



**PENGADILAN NEGERI
GUNUNG SITOLIKELAS IB**

REVISI RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2025

CONTACT



info@pn-gunungsitoli.go.id



(0639) 21344- fax (0639) 21343



Jln.Pancasila no.12 Kota Gunungsitoli



www.pn-gunungsitoli.go.id





REVISI RENCANA AKSI KINERJA PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI TAHUN 2025

Rencana Aksi Kinerja Tahun 2025 ini dibuat berdasarkan Indikator Kinerja Utama dan Rencana Kerja Pengadilan Negeri Gunungsitoli Tahun 2025 dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan wewenang Pengadilan Negeri Gunungsitoli dalam rangka mewujudkan visi yaitu ;

“Terwujudnya Pengadilan Negeri Gunungsitoli yang Agung”

dengan Misi :

1. Menjaga Kemandirian Badan Peradilan
2. Memberikan Pelayanan Hukum yang Berkeadilan Kepada Pencari Keadilan
3. Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan Badan Peradilan
4. Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Badan Peradilan

Rencana Aksi Kinerja Pengadilan Negeri Gunungsitoli Tahun 2026 mencantumkan program, target dan anggaran sebagaimana terlampir dalam tabel berikut ;

RENCANA AKSI KINERJA PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI TAHUN 2025

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
			I	II	III	IV
1	Terwujudnya peradilan yang efektif transparan, akuntabel, responsif dan modern	1.1. Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	80%	80%	85%	85%
		1.2. Persentase penyediaan / pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak	95%	95%	95%	95%
		1.3. Persentase pengiriman pemberitahuan petikan/ amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	95%	95%	95%	95%
		1.4. Persentase pengiriman salinan putusan perkara pidana tingkat banding, kasasi dan PK tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	95%	95%	95%	95%
		1.5. Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	95%	95%	95%	95%
		1.6. Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan perdata	30%	35%	40%	45%
		1.7. Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif	5%	8%	10%	12%
		1.8. Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
		1.9. Persentase perkara anak yang berhasil diselesaikan melalui diversi	11%	11%	11%	11%
		1.10. Persentase perkara perdata tingkat pertama yang menggunakan e- Court	95%	95%	95%	95%
		1.11. Persentase perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik (e- Berpadu)	90%	90%	90%	90%
		1.12. Persentase layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik (e- Berpadu)	95%	95%	95%	95%

No	Rencana aksi	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Anggaran
		I	II	III	IV				
1	Melakukan monitoring penyelesaian perkara dan percepatan proses persidangan.	√	√	√	√	Tersedianya monitoring penyelesaian perkara	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Penyelesaian sisa perkara	245.000.000
2	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi administrasi kepaniteraan dalam penyelesaian dokumen perkara.	√	√	√	√	Teridentifikasi permasalahan penghambat penyelesaian perkara	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Penyelesaian sisa perkara	
3	Meningkatkan koordinasi pengiriman dokumen antar instansi dan percepatan verifikasi data.	√	√	√	√	Terselesaikannya pengiriman salinan putusan	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Pengiriman Salinan Putusan tepat waktu	
4	Melakukan pengawasan dan evaluasi Standard prosedur operasional (SOP) pengiriman berkas putusan.	√	√	√	√	Terdata dan terdeteksi potensi keterlambatan Pemberitahuan petikan/ amar putusan	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Pemberitahuan petikan/ amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK secara tepat waktu	
5	Meningkatkan pemanfaatan sistem informasi pengadilan dan audit rutin terhadap unggah putusan.	√	√	√	√	Terdata jumlah putusan yang di unggah pada direktori putusan	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Putusan di unggah pada direktori putusan	
6	Melakukan percepatan pelaksanaan aanmaning dan eksekusi secara transparan.	√	√	√	√	Terdata dan terdeteksi potensi keterlambatan penyelesaian eksekusi putusan	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	penyelesaian eksekusi putusan	

7	Melakukan sosialisasi dan memfasilitasi perdamaian di luar persidangan (Restorative Justice).	✓	✓	✓	✓	Meningkatnya penyelesaian perkara melalui pendekatan keadilan restoratif	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Penyelesaian perkara melalui pendekatan keadilan restoratif
8	Melakukan peningkatan kualitas mediator hakim dan non-hakim di pengadilan.	✓	✓	✓	✓	Mediator yang berkompeten	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Pekara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi
9.	Menguatkan peran Pembimbing Kemasyarakatan dan memfasilitasi diversifikasi anak.	✓	✓	✓	✓	Terdeteksi potensi penyelesaian perkara anak melalui diversifikasi	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Penyelesaian perkara anak melalui diversifikasi
10	Melakukan sosialisasi secara intensif penggunaan aplikasi e-Court kepada pengguna layanan.	✓	✓	✓	✓	Meningkatnya pengguna e-court	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Perkara perdata yang menggunakan e-court
11	Melakukan integrasi sistem administrasi perkara pidana dengan aparat penegak hukum lain.	✓	✓	✓	✓	Terlaksananya pelimpahan perkara secara elektronik.	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik (e-Berpadu)
12	Digitalisasi permohonan izin sita, geledah, dan perpanjangan penahanan.	✓	✓	✓	✓	Terlaksananya layanan perkara pidana secara elektronik	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Layanan pidana yang dilimpahkan secara elektronik (e-Berpadu)

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
			I	II	III	IV
2	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	2.1. Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	95%	95%	95%	95%

No	Rencana aksi	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Anggaran
		I	II	III	IV				
1	Melaksanakan survei kepuasan masyarakat (SKM) secara berkala (triwulanan) serta mempublikasikan hasilnya sebagai bentuk transparansi.	√	√	√	√	Survei kepuasan masyarakat (SKM)	Program Dukungan Manajemen	Survei kepuasan masyarakat (SKM) tepat waktu	5.800.860.000
2	Melakukan pelatihan service excellence secara rutin bagi petugas PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu) untuk meningkatkan kualitas keramahan dan kecepatan layanan.	√		√		Petugas PTSP yang berkompeten	Program Dukungan Manajemen	Peningkatan Layanan	
3	Menyediakan dan memperbaiki sarana prasarana prioritas bagi kelompok rentan (disabilitas, lansia, dan ibu menyusui) sesuai standar pelayanan publik.	√		√		Sarana prasarana prioritas bagi kelompok rentan	Program Dukungan Manajemen	Perawatan sarana prasarana prioritas bagi kelompok rentan	
4	Mengoptimalkan pengelolaan kanal pengaduan dan layanan informasi (Meja Informasi) untuk merespons setiap keluhan dan pertanyaan masyarakat secara cepat dan akurat.	√	√	√	√	Layanan Pengaduan	Program Dukungan Manajemen	Laporan pengawasan pengaduan	
5	Melakukan sosialisasi secara masif mengenai inovasi layanan pengadilan melalui media sosial, website, dan kampanye publik anti-gratifikasi.	√	√	√	√	Inovasi layanan pengadilan dapat digunakan pengguna layanan	Program Dukungan Manajemen	Sosialisasi Layanan Inovasi pengadilan	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
			I	II	III	IV
3	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	3.1. Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan	65%	65%	70%	70%
		3.2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan DIPA (01)	80%	85%	90%	95%
		3.3. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan DIPA (03)	70%	75%	80%	85%
		3.4. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA (01)	70%	70%	75%	75%
		3.5. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA (03)	75%	80%	85%	85%
		3.6. Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan	3,5	3,5	3,5	3,5

No	Rencana aksi	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Anggaran
		I	II	III	IV				
1	Pemetaan dan pemenuhan jam pengembangan kompetensi (diklat/workshop) bagi seluruh pegawai secara berkala.	√		√		ASN yang berkompeten	Program Dukungan Manajemen	Diklat/workshop	5.800.860.000
2	Penguatan disiplin dan pemutakhiran data profil pegawai pada aplikasi kepegawaian secara real-time.	√	√	√	√	Data kepegawaian yang akuntabel	Program Dukungan Manajemen	Pemutakhiran data kepegawaian	
3	Melakukan rekonsiliasi laporan keuangan dan penyerapan anggaran secara disiplin setiap bulan sesuai target progres.	√	√	√	√	Laporan Keuangan	Program Dukungan Manajemen	Rekonsiliasi keuangan	

4	Monitoring dan evaluasi ketepatan waktu penyelesaian tagihan serta pengelolaan uang persediaan (UP) yang efisien.	√	√	√	√	Laporan keuangan	Program Dukungan Manajemen	Monev Keuangan	
5	Penyusunan Rencana Penarikan Dana (RPD) yang akurat dan sinkron dengan kalender kegiatan satuan kerja.	√	√	√	√	Laporan keuangan	Program Dukungan Manajemen	Rencana Penarikan Dana (RPD)	
6	Melakukan revisi anggaran secara selektif dan tepat waktu untuk meminimalkan deviasi antara rencana dan realisasi.	√	√	√	√	Laporan keuangan	Program Dukungan Manajemen	Revisi DIPA	
7	Melaksanakan inventarisasi fisik (opname fisik) Barang Milik Negara (BMN) secara periodik dan berkala.	√		√		(opname fisik) Barang Milik Negara (BMN)	Program Dukungan Manajemen	Laporan BMN	
8	Percepatan proses sertifikasi tanah dan penghapusan aset rusak berat untuk mengoptimalkan database BMN.	√		√		Pemusnahan / lelang BMN	Program Dukungan Manajemen	Laporan BMN	

Gunungsitoli, 28 Nopember 2025

**KETUA
PENGADILAN NEGERI
GUNUNGSITOLI**

**ZULFADLY, S.H., M.H.
NIP. 197609062001121002**