

RENCANA AKSI KINERJA

TAHUN
2024



PENGADILAN MILITER I-07 BALIKPAPAN

Jl. Syarifuddin Yoes No.39, Sepinggan,
Kecamatan Balikpapan Selatan, Kota
Balikpapan, Kalimantan Timur 76115

email:

balikpapan.dilmil07@gmail.com



www.dilmil-balikpapan.go.id



Pengadilan Militer Bpp



[pengadilanmiliterbalikpapan](https://www.instagram.com/pengadilanmiliterbalikpapan)



@Militer07



08115966006

RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADILAN MILITER I-07 BALIKPAPAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET (%)			
			I	II	III	IV
1.	Terwujudnya Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Presentase perkara yang diselesaikan tepat waktu.	95	95	95	95
		b. Presentase perkara yang tidak mengajukan upaya Hukum Banding.	75	75	75	75
		c. Presentase perkara yang tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi.	85	85	85	85
		d. Index persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan.	95	95	95	95

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Melakukan Pendaftaran berkas perkara	√	√	√	√	Pendaftaran Berkas Perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	21.120.000
	Melakukan persiapan pembuatan Penetapan Hari Sidang.	√	√	√	√	Penetapan Hari Sidang		Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	1.480.000
	Melaksanakan persidangan penyelesaian perkara secara tepat waktu.	√	√	√	√	80 Berkas Perkara		Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	23.704.000
2.	- Melakukan penyelesaian perkara minutasi/Upaya Hukum Banding	√	√	√	√	Perkara yang sudah diputus di Pengadilan	Program Peningkatan Manejemen Peradilan Militer	- Penyelesaian perkara minutasi/Upaya Hukum Banding	4.800.000
3.	- Melakukan penyelesaian perkara minutasi/Upaya Hukum Kasasi	√	√	√	√	Perkara yang sudah diputus di Pengadilan		- Penyelesaian perkara minutasi/Upaya Hukum Kasasi	
4.	- Pelayanan kepada Masyarakat pencari keadilan di wilayah Pengadilan Militer I-07 Balikpapan	√	√	√	√	Index Kepuasan Masyarakat		- Mengumpulkan data responden pada aplikasi Survey. - Membuat laporan secara berkala.	

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET (%)			
			I	II	III	IV
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase salinan putusan yang disampaikan ke para pihak tepat waktu	100	100	100	100

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	- Melakukan pengiriman salinan putusan kepada para pihak	√	√	√	√	Jumlah petikan /Salinan putusan yang diselesaikan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Pengiriman petikan putusan/Salinan putusan kepada para pihak	1.480.000

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET (%)			
			I	II	III	IV
3.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara yang diselesaikan diluar gedung Pengadilan.	100	100	100	100

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	- Membuat Rencana sidang perkara yang akan disidangkan diluar Gedung Pengadilan. - Menentukan tempat pelaksanaan sidang di luar gedung pengadilan	√	√	√	√	Jumlah Perkara yang diselesaikan	Program Peningkatan Manejemen Peradilan Militer	Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan	53.850.000

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET (%)			
			I	II	III	IV
4.	Terwujudnya pelayanan kesekretariatan pada Pengadilan Militer I-07 Balikpapan yang tertib administrasi dan sesuai peraturan yang berlaku	a. Presentase penyelesaian pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran, teknologi informasi dan statistik serta pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan	97	97	97	97
		b. Presentase penyelesaian pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.	98	98	98	98
		c. Presentase penyelesaian pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan Masyarakat, perpustakaan serta pengelolaan keuangan.	98	98	98	98

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
Presentase penyelesaian pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran, teknologi informasi dan statistik serta pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan									
1.	Melaksanakan Penyusunan Rencana Anggaran lengkap dan tepat waktu	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
2.	Menyusun Program Kerja	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
3.	Menyusun Dokumen SAKIP dan LKE AKIP	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
4.	Melaksanakan Implementasi teknologi Informasi	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	

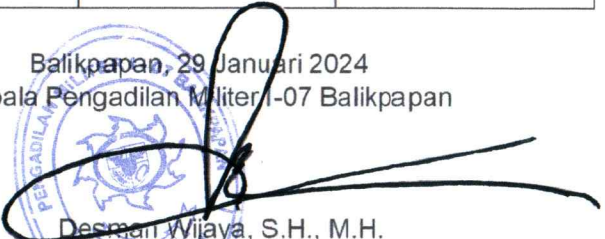
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
Presentase penyelesaian pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.									
1.	Melaksanakan administrasi kepegawaian	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
2.	Melaksanakan pengelolaan data pegawai	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	

3.	Meningkatkan kualitas mutu dan kompetensi SDM non takenis	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
4.	Meningkatkan kualitas pegawai melalui promosi, rotasi dan mutasi kepegawaian	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
5.	Melaksanakan ketentuan disiplin hakim dan Pegawai serta pemberian reward dan punishment	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
Presentase penyelesaian pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan Masyarakat, perpustakaan serta pengelolaan keuangan									
1.	Melaksanakan tata persuratan, kearsipan dan penggandaan	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	14.400.000
2.	Melaksanakan kegiatan keprotokolan dan hubungan masyarakat	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
3.	Melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
4.	Menyusun Rencana Penggunaan Anggaran	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	

5.	Melaksanakan panatausahaan anggaran DIPA 01 dan DIPA 05	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
6.	Melaksanakan Realisasi dan pertanggungjawaban anggaran DIPA 01 dan DIPA 05	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	DIPA 01 3.735.536.000,- DIPA 05 107.834.000
7.	Melaksanakan pelaporan keuangan	√	√	√	√	Dokumen	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	

Balikpapan, 29 Januari 2024
Kepala Pengadilan Militer 1-07 Balikpapan



Desman Wijaya, S.H., M.H.
Kolonel Laut (H) NRP 13134/P