pola kerja satuan kerja	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	
d.	Menginput capaian output secara valid dan tepat waktu di aplikasi SAKTI	V	V	V	V	Penginputan capaian output secara valid dan tepat waktu pada aplikasi SAKTI	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	
e.	Menetapkan jadwal penyelesaian LPJ paling lambat tanggal 5 setiap bulan	V	V	V	V	Terlaksananya penyampaian LPJ (Lembar Pertanggung-jawaban) satker kepada KPPN secara tepat waktu	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR	TARGET %			
			I	II	III	IV
3.	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang transparan dan Profesional	4. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA 01 (Badan Urusan Administrasi)	81	81	81	81

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	III				
a.	Menyusun tujuan, sasaran, indikator kinerja, dan program secara terukur (SMART)	V	V	V	V	Tersusunnya tujuan, sasaran, indikator kinerja, dan program secara terukur (SMART)	Program Dukungan Manajemen	Pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan dan Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	Rp.5.603.701.000,-

b.	Mengikuti kegiatan bimbingan teknis penyusunan RKA	V	V	V	V	Para pegawai khususnya pengelola anggaran dapat mengikuti bimbingan teknis penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA)	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	
c.	Menyusun anggaran berbasis kinerja (Performance-Based Budgeting)	V	V	V	V	Dapat Menyusun anggaran yang berbasis kinerja (Performance-Based Budgeting)	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	
d.	Melakukan konsultasi rutin dengan Biro Perencanaan/Keluangan Mahkamah Agung RI	V	V	V	V	Terjalannya komunikasi yang baik dengan biro perencanaan/keuangan Mahkamah Agung RI	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR	TARGET %			
			I	II	III	IV
3.	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang transparan dan Profesional	5. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA 05 (Ditjen Badilmiltun)	81	81	81	81

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	III				
a.	Menyusun tujuan, sasaran, indikator kinerja, dan program secara terukur (SMART)	V	V	V	V	Tersusunnya tujuan, sasaran, indikator kinerja, dan program secara terukur (SMART)	Program Dukungan Manajemen	Pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan dan Peningkatan Manajemen Manajemen Peradilan Militer	Rp. 280.110.000,-

b.	Mengikuti kegiatan bimbingan teknis penyusunan RKA	V	V	V	V	Para pegawai khususnya pengelola anggaran dapat mengikuti bimbingan teknis penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA)	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	
c.	Menyusun anggaran berbasis kinerja (Performance-Based Budgeting)	V	V	V	V	Dapat Menyusun anggaran yang berbasis kinerja (Performance-Based Budgeting)	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	
d.	Melakukan konsultasi rutin dengan Biro Perencanaan/Keuangan Mahkamah Agung RI	V	V	V	V	Terjalannya komunikasi yang baik dengan biro perencanaan/keuangan Mahkamah Agung RI	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR	TARGET %			
			I	II	III	IV
3.	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang transparan dan Profesional	6. Nilai Indikator Pengeloaan Aset (IPA) satuan kerja pengadilan	3.55	3.55	3.55	3.55

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	IV				
a.	Melaksanakan inventarisasi kebutuhan sarana prasarana secara berkala	V	V	V	V	Kebutuhan sarana dan prasarana satuan kerja dapat diketahui dan diajukan ke biro Perlengkapan Mahkamah Agung RI	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama Manajemen Peradilan Militer	Rp. 5.603.701.000,-

b.	Memastikan seluruh BMN tercatat dalam SIMAN dan aplikasi SAKTI	V	V	V	V	Seluruh Barang Milik Negara (BMN) satuan kerja tercatat dalam aplikasi SIMAN dan SAKTI	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	
c.	Menyusun jadwal pemeliharaan secara berkala	V	V	V	V	Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana secara berkala	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	
d.	Melakukan pencatatan nilai aset yang benar dalam aplikasi	V	V	V	V	Teradministrasinya nilai aset dalam aplikasi	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	
e.	Melaksanakan pemetaan aset rusak berat/rusak ringan	V	V	V	V	Terlaksananya inventarisasi aset yang rusak berat/rusak ringan	Program Dukungan Manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	

**JADWAL PELAKSANAAN ANGGARAN DIPA 01 TAHUN 2026
PENGADILAN MILITER I-04 PALEMBANG
TAHUN ANGGARAN 2026**

[illegible]

	Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 13)	1.000						1.000						
	Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 14)	1.000			1.000									
511121	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	72.439.000												
	Belanja Tunj. Suami/IstriPNS	63.500.000	5.250.000	5.250.000	5.250.000	5.250.000	5.250.000	5.250.000	5.250.000	5.250.000	5.250.000	5.250.000	5.250.000	5.750.000
	Belanja Tunj. Suami/pns (gaji ke 13)	4.505.000						4.505.000						
	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 14)	4.434.000			4.434.000									
511122	Belanja Tunj Anak PNS	19.386.000												
	Belanja Tunj. Anak PNS	17.000.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.600.000
	Belanja Tunj Anak PNS (gaji ke 13)	1.206.000						1.206.000						
	Belanja Tunj Anak PNS (gaji ke 14)	1.180.000			1.180.000									
511123	Belanja Tunj. Struktural PNS	29.340.000	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
	Belanja Tunj Struktural PNS	26.100.000	2.175.000	2.175.000	2.175.000	2.175.000	2.175.000	2.175.000	2.175.000	2.175.000	2.175.000	2.175.000	2.175.000	2.175.000
	Belanja Tunj Struktural PNS(gaji ke 13)	1.620.000						1.620.000						
	Belanja Tunj Struktural PNS (gaji ke 14)	1.620.000			1.620.000									
511124	Belanja Tunj. Fungsional PNS	35.360.000												
	Belanja Tunj. Fungsional PNS	31.000.000	2.580.000	2.580.000	2.580.000	2.580.000	2.580.000	2.580.000	2.580.000	2.580.000	2.580.000	2.580.000	2.580.000	2.620.000
	Belanja Tunj. Fungsional PNS (gaji ke 13)	2.180.000						2.180.000						

[illegible]

	Konsumsi Pelantikan	4.200.000	-	-	-	-	-	-	2.100.000	-	-	-	-	2.100.000
	Langganan Air Minum Galon	7.200.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000
	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
	Keperluan Kantor Lainnya	20.129.000	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	3.629.000
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	41.000.000												
521811	Keperluan Sehari-hari Perkantoran (ATK)	41.000.000	3.400.000	3.400.000	3.400.000	3.400.000	3.400.000	3.400.000	3.400.000	3.400.000	3.400.000	3.400.000	3.400.000	3.600.000
B 521111	Langganan Daya dan Jasa	406.132.000												
	Langganan Internet	198.000.000	198.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Lisensi Video Conference	6.000.000	-	-	-	-	6.000.000	-	-	-	-	-	-	-
521114	Biaya pengiriman pos surat	5.000.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	600.000
522111	Belanja Langganan Listrik	166.032.000	13.836.000	13.836.000	13.836.000	13.836.000	13.836.000	13.836.000	13.836.000	13.836.000	13.836.000	13.836.000	13.836.000	13.836.000
522112	Belanja 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 PDAM	19.200.000	1.600.000	1.600.000	1.600.000	1.600.000	1.600.000	1.600.000	1.600.000	1.600.000	1.600.000	1.600.000	1.600.000	1.600.000
522141	Sewa web Hosting	3.500.000	-	-	-	-	3.500.000	-	-	-	-	-	-	-
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
	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	230.000.000												
523111	Gedung Kantor	202.500.000		70.000.000	30.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	6.000.000	6.000.000	5.500.000	10.000.000

[illegible]

[illegible]

**JADWAL PELAKSANAAN ANGGARAN DIPA 05 TAHUN 2026
PENGADILAN MILITER I-04 PALEMBANG
TAHUN ANGGARAN 2026**

[illegible]

[illegible]

005 A	Belanja Bahan													
521211	Belanja Bahan Penggandaan dan Penjilidan Berkas perkara	100.000			10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
521811	Belanja Barang persediaan konsumsi	50.000						50.000						
521114	Belanja Pengiriman surat dinas pos pusat	100.000												
	Pengiriman penetapan Hari sidang	100.000			10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
C	Minutasi	100.000						100.000						
521211	Belanja Bahan	100.000												
	Penggandaan dan penjilidan Berkas perkara	100.000			10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
D	Pengiriman Dokumen Surat dinas pos pusat	200.000			50.000		50.000		50.000		50.000			
522191	Belanja Jasa Lainnya	1.200.000				300.000		300.000		300.000		300.000		
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	149.800.000				37.450.000		37.450.000		37.450.00		37.450.000		



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