



RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2024 PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN

Rencana Aksi Kinerja Tahun 2024 ini dibuat berdasarkan Indikator Kinerja Utama dan Rencana Kinerja Pengadilan Militer I-02 Medan Tahun 2024 dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan wewenang dalam rangka mewujudkan Visi yaitu :

“Terwujudnya Pengadilan Militer I-02 Medan Yang Agung”

Dengan misi :

1. Menjaga kemandirian Pengadilan Militer I-02 Medan.
2. Memberi Pelayanan Hukum yang Berkeadilan Kepada Pencari Keadilan.
3. Meningkatkan Kualitas kepemimpinan Pengadilan Militer I-02 Medan.
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Pengadilan Militer I-02 Medan.

Rencana Aksi Kinerja Pengadilan Militer I-02 Medan Tahun 2024 mencantumkan program, kegiatan, target dan anggaran sebagaimana terlampir:

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024	TARGET TRIWULAN			
				I	II	III	IV
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Presentase perkara yang diselesaikan tepat waktu.	90%	90%	90%	90%	90%
		b. Presentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding.	70%	70%	70%	70%	70%
		c. Presentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi.	70%	70%	70%	70%	70%
		d. Indeks persepsi Stakehoder yang puas terhadap layanan peradilan	90%	90%	90%	90%	90%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA(Rp)
		PELAKSANAAN	I	II	III				
1	Melakakukan pendataan sisa perkara tahun lalu	√				Terdatanya sisa perkara tahun lalu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya	Penyelesaian sisa perkara	Rp. 4.479.193.000,-
2	Mengevaluasi sisa perkara tahun lalu	√				Teridentifikasi permasalahan penghambat penyelesaian perkara			
3	Menyelesaikan sisa perkara tahun lalu	√				Tereselesainya sisa perkara tahun lalu			
4	Pelaksanaan tahapan persidangan	√	√	√	√	Tertibnya tahapan persidangan			

5	Pembuatan Berita Acara Sidang	√	√	√	√	BAS selesai tepat waktu		
6	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	√	√	√	√	Pelaksanaan PBT tepat waktu		
7	Pelaksanaan minutasi tepat waktu	√	√	√	√	Minutasi perkara tepat waktu		
8	Mendata dan mengevaluasi penyelesaian perkara	√	√	√	√	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara melebihi ketentuan waktu		
9	Mengevaluasi penyelesaian perkara dan sisa perkara perbulan	√	√	√	√	Terdeteksi potensi penyelesaian perkara		
10	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi perkara yang lebih dari 5 bulan	√	√	√	√	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu
11	Melaporkan dan mencari solusi yang tepat jika ada perkara yang lebih dari 5 bulan	√	√	√	√	Terdata jumlah perkara yang lebih dari 5 bulan		
12	Melaksanakan persidangan sesuai asas persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan	√	√	√	√	Terlaksananya persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan		
13	Menunda persidangan tidak	√	√	√	√	Jarak penundaan sidang yang tidak		

	terlalu lama (maksimal 2 minggu) dalam kota, dan luar kota sesuai kebutuhan					terlalu lama			
14	Memutus perkara tidak melebihi 5 bulan	√	√	√	√	Perkara yang diputus tepat waktu			
15	Mencoret perkara-perkara yang sudah melebihi batas waktu teguran	√	√	√	√	Perkara yang sudah melebihi batas waktu			
16	Membentuk Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat	√				Terbentuknya TIM Evaluasi	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung	Survey kepuasan masyarakat	
17	Menyusun <i>Job Description</i> Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat	√				<i>Job Description</i> Tim SKM			
18	Menyusun jadwal pelaksanaan dan kebutuhan Survey Kepuasan Masyarakat	√				Jadwal dan perangkat SKM			
19	Melaksanakan SKM	√	√	√	√	Kuesioner SKM			
20	Mendata dan merekap hasil SKM	√	√	√	√	Data hasil SKM			
21	Menyusun laporan hasil SKM	√	√	√	√	Laporan SKM			
22	Melakukan evaluasi berdasarkan hasil SKM dan melakukan Tinjauan Manajemen	√	√	√	√	CPAR			

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024	TARGET TRIWULAN			
				I	II	III	IV
2	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan Putusan Yang dikirim para pihak tepat waktu	95%	95%	95%	95%	95%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA(Rp)
		I	II	III	IV				
1	Menginput tundaan sidang setelah sidang dilaksanakan	√	√	√	√	Jadwal sidang tundaan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	Rp. 78.250.000,-
2	Membuat Berita Acara Sidang setelah sidang dilaksanakan	√	√	√	√	BAS			
3	Membuat putusan sebelum sidang pembacaan putusan	√	√	√	√	Putusan			
4	Menginput amar putusan dan tanggal putusan di SIPP maksimal 1 hari setelah sidang putusan	√	√	√	√	Data putusan di SIPP			
5	Mengunggah salinan putusan ke SIPP (e-doc)	√	√	√	√	e-doc salinan putusan			
6	Melakukan evaluasi ketepatan waktu penyampaian salinan putusan	√	√	√	√	Hasil Evaluasi			
7	Memastikan perkara yang dimohonkan	√	√	√	√	Status putus perkara di SIPP			

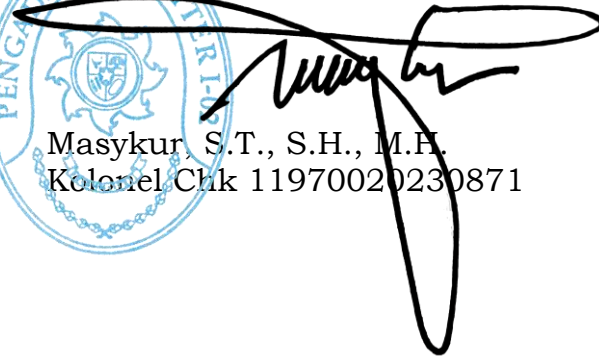
	Bandung, Kasasi dan PK sudah berstatus putus di SIPP						Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya	dimohonkan Bandung, Kasasi dan PK tepat waktu	
8	Mencatat permohonan Bandung, Kasasi dan PK pada Buku Kendali	√	√	√	√	Pencatatan Buku Kendali			
9	Mencatat permohonan Bandung, Kasasi dan PK pada Buku Register	√	√	√	√	Pencatatan Buku Register			
10	Memerintahkan Panitera Pengganti menyampaikan kelengkapan permohonan Bandung, Kasasi dan PK	√	√	√	√	Perintah pemberitahuan			
11	Memantau pelaksanaan penyampaian kelengkapan permohonan Bandung, Kasasi dan PK	√	√	√	√	Hasil pelaksanaan pemberitahuan			
12	Menyusun berkas Bundel A dan Bundel B	√	√	√	√	Bundel A dan Bundel B			
13	Mengirim biaya permohonan Bandung, Kasasi dan PK	√	√	√	√	Bukti biaya kirim			
14	Memindai (<i>scan</i>) dokumen permohonan Bandung, Kasasi dan PK	√	√	√	√	Dokumen digital Bundel A dan Bundel B			
15	Mengevaluasi pelaksanaan pengajuan permohonan Bandung, Kasasi dan PK	√	√	√	√	Hasil evaluasi			

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024	TARGET TRIWULAN			
				I	II	III	IV
3	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan Militer I-02 Medan	80%	80%	80%	80%	80%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA(Rp)
		I	II	III	IV				
1	Mensosialisasikan program pelaksanaan sidang di luar gedung	√				Informasi program sidang di luar gedung	Peningkatan Manajemen Peradilan Militer	Rp. 70.000.000	
2	Menerima permohonan sidang di luar gedung	√	√	√	√	Permohonan sidang di luar gedung			
3	Menyeleksi permohonan sidang di luar gedung	√	√	√	√	Berkas perkara			
4	Mendaftarkan perkara-perkara yang memenuhi persyaratan sidang di luar gedung	√	√	√	√	Berkas perkara			
5	Menerbitkan SK pelaksanaan sidang di luar gedung	√	√	√	√	SK pelaksanaan sidang di luar gedung			
6	Penunjukan Majelis Hakim dan Panitera Pengganti	√	√	√	√	PMH, penunjukan Panitera Pengganti tepat waktu			
7	Menetapkan Hari Sidang	√	√	√	√	Penetapan Hari Sidang tepat waktu			
8	Pelaksanaan	√	√	√	√	Pemanggilan sidang			

	pemanggilan sidang					secara sah, resmi dan patut			
--	--------------------	--	--	--	--	--------------------------------	--	--	--

Medan, 5 Februari 2024
Kepala Pengadilan Militer I-02 Medan



Masykur, S.T., S.H., M.H.
Kolonel Chk 11970020230871