

DIREKTORAT HUKUM TNI ANGKATAN DARAT
SEKOLAH TINGGI HUKUM MILITER

**KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI HUKUM MILITER
Nomor Kep/ 12 /III/2022**

tentang

**RENCANA KERJA
SEKOLAH TINGGI HUKUM MILITER
TAHUN 2022**

- Menimbang : bahwa dalam rangka memantapkan dan menajamkan pelaksanaan tugas pokok Sekolah tinggi Hukum Militer Tahun 2022, sehingga dipandang perlu mengeluarkan Rencana Kerja Sekolah Tinggi Hukum Militer Tahun 2022.
- Mengingat : 1. Peraturan Kasad Nomor 26 Tahun 2019 tanggal 26 Desember 2019, tentang organisasi dan tugas Sekolah Tinggi hukum militer;
2. Keputusan Kasad Nomor Kep/847/IX/2019 tanggal 3 September 2019 tentang Juknis Penyusunan Dokumen Rencana Kerja di Lingkungan TNI AD;
3. Surat Keputusan Tua STHM Ditkumad Nomor Kep/01/I/2021 tanggal 3 Januari 2022 tentang Program Kerja dan Anggaran Sekolah Tinggi Hukum Militer TA 2022; dan
- Memperhatikan : Rancangan Renstra Sekolah Tinggi Hukum Militer Ditkumad Tahun 2020-2024.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Rencana Kerja Sekolah Tinggi Hukum Militer Ditkumad Tahun 2022 sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini berikut sublampiran;
2. Hal-hal yang belum dimuat di dalam Rencana Kerja Sekolah Tinggi Hukum Militer Ditkumad Tahun 2022 ini akan diatur lebih lanjut; dan

3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan catatan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalam keputusan ini, akan diadakan pembetulan seperlunya.

ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Maret 2022

Ketua Sekolah Tinggi Hukum Militer



Dr. Ateng Karsoma, S.H., M.Kn.
Brigadir Jenderal TNI

Distribusi :

1. Dirkumad
 2. Irditkumad
 3. Kasubditbinum Ditkumad
 4. Para Putua STHM
 5. Tua Prodi S-1 STHM
 6. Tua Prodi S-2 STHM
 7. Para Tua Tim Dosen STHM
 8. Para Kabag STHM
 9. Paku STHM Na.2.01.27
-

RENCANA KERJA SEKOLAH TINGGI HUKUM MILITER TAHUN 2022

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang.

- a. Rencana Kerja Sekolah Tinggi Hukum Militer Tahun 2022 merupakan dokumen perencanaan usulan program dan kegiatan yang bersifat prioritas maupun reguler dengan dilengkapi kebutuhan anggarannya. Dokumen ini disusun dengan melihat kondisi di lapangan dan kebutuhan nyata satuan, sehingga seluruh program kegiatan yang direncanakan nantinya dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- b. Pelaksanaan program dan kegiatan Sekolah Tinggi Hukum Militer di tengah pandemi *Covid-19* harus direncanakan dengan baik sehingga sasaran yang menjadi prioritas dapat dicapai. Dihadapkan situasi dan kondisi ini maka sasaran program dan kegiatan yang ingin dicapai di tahun 2022 tetap mempertimbangkan perkembangan lingkungan saat ini. Untuk itu perlu adanya rencana yang terpadu, sistematis dan dinamis.
- c. Agar pelaksanaan program dan kegiatan dapat lebih terarah, konsisten, dan berkesinambungan, maka diperlukan Rencana Kerja Sekolah Tinggi Hukum Militer Tahun 2022. Dokumen ini merupakan tindak lanjut dari Rencana Kerja Dirkomad Tahun 2022 sekaligus sebagai pedoman dalam penyusunan Rancangan Awal Renja Sekolah Tinggi Hukum Militer TA2022.

2. Maksud dan Tujuan.

- a. **Maksud.** Memberikan gambaran tentang Rencana Kerja Sekolah Tinggi Hukum Militer yang akan dilaksanakan pada TA 2022.
- b. **Tujuan.** Sebagai bahan masukan dan pertimbangan komando atas dalam penyusunan Rancangan Awal Renja Sekolah Tinggi Hukum Militer TA 2022.

3. Ruang Lingkup dan Tata Urut.

- a. Pendahuluan.
- b. Tugas pokok dan fungsi, visi, misi, tujuan, dan sasaran.

- c. Agenda pembangunan.
- d. Target kinerja dan kerangka pendanaan.
- e. Penutup.

4. **Dasar.**

- a. Peraturan Kasad Nomor 24 tahun 2019 tanggal 18 Desember 2019 tentang petunjuk pelaksanaan program dan anggaran TNI AD TA 2020.
- b. Keputusan Kasad Nomor Kep/847/IX/2019 tanggal 3 September 2019 tentang juknis penyusunan dokumen Rancangan Awal Renja di lingkungan TNI AD.
- c. Surat Keputusan Tua STHM Ditkumad Nomor Kep/01/I/2021 tanggal 3 Januari 2022 tentang Program Kerja dan Anggaran Sekolah Tinggi Hukum Militer TA 2022
- d. Rancangan Renstra Sekolah Tinggi Hukum Militer tahun 2020-2024.

BAB II TUGAS, KEBIJAKAN DAN PRIORITAS SASARAN

5. Umum. Untuk melaksanakan pembinaan kekuatan dan pembinaan kemampuan Satker di lingkungan STHM Ditkumad, Ketua STHM Ditkumad menentukan kebijakan dan sasaran yang harus dicapai, sehingga pembinaan satuan dapat dilakukan secara terarah dan berkesinambungan.

6. Tugas STHM Ditkumad.

- a. Tugas Pokok STHM Ditkumad. Menyelenggarakan pendidikan tinggi hukum tingkat Program Sarjana dan Program Pascasarjana dalam rangka mendukung tugas pokok Ditkumad;
- b. Fungsi STHM Ditkumad. Dalam melaksanakan tugas tersebut, STHM Ditkumad menyelenggarakan fungsi-fungsi sebagai berikut:
 - 1) Fungsi Utama.
 - a) Pendidikan dan pengajaran. Menyelenggarakan kegiatan di bidang perencanaan, pengoperasian, pengadministrasian, penyediaan fasilitas, dan sarana pendidikan, yang ditujukan untuk memberikan bekal ilmu pengetahuan dan pengembangan daya pikir, serta keterampilan insan ahli hukum berdasarkan kebijakan pendidikan Angkatan Darat dan Kementerian yang membidangi pendidikan tinggi;
 - b) Penelitian. Menyelenggarakan kegiatan yang berkenaan dengan perencanaan, pengumpulan, dan pengolahan data guna penemuan dan pengembangan ilmu hukum, terutama yang berkaitan dan berpengaruh dengan penyelenggaraan pertahanan negara; dan

c) Pengabdian kepada masyarakat. Menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan kuliah kerja nyata/lapangan, diseminasi/penyuluhan, bantuan, dan konsultasi hukum.

2) Fungsi Organik Militer. Menyelenggarakan kegiatan di bidang intelijen, operasi, personel, logistik, teritorial, dan perencanaan dalam rangka mendukung tugas pokok STHM.

a) Intelijen. Menyelenggarakan kegiatan di bidang pengamanan dalam rangka mendukung tugas pokok STHM.

b) Operasi. Menyelenggarakan kegiatan di bidang latihan dan kesiapan satuan dalam rangka mendukung tugas pokok STHM;

c) Personel. Menyelenggarakan kegiatan di bidang pendidikan, penggunaan, perawatan, dan pemisahan personel dalam rangka mendukung tugas pokok STHM;

d) Logistik. Menyelenggarakan kegiatan di bidang pembekalan, pemeliharaan, angkutan, administrasi logistik serta penatausahaan dan pengurusan BMN dalam rangka mendukung tugas pokok STHM;

e) Teritorial. Menyelenggarakan kegiatan di bidang teritorial satuan nonkowi dalam rangka mendukung tugas pokok STHM; dan

f) Perencanaan. Menyelenggarakan kegiatan di bidang perumusan rencana, pelaksanaan serta pengendalian program dan anggaran dalam rangka mendukung tugas pokok STHM.

10. Kebijakan STHM Ditkumad. Untuk mencapai sasaran kegiatan yang ditetapkan agar mendapat hasil yang maksimal, perlu ditetapkan kebijakan-kebijakan pada setiap program yang akan dilaksanakan meliputi pembinaan kemampuan dan kekuatan.

a. Kemampuan:

1) Mampu menyelenggarakan pendidikan akademik pada tingkat Program Sarjana dan Program Pascasarjana;

2) Mampu menyelenggarakan penelitian dan pengkajian guna pengembangan kualitas pendidikan serta bimbingan penelitian bagi Mahasiswa STHM sebagai parameter kemampuan pada akhir pendidikan;

3) Mampu menyelenggarakan dukungan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk diseminasi/penyuluhan, bantuan, dan konsultasi hukum; dan

4) Mampu menyelenggarakan penelitian dan pengkajian hukum militer dalam rangka pengembangan dan pembinaan hukum militer untuk mendukung pertahanan negara.

b. Batas Kemampuan:

1) Terbatas dalam menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengembangan ilmu hukum dalam rangka mendukung program penelitian dan pengembangan tata hukum nasional;

- 2) Terbatas dalam pengerahan prajurit TNI sebagai calon Mahasiswa STHM;
- 3) Terbatas dalam penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara luas dalam hal bantuan dan konsultasi hukum; dan
- 4) Terbatas dalam penyelenggaraan penelitian dan pengkajian hukum secara umum/keseluruhan dalam rangka pengembangan dan pembinaan hukum secara umum/keseluruhan untuk kepentingan pertahanan negara.

1. Tugas Pokok dan Fungsi.

- a. **Tugas Pokok.** Pusdikarhanud bertugas pokok menyelenggarakan pendidikan, pengkajian dan pengembangan pendidikan kecabangan Arhanud dalam rangka mendukung tugas pokok Pussenarhanud Kodiklatad.
- b. **Fungsi.** Untuk melaksanakan tugas pokok, Sekolah Tinggi Hukum Militer menyelenggarakan fungsi-fungsi sebagai berikut:

1) Fungsi Utama.

- a) Bagian Pendidikan. Menyelenggarakan kegiatan di bidang perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan yang berkaitan dengan proses belajar dan mengajar.
- b) Pengkajian dan pengembangan pendidikan. Menyelenggarakan kegiatan di bidang perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan yang berkaitan dengan pengkajian dan pengembangan di bidang pendidikan.

11. Prioritas Sasaran Program. Berdasarkan tugas pokok dan fungsi STHM Ditkumad serta mencermati perkembangan situasi yang dihadapi saat ini, maka sasaran kegiatan diarahkan untuk mewujudkan peningkatan kemampuan dan kekuatan STHM Ditkumad sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan fungsi utama STHM Ditkumad.
 - 1) Putua I Bidang Akademik (Bidmik).
 - a) Menyusun perencanaan pendidikan Program Sarjana dan Program Pascasarjana STHM;
 - b) Merencanakan kebutuhan Dosen Program Sarjana dan Program Pascasarjana; dan
 - c) Merencanakan penambahan 1 (satu) Program Studi (Prodi) baru Pascasarjana STHM.
 - 2) Putua III Bidang Kemahasiswaan (Bidwa).
 - a) Bersama Putua I (Bidmik) merencanakan penambahan 1 (satu) Program Studi (Prodi) baru Pascasarjana STHM;

- b) Bersama Dansatdik merencanakan dan melaksanakan serta mengendalikan kegiatan ekstra kurikuler yang benar-benar bermanfaat bagi Mahasiswa; dan
 - c) Bersama Dansatdik merencanakan dan melaksanakan bimbingan dan pengasuhan (Bimsuh) Mahasiswa.
- 3) Kepala Bagian Tata Usaha Urusan Dalam (Kabagtuud)
- Memimpin, menyelenggarakan, dan mengawasi kegiatan tata usaha, urusan dalam, dan pelayanan markas STHM termasuk kerapian dan kebersihan pangkalan dan kendaraan.
- 4) Kepala Bagian Pustaka (Kabag Pustaka).
- a) Mengembangkan fasilitas, alat peralatan, dan perangkat yang terdapat di dalam perpustakaan untuk mendukung operasional pembelajaran yang terkoneksi dengan perpustakaan nasional;
 - b) Menyelenggarakan dan mewujudkan akuntabilitas serta ketertiban administrasi di perpustakaan; dan
 - c) Mengembangkan *E-Library*.
- 5) Tua Tim Dosen Hukum Pidana dan Hukum Militer (Tua Tim Dosen Kumpid/Mil).
- a) Membantu Putua I (Bidmik) merencanakan penambahan 1 (satu) Program Studi (Prodi) baru Pascasarjana STHM;
 - b) Menyiapkan dan menyusun materi pembelajaran tiap-tiap mata kuliah di bawah program kekhususan hukum pidana dan hukum militer bersama-sama dengan dosen pengampu mata kuliah; dan
 - c) Menentukan kualifikasi dosen dan membuat penilaian untuk setiap mata kuliah bidang pengetahuan kumpid/mil.
- 6) Tua Tim Dosen Hukum Internasional (Tua Tim Dosen HI).
- a) Membantu Putua I (Bidmik) merencanakan penambahan 1 (satu) Program Studi (Prodi) baru Pascasarjana STHM;
 - b) Menyiapkan dan menyusun materi pembelajaran tiap-tiap mata kuliah di bawah program kekhususan hukum internasional bersama-sama dengan dosen pengampu mata kuliah; dan
 - c) Menentukan kualifikasi dosen dan membuat penilaian untuk setiap mata kuliah bidang pengetahuan hukum internasional.
- 7) Tua Tim Dosen Hukum Perdata (Tua Tim Dosen Kumper).
- a) Membantu Putua I (Bidmik) merencanakan penambahan 1 (satu) Program Studi (Prodi) baru Pascasarjana STHM;

- b) Menyiapkan dan menyusun materi pembelajaran tiap-tiap mata kuliah di bawah program kekhususan hukum perdata bersama-sama dengan dosen pengampu mata kuliah; dan
 - c) Menentukan kualifikasi dosen dan membuat penilaian untuk setiap mata kuliah bidang pengetahuan hukum perdata.
- 8) Tua Tim Dosen Hukum Tata Negara (Tua Tim Dosen HTN).
- a) Membantu Putua I (Bidmik) merencanakan penambahan 1 (satu) Program Studi (Prodi) baru Pascasarjana STHM;
 - b) Menyiapkan dan menyusun materi pembelajaran tiap-tiap mata kuliah di bawah program kekhususan hukum tata negara bersama-sama dengan dosen pengampu mata kuliah; dan
 - c) Menentukan kualifikasi dosen dan membuat penilaian untuk setiap mata kuliah bidang pengetahuan hukum tata negara.
- 9) Tua Pusat Studi Hukum Militer (Tua PSHM).
- a) Membantu Putua I (Bidmik) merencanakan penambahan 1 (satu) Program Studi (Prodi) baru Pascasarjana STHM;
 - b) Merencanakan STHM sebagai *Smart Campus* yang terkoneksi dengan Perguruan Tinggi di Indonesia baik Perguruan tinggi Negeri maupun Swasta; dan
 - c) Menyelenggarakan kegiatan akademis di bidang kajian hukum militer melalui diskusi, seminar, dan *forum group discussion*.
- 10) Tua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (Tua LPPM).
- a) Membantu Putua I (Bidmik) merencanakan penambahan 1 (satu) Program Studi (Prodi) baru Pascasarjana STHM;
 - b) Melaksanakan penelitian bagaimana cara membuat jurnal;
 - c) Melaksanakan kegiatan Lembaga Bantuan Hukum meliputi litigasi dan non litigasi; dan
 - d) Melaksanakan studi banding oleh Mahasiswa STHM terhadap materi perkuliahan di Perguruan Tinggi lain.
- 11) Tua Lembaga Penjamin Mutu (Tua LPM).
- a) Membantu Putua I (Bidmik) merencanakan penambahan 1 (satu) Program Studi (Prodi) baru Pascasarjana STHM;
 - b) Mengevaluasi berdasarkan standar mutu pendidikan atas penyelenggaraan pendidikan STHM; dan
 - c) Menyusun pengkajian dan pengembangan pendidikan (jianbangdik).

- 12) Tua Laboratorium Hukum (Tua Labkum).
- a) Membantu Putua I (Bidmik) merencanakan penambahan 1 (satu) Program Studi (Prodi) baru Pascasarjana STHM;
 - b) Menyusun bahan/materi laboratorium hukum terkait dengan kegiatan pendidikan praktik litigasi dan non litigasi di 4 (empat) lingkungan peradilan yaitu Peradilan Umum, Peradilan Militer, Peradilan Agama, dan Peradilan Tata Usaha Negara; dan
 - c) Menyusun formulasi jurnal yang sesuai dengan STHM.
- 13) Tua Program Studi Sarjana (Tua Prodi Sarjana).
- a) Bersama Putua I (Bidmik) merencanakan penambahan 1 (satu) Program Studi (Prodi) baru Pascasarjana STHM; dan
 - b) Bersama dengan Tua Prodi Pascasarjana melaksanakan koordinasi dan menentukan kualitas Dosen.
- 14) Tua Program Studi Pascasarjana (Tua Prodi Pascasarjana).
- a) Bersama Putua I (Bidmik) merencanakan penambahan 1 (satu) Program Studi (Prodi) baru Pascasarjana STHM; dan
 - b) Bersama dengan Tua Prodi Sarjana melaksanakan koordinasi dan menentukan kualitas Dosen.
- 15) Dansatdik.
- a) Bersama Putua III (Bidwa) merencanakan dan melaksanakan bimbingan dan pengasuhan (Bimsuh) Mahasiswa;
 - b) Melaksanakan kegiatan Pembinaan Jasmani meliputi:
 - (1) Kesegaran Jasmani (lari aerobik, pull up, push up dan sit up);
 - (2) Futsal;
 - (3) Tenis lapangan;
 - (4) Renang;
 - (5) Bulutangkis; dan
 - (6) Tenis meja.
 - c) Melaksanakan studi banding dengan Perguruan Tinggi lain;
 - d) Membuat parameter untuk penilaian Mahasiswa;
 - e) Melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler terutama yang bersifat peningkatan kemampuan akademik;
 - f) Melaksanakan bimbingan/arahan penulisan skripsi dan jurnal bagi Mahasiswa STHM XXV; dan
 - g) Menentukan gaya selingkung sendiri dalam penulisan jurnal dan skripsi.

- b. Penyelenggaraan Fungsi Organik Militer (Putua II Bidang Administrasi (Putua II Bidmin)).
- 1) Menyusun program dan anggaran induk STHM sebagai jabaran kebijakan Kasad;
 - 2) Merencanakan dan melaksanakan, serta mengendalikan kegiatan pengamanan personel, materiel, dan berita/dokumen di lingkungan STHM;
 - 3) Merencanakan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, urusan dalam, dan tugas protokoler di lingkungan STHM;
 - 4) Merencanakan dan mengendalikan kegiatan latihan sesuai program latihan Ditkumad di lingkungan STHM;
 - 5) Merencanakan dan melaksanakan serta mengendalikan pengurusan pengamanan personel, logistik, inventarisasi BMN, program dan anggaran, serta teritorial satuan nonkowi di lingkungan STHM;
 - 6) Merencanakan kegiatan di bidang pembinaan organisasi sesuai dengan kebijakan Dirkumad dan Menteri yang membidangi pendidikan tinggi;
 - 7) Mengevaluasi pelaksanaan seluruh program dan anggaran serta memberikan saran kepada Tua STHM;
 - 8) Menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Tua STHM sesuai bidang tugasnya;
 - 9) Bagian Pengamanan, Personalia dan Logistik.
 - a) Bagian Pengamanan.
 - (1) Melaksanakan penyelidikan;
 - (2) Melaksanakan pengamanan personel, materiel, berita/dokumen dan kegiatan;
 - (3) Melaksanakan Gakkumtatib;
 - (4) Membuat Renpam dalam setiap kegiatan; dan
 - (5) Melaksanakan pembuatan laporan ke Komando Atas berupa Laphar, Lapming, Lapharsus dan Lapsus.
 - b) Bagian Personalia.
 - (1) Menyelesaikan administrasi personel dalam rangka:
 - (a) Pendidikan;
 - (b) Mutasi TOD/TOA;
 - (c) Usulan Kenaikan Pangkat (UKP):
 - i. Militer; dan
 - ii. PNS.
 - (2) Mengajukan kebutuhan personel untuk memenuhi kekurangan Pa, Ba, Ta dan PNS STHM Ditkumad;
 - (3) Melaksanakan administrasi pemisahan personel Perwira, Bintara, Tamtama dan PNS;

- (4) Melaksanakan kegiatan pemeriksaan kesehatan (Rikkes) rutin;
 - (5) Mengusulkan tanda jasa;
 - (6) Memberikan pelayanan berupa:
 - (a) Cuti tahunan, cuti pendidikan dan cuti melahirkan;
 - (b) Izin kawin; dan
 - (c) Pembuatan KTP, KPI dan KPS.
 - (7) Melaksanakan perawatan dokumen khusus (dosir personel militer dan PNS);
 - (8) Melaksanakan sidang Pankar Kenaikan Pangkat (KP) Perwira, Bintara, Tamtama dan PNS Periode 1 April dan 1 Oktober 2023;
 - (9) Melaksanakan pemeliharaan data kekuatan personel Militer dan PNS;
 - (10) Melaksanakan pembinaan personel PNS;
 - (11) Melaksanakan pembinaan mental;
 - (12) Melaksanakan sidang DKP;
 - (13) Melaksanakan rapat staf sidang kumplin; dan
 - (14) Melaksanakan Litpers.
- c) Bagian Logistik.
- (1) Bidang Peralatan.
 - (a) Mengajukan permohonan munisi untuk latihan menembak;
 - (b) Membuat laporan pertanggungjawaban materiil (bentuk 16) komoditi kendaraan, senjata dan munisi kepada Badan Pembinaan Materiil TNI AD;
 - (c) Membuat laporan kekuatan Randis setiap bulan dalam rangka pengajuan BBM STHM Ditkumad;
 - (d) Membuat surat pengajuan rikmat randis STHM;
 - (e) Melaksanakan kegiatan cetak buku pada tiap triwulan pada TA 2023; dan
 - (f) Mengajukan permohonan alat fitness.
 - (2) Bidang Perbekalan.
 - (a) Mengirimkan data kaporlap/kaporsus organik baik militer maupun ASN;
 - (b) Mengajukan dukungan BBM rutin dan opsdik;
 - (c) Mengajukan dukungan ransum D/Jaga untuk 9 orang dan F/Prophilaxis untuk 8 orang; dan
 - (d) Mengajukan dukungan ban dan accu.
 - (3) Bidang ATK. Mengajukan permohonan pembelian ATK untuk mendukung kegiatan operasional STHM Ditkumad, berupa ATK Rutin yang dilaksanakan pada tiap triwulan.

- (4) Bidang Alkom/Aloptik/Alsintor.
- (a) Mengajukan permohonan penambahan alsintor/alhub berupa:
- | | | | | |
|------|------------------|---|----|------|
| i. | Laptop | : | 5 | unit |
| ii. | Mesin Foto Copy | : | 3 | unit |
| iii. | Scanner | : | 20 | buah |
| iv. | TV | : | 5 | unit |
| v. | Hardisk (1 Tera) | : | 7 | buah |
- (b) Membuat laporan pertanggungjawaban Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) Semester I dan Tahunan pada TA 2023; dan
- (c) Mengajukan surat permohonan sarana dan prasarana, antara lain Peralatan *e-library* sebanyak 25 unit.
- (5) Bidang Pemeliharaan.
- (a) Melaksanakan pemeliharaan komputer;
- (b) Melaksanakan pemeliharaan Ranmor;
- (c) Melaksanakan pemeliharaan Alsatri/Alsintor;
- (d) Melaksanakan pemeliharaan APK;
- (e) Melaksanakan pemeliharaan AC;
- (f) Melaksanakan pemeliharaan data materiil; dan
- (g) Melaksanakan pemeliharaan gedung perkantoran.
- (6) Bangunan.
- (a) Mengajukan surat permohonan rumah dinas untuk anggota STHM Ditkumad; dan
- (b) Mengajukan surat permohonan pembangunan dapur untuk STHM Ditkumad.
- 10) Bagian Program dan Anggaran.
- a) Menyusun Rancangan Rencana Kerja STHM Ditkumad TA 2024;
- b) Menyusun Rencana Kerja STHM Ditkumad TA 2024;
- c) Membuat pertanggungjawaban keuangan TA 2023;
- d) Membuat kartu Wasgar TA 2023;
- e) Membuat laporan pelaksanaan anggaran TA 2023;
- f) Membuat Laporan Evaluasi Semester dan Tahunan Program Kerja dan Anggaran TA 2023; dan
- g) Menyusun dokumen Program Kerja dan Anggaran STHM Ditkumad TA 2023.

- 11) Bagian Tata Usaha dan Urusan Dalam.
- a) Bagian Tata Usaha.
- (1) Mengagendakan surat masuk dan surat keluar dan mendistribusikannya;
 - (2) Mengoreksi Minu surat keluar berdasarkan Bujukmin Tulisan Dinas di Lingkungan Angkatan Darat; dan
 - (3) Membuat laporan bulanan kiriman Pos Dinas Angkatan Darat.
- b) Bagian Urusan Dalam.
- (1) Melaksanakan pemeliharaan materiil Alutsista meliputi senjata dan munisi untuk mencapai kondisi siap operasional dalam rangka mendukung tugas pokok STHM Ditkumad;
 - (2) Melaksanakan pemeliharaan Ranmor, APK dan Genset untuk mencapai kondisi optimal dalam rangka mendukung tugas pokok STHM Ditkumad;
 - (3) Melaksanakan latihan perorangan, meliputi:
 - (a) Latorsar Umum;
 - (b) UTP Umum;
 - (c) Lator Jabatan;
 - (d) UTP Jabatan; dan
 - (e) Latbakjatri.
 - (4) Melaksanakan latihan satuan, meliputi:
 - (a) Latihan penyelenggaraan sidang disiplin;
 - (b) Latihan penyelenggaraan Dewan Kehormatan Perwira;
 - (c) Latihan pemberian Bankum menghadapi perkara perdata;
 - (d) Latihan pemberian Bankum menghadapi perkara pidana; dan
 - (e) Latihan penyuluhan hukum.
 - (5) Melaksanakan Dalwaslat.

BAB III KEBIJAKAN ANGGARAN

12. Umum. Penyusunan Program Kerja dan Anggaran STHM Ditkumad TA 2023 mengacu kepada Petunjuk Pelaksanaan Program dan Anggaran TNI AD TA 2023 yang disusun berdasarkan anggaran berbasis kinerja. Dihadapkan dengan tuntutan tugas satuan agar dapat diselenggarakan secara berhasil dan berdaya guna, maka pada Program Kerja dan Anggaran STHM Ditkumad TA 2023 dalam pelaksanaan kegiatan menggunakan asas skala prioritas dan efisiensi penggunaan anggaran.

13. Sasaran Program.

- a. Program Dukungan Kesiapan Matra Darat.
 - 1) Kegiatan penyelenggaraan Intelijen dan Pengamanan Matra Darat berupa: Kegiatan Pengamanan; dan
 - 2) Kegiatan penyelenggarakan Pemeliharaan/Perawatan Non Alutsista berupa: Pemeliharaan Ranmor Tingkat O.
- b. Program Modernisasi Alutsista dan Non Alutsista/Sarana dan Prasarana Matra Darat. Nihil
- c. Program Peningkatan Profesionalisme Personel Matra Darat.
 - 1) Kegiatan Penyelenggaraan Latihan Matra Darat.
 - a) Latihan Perorangan.
 - (1) Latorsar Umum;
 - (2) Lator Jabatan;
 - (3) UTP Umum;
 - (4) UTP Jabatan; dan
 - (5) Latbakjatri.
 - b) Latihan Satuan (Latsat).
 - (1) Latihan Penyelenggaraan Sidang Disiplin;
 - (2) Latihan Penyelenggaraan Dewan Kehormatan Perwira;
 - (3) Latihan Tim Bankum dalam penyelesaian perkara Perdata;
 - (4) Latihan Tim Bankum dalam penyelesaian perkara Pidana; dan
 - (5) Latihan Penyuluhan Hukum.
 - c) Dalwaslat.
 - 2) Menyelenggarakan Pendidikan Profesi dan Keahlian Matra Darat.
 - Dik Iptek S1 STHM.
- d. Program Penyelenggaraan Manajemen dan Operasional Matra Darat.
 - 1) Kegiatan penyelenggaraan Perawatan Personel Matra Darat:
 - a) Menyelenggarakan pembinaan mental kerohanian dan ideologi kejuangan; dan
 - b) Menyelenggarakan pembayaran gaji, tunjangan, dukungan uang lembur bagi personel yang melaksanakan lembur di luar jam dinas, tunjangan keahlian.
 - 2) Kegiatan penyelenggaraan Pnggiatan Fungsi Matra Darat:
 - a) Menyelenggarakan dukungan Binhartapasat;
 - b) Menyelenggarakan dukungan alat tulis kantor;
 - c) Menyelenggarakan dukungan kodal bagi pejabat STHM Ditkumad; dan
 - d) Menyelenggarakan dukungan khusus pimpinan berupa uang representasi.

- 3) Kegiatan Penyelenggaraan Administrasi Personel:
 - a) Administrasi Sisfopers;
 - b) Uang Jaga Militer; dan
 - c) Prophylaxis.
- 4) Kegiatan Pemeliharaan/Perawatan Peralatan Fungsional, Fasilitas dan Sarpras Perkantoran berupa Har gedung Organik.
- 5) Kegiatan Penyelenggaraan Administrasi Umum:
 - a) BPD Rutin STHM Ditkumad;
 - b) BPD Lemdik STHM Ditkumad; dan
 - c) Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi.

BAB IV

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

1. Target Kinerja.

a. **Program Profesionalisme dan Kesejahteraan Prajurit.** Meningkatnya kemampuan profesionalisme dan kesejahteraan prajurit, dengan pencapaian target sebesar 100% kualitas personel sesuai kompetensi.

1) Menyelenggarakan latihan Matra Darat untuk mewujudkan profesionalisme dalam rangka pencapaian sasaran pembinaan kekuatan dan kemampuan Sekolah Tinggi Hukum Militer menuju MEF. Dalam rangka peningkatan dukungan kebutuhan sesuai fungsi organik, teknik, tata kerja, tenaga manusia dan peralatan dilaksanakan kegiatan latihan di satuan jajaran Sekolah Tinggi Hukum Militer sebagai berikut:

- a) Pembinaan keuangan (binku)
- b) Latihan perorangan terdiri dari 5 kegiatan sebagai berikut:
 - 1) Latihan dasar perorangan.
 - 2) Uji terampil perorangan umum.
 - 3) Latihan dasar jabatan.
 - 4) Uji terampil perorangan jabatan.
 - 5) Latihan minggu militer.
- c) Latihan Bin Nonproglatsi adalah sebagai berikut:
 - 1) Latsat .
 - 2) Latbakjatratri.
 - 3) latihan Jabatan Gumil.
 - 4) Latbakjatri.
- d) Pembinaan satuan (Binsat).
- e) Pemeliharaan protap satuan (Hartapsat).

- 2) Menyelenggarakan Pendidikan Pengembangan Umum/Rutin Matra Darat untuk mengembangkan kemampuan umum Perwira yang diperoleh dari daur pendidikan, pelatihan dan penugasan sebelumnya guna proyeksi penugasan prajurit .

b. **Program Modernisasi Alutsista, Non Alutsista dan Sarpras Pertahanan Prajurit.** Meningkatnya kemampuan dan target Modernisasi Alutsista, Non Alutsista dan Sarpras Pertahanan Prajurit dengan pencapaian target sebesar 100% sesuai kompetensi.

- 1) Pemeliharaan/Perawatan/Peningkatan Non Alutsista Matra Darat:
- 2) Pemeliharaan/Perawatan/Peningkatan Sarpras Pertahanan Matra Darat:
 - Pemeliharaan Gedung Perkantoran.

c. **Program Dukungan Managemen.** Terwujudnya manajemen yang terintegrasi dan akuntabel berdasarkan data yang terkini dan akurat di lingkungan Sekolah Tinggi Hukum Militer dengan persentase sebesar 100% tingkat efektivitas organisasi.

- 1) Pengelolaan Organisasi dan Sumber Daya Manusia :
 - a) Sun Jukcan Satker 2023.
 - b) Gaji dan Tunjangan Kinerja.
 - c) Honor Bendahara Pengeluaran.
 - d) Honor SAK.
 - e) Honor PPSPM.
 - f) Honor PPABP.
 - g) Honor BPP.
 - h) Honor KPA.
 - i) Honor Operator Sisforen.
 - j) Honor Sisfopers.
 - k) Honor Simak BMN.
 - l) Honor Pengadaan Barang dan Jasa.
 - m) Perawatan Arsip Minu.
 - n) BPD Rutin.
 - o) BPD Serdik.
 - p) Sidang Jabatan Militer.
 - q) Sidang Pangkat Militer.
 - r) Sidang Jabatan PNS.
 - s) Sidang Pangkat PNS.
 - t) Belanja ATK.
 - u) Uang makan jaga militer.
 - v) Uang makan Prophylaxis.
- 2) Layanan Managemen Kinerja Internal :
 - Rencana Tindak Lanjut Reformasi Birokrasi
- 3) Layanan Manajemen Sumber Daya Manusia Internal:

- a) Penilaian Kinerja Individu.
 - b) Penilaian Analisa Jabatan dan Beban Kerja.
 - c) Administrasi Pemisahan Prajurit TNI AD.
 - d) Pembinaan Mental.
 - e) Pembinaan Olahraga.
- 4) Layanan Manajemen Sumber Daya Manusia Internal:
- a) Pembinaan Reformasi Birokrasi.
 - b) Pembinaan Agen Perubahan.
 - c) Pembangunan Zona Integritas.
 - d) Pembinaan Korpri.
 - e) Kegiatan Pengamanan.
- 5) Pengelolaan Keuangan, BMN dan Umum:
- a) Penyelenggaraan Rekonsiliasi Terpusat SUN LK TNI AD.
 - b) Penyelenggaraan Rekonsiliasi Satker.
 - c) Perawatan dan pengiriman Dokumen Keuangan.
 - d) Sun Renbut Tahun 2024.
 - e) Penyusunan Rancangan Awal Renja TA 2023.
 - f) Penyusunan Rancangan Renja TA 2023.
 - g) Penyusunan Renja TA 2023.
 - h) Revisi Renja Satker TA 2022.
 - i) Sun RKA TA 2023.
 - j) Sun Perkin Tahun 2022.
 - k) Revisi Perkin Tahun 2022:
 - l) Sun Progja.
 - m) Revisi Progja.
 - n) Sun Lapku.
 - o) Bahan Baku Sarana Komputer.
- 6) Pengelolaan Resiko, Pengendalian dan Pengawasan Internal:
- a) Dukungan Kodal.
 - b) Dukungan Representasi.
 - c) Penyusunan Lapev Pelaksanaan Progjagar.
 - d) Penyusunan Lapdallakrenbang.
 - e) Penyusunan Laporan Pelaksanaan Anggaran.
 - f) Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan.
 - g) Penyusunan Laporan Kinerja (LKJ).

2. Pendanaan. Rencana Kebutuhan anggaran Sekolah Tinggi Hukum Militer TA 2022 sebesar Rp. 23.559.677.000,- (Dua puluh tiga miliar lima ratus lima puluh Sembilan juta enam ratus tujuh puluh tujuh ribu rupiah), sebagai be

a. Program Profesionalisme dan Kesejahteraan Prajurit.

- | | | | |
|----|--|-----|-----------------|
| 1) | Penyelenggaraan Latihan Matra Darat | Rp. | 65.000.000,- |
| 2) | Penyelenggaraan Pendidikan Matra Darat | Rp. | 5.564.311.000,- |

b. **Program Modernisasi Alutsista, Non Alutsista dan Sarpras Pertahanan.**

1)	Pemeliharaan/Perawatan/Peningkatan Non Alutsista Matra Darat	Rp.	20.000.000,-
2)	Pemeliharaan/Perawatan/Peningkatan Sarpras Pertahanan Matra Darat	Rp.	9.000.000,-

c. **Program Dukungan Manajemen**

1)	Pengelolaan Organisasi dan SDM Matra Darat	Rp.	16.951.390.000,-
2)	Pengelolaan Umum Keuangan, BMN dan Matram Darat	Rp.	177.976.000,-
3)	Pengelolaan Resiko, Pengendalian dan Pengawasan Internal	Rp.	772.000.000,-

**BAB V
PENUTUP**

3. Demikian Rencana Kerja Sekolah Tinggi Hukum Militer TA 2022 disusun untuk digunakan sebagai bahan masukan dalam penyusunan Rancangan Renja Sekolah Tinggi Hukum Militer TA 2022 sekaligus sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Sekolah Tinggi Hukum Militer TA 2022.

Ketua Sekolah Tinggi Hukum Militer



Dr. Ateng Karsoma, S.H., M.Kn.
Brigadir Jenderal TNI

RENCANA KEBUTUHAN ANGGARAN SEKOLAH TINGGI HUKUM MILITER TA 2022

NO	PROGRAM/KEGIATAN PRIORITAS	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PAGU INDIKATIF	PAGU ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
1.	Program Profesionalisme dan Kesejahteraan Prajurit.				
	a. Penyelenggaraan Latihan Matra Darat	Terwujudnya profesionalisme prajurit tingkat perorangan Matra Darat	<ul style="list-style-type: none">- Persentase prajurit yang memenuhi persyaratan kelulusan Lator- Persentase latihan antar kecabangan yang memenuhi tujuan penyelenggaraan latihan dan sasaran latihan	65.000.000,-	65.000.000,-
	b. Penyelenggaraan Pendidikan Matra Darat	Terpenuhinya kebutuhan pendidikan pengembangan umum dan spesialisasi Matra Darat	<ul style="list-style-type: none">- Persentase lulusan Dikbangum dalam memenuhi kebutuhan personel TNI AD dari hasil Dikbangum.	5.564.311.000,-	5.564.311.000,-

1	2	3	4	5	6
			- Persentase lulusan Dikbangspes dalam memenuhi kebutuhan personel TNI AD dari hasil Dikbangspes		
2.	Program Modernisasi Alutsista, Non Alutsista dan Sarpras Pertahanan				
	a. Pemeliharaan/ Perawatan/Peningkatan Non Alutsista Matra Darat	Terpeliharanya kesiapan peralatan fungsional dan fasilitas untuk mendukung pelaksanaan tugas Sekolah Tinggi Hukum Militer	Persentase peralatan fungsional dan fasilitas untuk mendukung pelaksanaan tugas Sekolah Tinggi Hukum Militer	20.000.000,-	20.000.000,-
	b. Pemeliharaan/ Perawatan/Peningkatan Sarpras Pertahanan Matra Darat	Terpeliharanya kesiapan Sarpras untuk mendukung pelaksanaan tugas Sekolah Tinggi Hukum Militer	Persentase Sarpras untuk mendukung pelaksanaan tugas Sekolah Tinggi Hukum Militer	9.000.000,-	9.000.000,-

1	2	3	4	5	6
3.	Program Dukungan Manajemen				
	a. Pengelolaan Organisasi dan SDM	Terwujudnya validitas organisasi di Pusdikarhanud sesuai perkembangan lingkungan strategis dan ilmu pengetahuan teknologi dengan didukung SDM yang kompetensi Tersusunnya piranti lunak yang berkaitan dengan kebijakan dan peraturan	- Persentase administrasi kesejahteraan moril yang telah diselesaikan. Persentase laporan kekuatan personel dari Sekolah Tinggi Hukum Militer yang dibuat dengan data akurat dan tepat waktu	16.951.390.000,-	16.951.390.000,-
	b. Pengelolaan Keuangan, BMN dan Umum Matra Darat	Terpeliharanya dan Terwujudnya pengelolaan keuangan dan BMN yang sehat, akuntabilitas dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai fungsi Sekolah Tinggi Hukum Militer	Persentase Laporan Keuangan dan BMN untuk mendukung pelaksanaan tugas Sekolah Tinggi Hukum Militer	177.976.000,-	177.976.000,-

1	2	3	4	5	6
	c. Pengelolaan Resiko, Pengendalian dan Pengawasan Internal	Terwujudnya Pengendalian dan pengawasan terhadap tugas organisasi serta pengelolaan resiko.	Persentase Pengelolaan Resiko, Pengendalian dan Pengawasan Internalsecara tepat dan terarah.	415.435.000,-	437.300.000,-

Ketua Sekolah Tinggi Hukum Militer



Dr. Ateng Karsoma, S.H., M.Kn.
Brigadir Jenderal TNI

MATRIKS KINERJA DAN PENDANAAN SEKOLAH TINGGI HUKUM MILITER TAHUN 2022

PROGRAM/ KEGIATAN	SASARAN PROGRAM (OUTCOME)/SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/DAN INDIKATOR	LOKASI	TARGET	ALOKASI	UNIT ORGANISASI PELAKSANAAN	K/L-N- B-NS- BS
			2022	2022		
1	2	3	4	5	6	7
SEKOLAH TINGGI HUKUM MILITER						
012.22.AC	PROGRAM PROFESIONALISME DAN KESEJAHTERAAN PRAJURIT	Jakarta		5.629.311.000	STHM	
1466	Penyelenggaraan Latihan Matra Darat			65.000.000		
	- Terwujudnya profesionalisme prajurit tingkat perorangan Matra Darat					
	1) Persentase prajurit yang memenuhi persyaratan kelulusan Lator		90 %			
	2) Persentase latihan antar kecabangan yang memenuhi tujuan penyelenggaraan latihan dan sasaran latihan		90 %			
6505	Penyelenggaraan Pendidikan Matra Darat			5.564.311.000		
	- Terpeliharanya kesiapan Sarpras untuk mendukung pelaksanaan tugas Sekolah Tinggi Hukum Militer					
	1) Persentase Sarpras untuk mendukung pelaksanaan tugas Sekolah tinggi Hukum Militer		100 %			
012.22.AF	PROGRAM Modernisasi Alutsista, Non Alutsista dan Sarpras Pertahanan	Jakarta		29.000.000	STHM	
1451	Pemeliharaan/Perwatan/Peningkatan Non Alutsista Matra Darat			20.000.000		
	- Terpeliharanya kesiapan peralatan fungsional dan fasilitas untuk mendukung pelaksanaan tugas Sekolah Tinggi Hukum Militer					
	1) Persentase peralatan fungsional dan fasilitas untuk mendukung pelaksanaan tugas Sekolah Tinggi Hukum Militer		87 %			
6510	Pemeliharaan/Perwatan/Peningkatan Sarpras Pertahanan Matra Darat			9.000.000		
	- Terpeliharanya kesiapan Sarpras untuk mendukung pelaksanaan tugas Sekolah Tinggi Hukum Militer					
	1) Persentase Sarpras untuk mendukung pelaksanaan tugas Sekolah Tinggi Hukum Militer		95 %			
012.22.WA	PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN	Jakarta		17.901.366.000	STHM	
6498	Pengelolaan Organisasi dan SDM Matra Darat			16.951.390.000		
	- Terwujudnya validitas organisasi di Pusdikarhanud sesuai perkembangan lingkungan strategis dan ilmu pengetahuan teknologi dengan didukung SDM yang kompetensi tersusunnya piranti lunak yang berkaitan dengan kebijakan					
	1) Persentase administrasi kesejahteraan moril yang telah diselesaikan		100 %			
	2) Persentase laporan kekuatan personel dari Sekolah Tinggi Hukum Militer yang dibuat dengan data akurat dan tepat waktu		100 %			
6499	Pengelolaan Keuangan, BMN dan Umum Matra Darat			177.976.000		
	- Terpeliharanya dan terwujudnya pengelolaan keuangan dan BMN yang sehat, akuntabilitas dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai fungsi Sekolah Tinggi Hukum Militer					
	1) Persentase Laporan Keuangan dan BMN untuk mendukung pelaksanaan tugas Sekolah Tinggi Hukum Militer		100 %			

1	2	3	4	5	6	7
6502	Pengelolaan Resiko, Pengendalian dan Pengawasan Internal Matra Darat			772.000.000		
	- Terwujudnya Pengendalian dan pengawasan terhadap tugas organisasi serta pengelolaan resiko					
	1) Persentase Pengelolaan Resiko, Pengendalian dan Pengawasan Internal secara tepat dan terarah		100 %			

Ketua Sekolah Tinggi Hukum Militer



Dr. Ateng Karsoma, S.H., M.Kn.
Brigadir Jenderal TNI

**RENCANA KERJA DAN ANGGARAN
 SEKOLAH TINGGI HUKUM MILITER DITKUMAD
 TA 2022**

KODE	KEGIATAN	ANGGARAN (RP)
1	2	3
685091	STHM DITKUMAD	23.559.677.000
012.22.AC	Program Profesionalisme dan Kesejahteraan Prajurit	5.629.311.000
1466	Penyelenggaraan Latihan Matra Dara	65.000.000
1466.AEF	Sosialisasi dan Diseminasi [Base Line] Lokasi: DKI JAKARTA	6.000.000
1466.AEF.001	Sosialisasi, Pelatihan dan Bimtek Bid. Ren	6.000.000
003	Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan	6.000.000
TE	PEMBINAAN KEUANGAN TA 2022	6.000.000
521211	<u>Belanja Bahan</u>	6.000.000
	- PEMBINAAN KEUANGAN TA 2022	6.000.000
1466.DCG	Pelatihan Bidang Pertahanan dan Keamanan [Base Line] Lokasi: DKI JAKARTA	59.000.000
1466.DCG.052	Latihan Bin Non Proglatsi	39.000.000
003	Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan	39.000.000
EB	LATSAT BIN NON PROGLATSI	39.000.000
521219	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u>	35.000.000
	- Opslat	35.000.000
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u>	4.000.000
	- Serpas	4.000.000
1466.DCG.054	Penyiapan Satuan	4.000.000
003	Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan	4.000.000
CH	HARTAPSAT	
521211	<u>Belanja Bahan</u>	4.000.000
	➤ GAR HARTAPSAT	4.000.000
	- HARTAPSAT	4.000.000

1	2	3
1466.DCG.U21	Latihan Perorangan Matra Darat Tayon I (Blakpus, Balakdam dan Balak Aju)	16.000.000
051	Tahap Perencanaan	4.000.000
A	Perencanaan Latihan Perorangan	4.000.000
521211	<u>Belanja Bahan</u>	4.000.000
	- Duk Operasional	0
	ATK	2.400.000
	Sun Naskah Latihan	1.600.000
	- RAPAT PERENCANAAN	0
052	Tahap Persiapan	8.000.000
A	Persiapan Latihan	8.000.000
521219	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u>	8.000.000
	- Pengadaan Alkap Latihan	4.800.000
	- Pengadaan Alins Alongins	3.200.000
	- Duk Operasional	0
053	Tahap Pengakhiran	4.000.000
A	Pengakhiran Latihan	4.000.000
521211	<u>Belanja Bahan</u>	4.000.000
	- Duk Operasional	0
	- ATK	2.400.000
	- Sun Naskah Latihan	1.600.000
	- RAPAT EVALUASI	0
6505	Penyelenggaraan Pendidikan Matra Darat	5.564.311.000
6505.DCG	Pelatihan Bidang Pertahanan dan Keamanan	5.564.311.000
6505.DCG.UA5	Dik Iptek S-1	5.564.311.000
051	Tahap Persiapan	5.100.000
A	tanpa Sub Komponen	5.100.000
521211	<u>Belanja Bahan</u>	5.100.000
	- Makan (Rapat-Rapat)	742.000
	- Snack (Rapat-Rapat)	185.000
	- ATK (Kertas, spidol, Map, Ballpoint, dan Tinta Printer)	4.173.000

1	2	3
052	Tahap Pelaksanaan	5.553.181.000
A	Tanpa Sub Komponen	4.236.078.000
521211	<u>Belanja Bahan</u>	2.181.480.000
	- ATK Gadik	27.825.0000
	- Ekstra Fooding Gadik	27.825.0000
	- Alat Tulis Siswa	55.650.000
	- Produksi/Reproduksi (Hanjar/Buku Pintar/Naskah Ujian/Naskah lainnya	333.900.000
	- ATK (Ketata Usahaan dan Kepanitian)	55.650.000
	- Makan Serdik	1.335.600.000
	- Ekstra Fooding Serdik	333.900.000
	- Snack (Rapat-Rapat)	2.226.000
	- Makan (Rapat-Rapat)	8.904.000
521213	<u>Belanja Honor Out Put Kegiatan</u>	1.603.833.000
	- Uang Saku Serdik	323.883.000
	- Honor Pengajar (Gadik)	1.224.300.000
	- Penyelenggara Pendidikan (Bimsuh)	55.650.000
521219	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u>	439.635.000
	- Alins Alongins	27.825.000
	- Perlengkapan (Gadik)	22.260.000
	- Olah Raga	11.130.000
	- Duk Staf Gadik	11.130.000
	- Olah Yudha/Lateks/Hantak	272.685.000
	- Cuci Pakaian	55.650.000
	- Perpustakaan	38.955.000
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u>	11.130.000
	- Transportasi dan akomodasi (Gadik)	11.130.000
	DUKGIATDIK	1.317.103.000
GA	<u>Belanja Bahan</u>	200.000.000
	- Cetak Buku	200.000.000
521213	<u>Belanja Honor Output Kegiatan</u>	215.600.000
	- Honor Guru Besar	135.600.000
	- Honor Dosen Non Organik	80.000.000

1	2	3
521219	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u>	745.663.000
	- Jianbangdik	30.000.000
	- Seminar	121.500.000
	- Kuliah Umum	76.000.000
	- Kuliah Tamu	12.163.000
	- Studi Ekskursi	24.000.000
	- Sidang Peadilan Semu	185.000.000
	- Diskusi Ilmiah	44.500.000
	- Ujian Siswa	125.000.000
	- Survey Sos/Lit	27.500.000
	- Wisuda	100.000.000
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u>	155.840.000
	- Kuliah Tamu	30.840.000
	- Studi Ekskursi	35.000.000
	- Survey Sos/Lit	90.000.000
053	Tahap Pengakhiran	6.030.000
A	Tanpa Sub Komponen	6.030.000
521211	<u>Belanja Bahan</u>	6.030.000
	- Makan (Rapat-Rapat)	742.000
	- Snack (rapat-Rapat)	188.000
	- Laporan Evaluasi (Jianbangdik)	927.000
	- ATK (Kertas, Spidol, Map, Bolpoint dan tinta Printer)	4.173.000
012.22.AF	<u>Program Modernisasi Alutsista, Non Alutsista, dan Sarpras Pertahanan</u>	29.000.000
1451	Pemeliharaan/ Perawatan/Peningkatan Non Alutsista Matra Darat	20.000.000
1451.CAF	Sarana Bidang Pertahanan dan Keamanan	20.000.000
1451.CAF.001	Materiil Non Alutsista	20.000.000
003	Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan	20.000.000
JE	Material Perbekalan	20.000.000
523121	<u>Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin</u>	20.000.000
	- Har Asatri	10.000.000
	- Har APK	10.000.000

1	2	3
6510	Pemeliharaan/ Perawatan/Peingkatan Sarpras Pertahanan Matra Darat	9.000.000
6510.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	9.000.000
6510.EBA.994	Layanan Perkantoran	9.000.000
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	9.000.000
JA	Har Gedung Organik	9.000.000
523111	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	9.000.000
	- Har Gedung Organik	9.000.000
012.22.WA	Program Dukungan Manajemen	17.901.366.000
6498	Pengelolaan Organisasi dan SDM Matra Darat	16.951.390.000
6498.ABE	Kebijakan Bidang Pertahanan dan Keamanan	18.000.000
6498.ABE.001	Kajian Hankam	18.000.000
003	Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan	18.000.000
OF	Jukcan Satker	18.000.000
521211	<u>Belanja Bahan</u>	18.000.000
	- Jukcan Satker	18.000.000
6498.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	16.869.656.000
6498.EBA.960	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	61.600.000
003	Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan	61.600.000
AB	Kegiatan Pengamanan	38.400.000
521211	<u>Belanja Bahan</u>	6.520.000
	- Kegiatan Pengamanan	6.520.000
521219	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u>	31.880.000
	- Kegiatan Pengamanan	31.880.000
GA	Bin Anev Data Pers	7.200.000
521115	<u>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</u>	1.200.000
	➤ Bin sisfopers	1.200.000
	- STHM	1.200.000
521211	<u>Belanja Bahan</u>	6.000.000
	➤ Bin sisfopers	2.000.000
	- STHM	2.000.000
	➤ Beban Kerja	2.000.000
	- STHM	2.000.000
	➤ Kinerja Individu	2.000.000
	- STHM	2.000.000

1	2	3
VD	Kegiatan Agen Perubahan Satker	2.000.000
521211	<u>Belanja Bahan</u>	2.000.000
	- Kegiatan Agen Perubahan Satker	2.000.000
VE	Pembangunan Zona Integritas	14.000.000
521211	<u>Belanja Bahan</u>	14.000.000
	- Pembangunan Zona Integritas dalam rangka RB TNI AD	12.000.000
	- Penilaian Mandiri Pelaksanaan Zona Integritas (PMPZI)	2.000.000
6498.EBA.994	Layanan Perkantoran	16.808.056.000
001	Gaji dan Tunjangan	16.383.371.000
GA	Tunjangan Brevet, Tunjangan Keahlian, Tunjangan Khusus	101.280.000
511237	<u>Belanja Tunj. Keahlian/Keterampilan TNI/Polri</u>	101.280.000
	- STHM	101.280.000
TA	Gaji dan Tunjangan	9.807.858.000
511161	<u>Belanja Gaji Pokok PNS TNI/Polri</u>	1.123.146.000
	- Belanja Gaji Pokok PNS TNI/Polri	940.956.000
	- Belanja Gaji Pokok PNS TNI/Polri gaji 13	91.095.000
	- Belanja Gaji Pokok PNS TNI/Polri gaji 14	91.095.000
511169	<u>Belanja Pembulatan Gaji PNS TNI/Polri</u>	23.000
	- Belanja Pembulatan Gaji Pokok PNS TNI/Polri	19.000
	- Belanja Pembulatan Gaji Pokok PNS TNI/Polri gaji 13	2.000
	- Belanja Pembulatan Gaji Pokok PNS TNI/Polri gaji 14	2.000
511171	<u>Belanja Tunj. Suami/Isteri PNS TNI/Polri</u>	73.611.000
	- Belanja Tunj. Suami/Isteri PNS TNI/Polri	62.493.000
	- Belanja Tunj. Suami/Isteri PNS TNI/Polri gaji 13	5.559.000
	- Belanja Tunj. Suami/Isteri PNS TNI/Polri gaji 14	5.559.000
511172	<u>Belanja Tunj. Anak PNS TNI/Polri</u>	20.266.000
	- Belanja Tunj. Anak PNS TNI/Polri	16.486.000
	- Belanja Tunj. Anak PNS TNI/Polri gaji 13	1.890.000
	- Belanja Tunj. Anak PNS TNI/Polri gaji 14	1.890.000
511175	<u>Belanja Tunj. PPh PNS TNI/Polri</u>	107.000
	- Belanja Tunj. PPh PNS TNI/Polri	107.000

1	2	3
511176	<u>Belanja Tunj. Beras PNS TNI/Polri</u>	61.630.000
	- Belanja Tunj. Beras PNS TNI/Polri	52.580.000
	- Belanja Tunj. Beras PNS TNI/Polri gaji 13	4.525.000
	- Belanja Tunj. Beras PNS TNI/Polri gaji 14	4.525.000
511179	<u>Belanja Uang Makan PNS TNI/Polri</u>	239.059.000
	- Belanja Uang Makan PNS TNI/Polri	239.059.000
511193	<u>Belanja Tunj. Umum PNS TNI/Polri</u>	64.120.000
	- Belanja Tunj. Umum PNS TNI/Polri	54.292.000
	- Belanja Tunj. Umum PNS TNI/Polri gaji 13	4.914.000
	- Belanja Tunj. Umum PNS TNI/Polri gaji 14	4.914.000
511211	<u>Belanja Gaji Pokok TNI/Polri</u>	4.301.699.000
	- Belanja Gaji Pokok TNI/Polri	3.536.661.000
	- Belanja Gaji Pokok TNI/Polri gaji 13	382.519.000
	- Belanja Gaji Pokok TNI/Polri gaji 14	382.519.000
511219	<u>Belanja Pembulatan Gaji Pokok TNI/Polri</u>	73.000
	- Belanja Pembulatan Gaji Pokok TNI/Polri	61.000
	- Belanja Pembulatan Gaji Pokok TNI/Polri gaji 13	6.000
	- Belanja Pembulatan Gaji Pokok TNI/Polri gaji 14	6.000
511221	<u>Belanja Tunj. Suami/Isteri TNI/Polri</u>	427.130.000
	- Belanja Tunj. Suami/Isteri TNI/Polri	365.404.000
	- Belanja Tunj. Suami/Isteri TNI/Polri gaji 13	30.863.000
	- Belanja Tunj. Suami/Isteri TNI/Polri gaji 14	30.863.000
511222	<u>Belanja Tunj. Anak TNI/Polri</u>	127.548.000
	- Belanja Tunj. Anak TNI/Polri	108.966.000
	- Belanja Tunj. Anak TNI/Polri gaji 13	9.291.000
	- Belanja Tunj. Anak TNI/Polri gaji 14	9.291.000
511223	<u>Belanja Tunj. Struktural TNI/Polri</u>	998.084.000
	- Belanja Tunj. Struktural TNI/Polri	855.500.000
	- Belanja Tunj. Struktural TNI/Polri gaji 13	71.292.000
	- Belanja Tunj. Struktural TNI/Polri gaji 14	71.292.000
511225	<u>Belanja Tunj. PPh TNI/Polri</u>	44.982.000
	- Belanja Tunj. PPh TNI/Polri	38.556.000
	- Belanja Tunj. PPh TNI/Polri gaji 13	3.213.000
	- Belanja Tunj. PPh TNI/Polri gaji 14	3.213.000

1	2	3
511226	<u>Belanja Tunj. Beras TNI/Polri</u>	400.565.000
	- Belanja Tunj. Beras TNI/Polri	343.341.000
	- Belanja Tunj. Beras TNI/Polri gaji 13	28.612.000
	- Belanja Tunj. Beras TNI/Polri gaji 14	28.612.000
511228	<u>Belanja Tunj. Lauk Pauk TNI/Polri</u>	1.813.060.000
	- Belanja Tunj. Lauk Pauk TNI/Polri	1.813.060.000
511232	<u>Belanja Tunj. Kowad/Polwan TNI/Polri</u>	10.400.000
	- Belanja Tunj. Kowad/Polwan TNI/Polri	10.400.000
511234	<u>Belanja Tunj. Khusus Papua TNI/Polri</u>	15.700.000
	- Belanja Tunj. Khusus Papua TNI/Polri	15.700.000
511239	<u>Belanja Tunj. Operasi Pengamanan Pada Pulau Terluar dan Wilayah Perbatasan TNI</u>	47.955.000
	- Belanja Tunj. Operasi Pengamanan Pada Pulau Terluar dan Wilayah Perbatasan TNI	47.955.000
511244	<u>Belanja Tunj. Umum TNI/Polri</u>	38.700.000
	- Belanja Tunj. Umum TNI/Polri	32.250.000
	- Belanja Tunj. Umum TNI/Polri gaji 13	3.225.000
	- Belanja Tunj. Umum TNI/Polri gaji 14	3.225.000
TB	Tunjangan Kinerja	6.474.233.000
512411	<u>Belanja Pegawai (Tunjangan Khusus/Kegiatan/Kinerja)</u>	6.474.233.000
	- Belanja Pegawai (Tunjangan Khusus/Kegiatan/Kinerja)	5.549.341.000
	- Belanja Pegawai (Tunjangan Khusus/Kegiatan/Kinerja) gaji 13	462.446.000
	- Belanja Pegawai (Tunjangan Khusus/Kegiatan/Kinerja) gaji 14	462.446.000
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	424.685.000
GM	BPD RUTIN	99.000.000
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u>	99.000.000
	- STHM	99.000.000
GN	BPD LEMDIK	35.000.000
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u>	35.000.000
	- BPD Serdik	35.000.000
	SIDANG JABATAN MILITER	4.000.000
	<u>Belanja Bahan</u>	4.000.000
	- STHM	4.000.000

1	2	3
	SIDANG PANGKAT MILITER	2.000.000
	<u>Belanja Bahan</u>	2.000.000
	- STHM	2.000.000
JA	Honor SIMAK BMN	15.000.000
521213	<u>Belanja Honor Output Kegiatan</u>	15.000.000
	- Honor SIMAK BMN	15.000.000
JN	ATK	132.000.000
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u>	132.000.000
	- ATK	132.000.000
JV	UM Jaga Militer	55.845.000
521112	<u>Belanja Pengadaan Bahan Makanan</u>	55.845.000
	- UM Jaga Militer	55.845.000
JY	UM Prophylaxis	18.600.000
521112	<u>Belanja Pengadaan Bahan Makanan</u>	18.600.000
	- UM Prophylaxis	18.600.000
TA	Honor BP	6.000.000
521115	<u>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</u>	6.000.000
	- Honor BP	6.000.000
TB	Honor Sak	15.000.000
TC	Honor PPSPM	8.400.000
521115	<u>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</u>	8.400.000
	- Honor PPSPM	8.400.000
TD	Honor PPABP	6.000.000
521115	<u>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</u>	6.000.000
	- PPABP	6.000.000
TE	Honor BPP	3.600.000
521115	<u>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</u>	3.600.000
	- Honor BPP	3.600.000
TF	Honor KPA	23.040.000
521115	<u>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</u>	23.040.000
	- Honor KPA	23.040.000
UA	HONOR OPERATOR SISFOREN	1.200.000
	<u>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</u>	1.200.000
	- HONOR OPERATOR SISFOREN	1.200.000

1	2	3
6498.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal	48.000.000
6498.EBC.954	Layanan Manajemen SDM	48.000.000
003	Dukungan Operasional Pertahana dan Keamanan	48.000.000
AA	P4GN	48.000.000
521211	<u>Belanja Bahan</u>	33.000.000
	- STHM	33.000.000
	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u>	15.000.000
	- STHM	15.000.000
6498.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	15.734.000
6498.EBD.961	Layanan Reformasi Kinerja	15.734.000
003	Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan	15.734.000
SC	PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAHAN (LKIP) SATKER	2.734.000
521211	<u>Belanja Bahan</u>	2.734.000
	- STHM DITKUMAD	2.734.000
SF	PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA (LKJ) SATKER	8.000.000
521211	<u>Belanja Bahan</u>	8.000.000
	- STHM DITKUMAD	8.000.000
SI	PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA SATKER	2.500.000
521211	<u>Belanja Bahan</u>	2.500.000
	- STHM DITKUMAD	2.500.000
SL	REVISI PERJANJIAN KINERJA SATKER	2.500.000
521211	<u>Belanja Bahan</u>	2.500.000
	- STHM DITKUMAD	2.500.000
6499	Pengelolaan Keuangan, BMN dan Umum Matra Darat	177.976.000
6499.AEA	Koordinasi	16.400.000
6499.AEA.001	Administrasi Bidang Perencanaan	16.400.000
003	Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan	16.400.000
PA	Rekon Intern Renproggar	10.000.000
521211	<u>Belanja Bahan</u>	10.000.000
	- Rekon Intern Renproggar	10.000.000
TA	BPD Rekonsiliasi Terpusat SUN LK TNI AD	6.400.000

1	2	3
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u>	6.400.000
	- BPD Rekonsiliasi Terpusat SUN LK TNI AD SMT II TA 2021	3.200.000
	- BPD Rekonsiliasi Terpusat SUN LK TNI AD SMT II TA 2022	3.200.000
6499.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	15.600.000
649.EBA.994	Layanan Perkantoran	15.600.000
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	15.600.000
TA	PERAWATAN DOKUMEN KEUANGAN TA 2022	9.600.000
521114	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u>	9.600.000
	- PERAWATAN DOKUMEN KEUANGAN TA 2022	9.600.000
TC	KIRIM DOKUMEN TA 2022	6.000.000
521114	<u>Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Surat</u>	6.000.000
	- KIRIM DOKUMEN TA 2022	6.000.000
9499.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	145.976.000
9499.EBD.952	Layanan Perencanaan dan penganggaran	115.000.000
003	Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan	115.000.000
PC	Renbut Tahunan Satker TA 2024	15.000.000
521211	<u>Belanja Bahan</u>	15.000.000
	- Renbut Tahunan Satker TA 2024	15.000.000
PF	Rancangan Awal renja Satker TA 2023	15.000.000
	<u>Belanja Bahan</u>	15.000.000
	- Rancangan Awal renja Satker TA 2023	15.000.000
PI	Rancangan Renja Satker TA 2023	15.000.000
521211	<u>Belanja Bahan</u>	15.000.000
	- Rancangan Renja Satker TA 2023	15.000.000
PL	Renja Satker TA 2023	15.000.000
521211	<u>Belanja Bahan</u>	15.000.000
	- Renja Kotama/Balakpus TA 2023	15.000.000
	<u>Revisi Renja Satker TA 2022</u>	10.000.000
	<u>Belanja Bahan</u>	10.000.000
	- Revisi Renja Satker TA 2022	10.000.000
PR	RKA Satker TA 2023	20.000.000

1	2	3
521211	<u>Belanja Bahan</u>	20.000.000
	- RKA Satker TA 2023	20.000.000
QC	Progja Satker TA 2023	15.000.000
521211	<u>Belanja Bahan</u>	15.000.000
	- Progja Satker TA 2023	15.000.000
QD	Revisi Progja Satker TA 2022	10.000.000
521211	<u>Belanja Bahan</u>	10.000.000
	- Revisi Progja Satker TA 2022	10.000.000
6499.EBD.955	Layanan Manajemen Keuangan	30.976.000
003	Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan	30.976.000
SC	Evaluasi Progjagar Satker	8.740.000
521211	<u>Belanja Bahan</u>	8.740.000
	- STHM DITKUMAD	8.740.000
SH	PENYUSUNAN LAPDALLAKRENBANG SATKER	4.000.000
521211	<u>Belanja Bahan</u>	4.000.000
	- STHM DITKUMAD	4.000.000
TC	Laporan Keuangan Tk Satker	6.000.000
521211	<u>Belanja Bahan</u>	6.000.000
	- Sun LK Tk Satker	6.000.000
TD	BBSK	12.236.000
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u>	12.236.000
	- BBSK	12.236.000
6502	Pengelola Resiko, Pengendalian dan Pengawasan Internal Matra Darat	772.000.000
652.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	767.000.000
652.EBA.994	Layanan Perkantoran	767.000.000
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	767.000.000
PA	DUKUNGAN KODAL	704.000.000
521119	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u>	704.000.000
	➤ Kodal	704.000.000
	- Pimpinan	140.000.000
	- Pembantu Pimpinan	126.000.000
	- Eselon Pelaksana	420.000.000
	- Dan Satdik	18.000.000

1	2	3
PB	DUKUNGAN REPRESENTASI	63.000.000
521119	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u>	63.000.000
	➤ Representasi	63.000.000
	- Pimpinan	63.000.000
6502.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	5.000.000
6502.EBD.953	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	5.000.000
003	Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan	5.000.000
ED	WASGIAT TK SATKER BID LAT	5.000.000
521219	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u>	5.000.000
	➤ Duk Operasional	5.000.000
6502.EBD.961	Layanan reformasi Kinerja	0
003	Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan	0

Ketua Sekolah Tinggi Hukum Militer,



Dr. Ateng Karsoma, S.H. M.Kn.
Brigadir Jenderal TNI