



PENGADILAN NEGERI
GUNUNGSITOLI KELASIB

MONITORING **DAN** EVALUASI ATAS RENCANA AKSI

Triwulan I - IV Tahun 2025



Berdasarkan Revisi Perjanjian Kinerja Tahun 2025



f PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

@pngunungsitoli

PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga
melayani
bangsa



info@pn-gunungsitoli.go.id



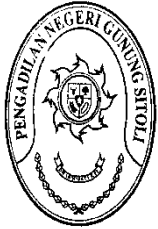
(0639) 21344- fax (0639) 21343



Jln.Pancasila.no.12.Kota.Gunungsitoli



www.pn-gunungsitoli.go.id



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI MEDAN
PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI
Jln. Pancasila No. 12 Gunungsitoli – 22814 Telepon : (0639) 21344 – Fax (0639/21343)
Email : info@gunungsitoli.go.id, Website : www.pn-gunungsitoli.go.id

MONITORING DAN EVALUASI ATAS RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 TRIWULAN I
PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

No	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALIASASI	CAPAIAN
1	Terwujudnya peradilan yang efektif transparan, akuntabel, responsif dan modern	1.1. Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	85,00	88,29	103,87
		1.2. Persentase penyediaan / pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak	95,00	100,00	105,26
		1.3. Pengiriman pemberitahuan petikan/ amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	95,00	100,00	105,26
		1.4. Persentase pengiriman salinan putusan perkara pidana tingkat banding, kasasi dan PK tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	95,00	100,00	105,26

No	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALIASASI	CAPAIAN
		1.5. Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	95,00	147,30	155,05
		1.6. Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan perdata	45,00	0,00	0,00
		1.7. Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif	12,00	0,00	0,00
		1.8. Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi	2,50	6,67	266,67
		1.9. Persentase perkara anak yang berhasil diselesaikan melalui diversifikasi	11,00	0,00	0,00
		1.10. Persentase perkara perdata tingkat pertama yang menggunakan e- Court	95,00	100,00	105,26
		1.11. Persentase perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik (e- Berpadu)	90,00	100,00	111,11
		1.12. Persentase layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik (e- Berpadu)	95,00	100,00	105,26

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
1	Melakukan monitoring penyelesaian perkara dan percepatan proses persidangan.	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoring kinerja hakim melalui aplikasi MIS - Monitoring dan evaluasi rutin pada rapat bulanan 	Realisasi telah memenuhi target	Realisasi telah memenuhi target
2	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi administrasi kepaniteraan dalam penyelesaian dokumen perkara.	Terdata dan teridentifikasi kesesuaian administrasi dalam pengarsipan dokumen perkara	NIHIL	NIHIL
3	Meningkatkan koordinasi pengiriman dokumen antar instansi dan percepatan verifikasi data	<ul style="list-style-type: none"> - Penguatan Koordinasi melalui komunikasi dan sinkronisasi antar Instansi terkait; - Pemahaman yang sama antar para pihak terhadap alur pengiriman dokumen, kelengkapan data, serta batas waktu penyampaian dokumen; 	Realisasi telah sesuai target	Realisasi telah sesuai target

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
		<ul style="list-style-type: none"> - Penerapan prosedur atau mekanisme pengiriman dokumen sesuai ketentuan; - Monitoring dan Evaluasi Pengiriman dokumen antar instansi; 		
4	Melakukan pengawasan dan evaluasi Standard prosedur operasional (SOP) pengiriman berkas putusan.	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan instrumen pengawasan berupa checklist SOP pengiriman berkas putusan; - Melakukan pengawasan untuk pengiriman berkas putusan; - Berkas Putusan dikirimkan tepat waktu; 	Realisasi telah sesuai target	Realisasi telah sesuai target
5	Meningkatkan pemanfaatan sistem informasi pengadilan dan audit rutin terhadap unggah putusan.	<ul style="list-style-type: none"> - Penginputan e-Doc Salinan Putusan pada SIPP maupun e-BERPADU - Salinan putusan yang telah 	Realisasi telah sesuai target	Realisasi telah sesuai target

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
		<p>diunggah akan ditandatangani secara elektronik pada aplikasi sehingga dapat diakses oleh para pihak terkait;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Data Putusan pada SIPP maupun e-BERPADU; 		
6	Melakukan percepatan pelaksanaan aanmaning dan eksekusi secara transparan.	<ul style="list-style-type: none"> - Menetapkan jadwal aanmaning segera setelah permohonan eksekusi di daftarkan disertai pemanggilan para pihak secara efektif - Pelaksanaan eksekusi sesuai SOP dan terdokumentasi 	Realisasi telah memenuhi target	Realisasi telah memenuhi target

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
7	Melakukan sosialisasi dan memfasilitasi perdamaian di luar persidangan (Restorative Justice).	<ul style="list-style-type: none"> - Menerapkan pendekatan keadilan restorative (restorative justice) dengan bersama-sama mencari penyelesaian yang adil dengan menekankan pemulihan kembali pada keadaan semula; - Pemahaman yang sama dalam penanganan anak berhadapan dengan hukum dan korban diantara aparat penegak hukum; 	Realisasi telah sesuai target	Realisasi telah sesuai target
8	Melakukan peningkatan kualitas mediator hakim dan non-hakim di pengadilan.	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan kompetensi mediator melalui pelatihan, pembinaan internal, dan evaluasi berkala terhadap hasil mediasi 	Realisasi telah memenuhi target	Realisasi telah memenuhi target

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
9	Menguatkan peran Pembimbing Kemasyarakatan dan memfasilitasi diversi anak.	<ul style="list-style-type: none"> - Menerapkan diversi untuk mengalihkan proses peradilan keluar dari proses peradilan formal sebagai langkah untuk melindungi anak yang berhadapan dengan hukum; - Para hakim dan pihak mencoba menyelesaikan perkara secara damai. Dalam hal ini beberapa para pihak telah menyadari untuk menyelesaikan perkara secara damai dan keberhasilan dari hakim mediator anak dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai mediator; 	Realisasi telah sesuai target	Realisasi telah sesuai target
10	Melakukan sosialisasi secara	- Menyelenggarakan sosialisasi	Realisasi telah memenuhi	Realisasi telah memenuhi target

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
	intensif penggunaan aplikasi e-Court kepada pengguna layanan.	penggunaan e-Court secara berkala baik secara eksternal dan internal dan pendampingan langsung kepada para pengguna layanan oleh petugas PTSP	target	
11	Melakukan integrasi sistem administrasi perkara pidana dengan aparat penegak hukum lain.	<ul style="list-style-type: none"> - Menerapkan penggunaan aplikasi e-Berpadu kepada para aparat penegak hukum sebagai bentuk instrumen dalam percepatan dan penyelesaian berkas perkara pidana secara efektif dan akuntabel; - Melakukan Monitoring dan Evaluasi terkait implementasi penggunaan aplikasi e-BERPADU sebagai instrumen dalam integrasi Sistem 	<ul style="list-style-type: none"> - Pada aplikasi e-BERPADU masih terdapat adanya kekurangan fitur kolom isian data untuk mengisi kelengkapan data berkas perkara, salah satunya ialah kolom isian data untuk data penangguhan penahanan dan pembantaran; 	<ul style="list-style-type: none"> - Telah membuat DIM (daftar identifikasi masalah) dan telah dilaporkan ke PT MDN;

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
		administrasi perkara pidana melalui Pelimpahan berkas secara elektronik /e-Criminal;		
12	Digitalisasi permohonan izin sita, geledah, dan perpanjangan penahanan	<ul style="list-style-type: none"> - Menerapkan penggunaan aplikasi e-Berpadu kepada para aparat penegak hukum sebagai bentuk instrumen dalam percepatan dan penyelesaian layanan pidana secara efektif dan akuntabel; - Melakukan Monitoring dan Evaluasi terkait implementasi penggunaan aplikasi e-BERPADU sebagai bentuk digitalisasi dalam memproses Pengajuan Permohonan Penetapan dari Penyidik/Penuntut; 	<ul style="list-style-type: none"> - Pada aplikasi e-BERPADU masih terdapat kekurangan fitur kolom isian data untuk mengisi kelengkapan data berkas penetapan, salah satunya ialah kolom isian data untuk data penangguhan penahanan dan pembantaran; 	<ul style="list-style-type: none"> - Telah membuat DIM (daftar identifikasi masalah) dan telah dilaporkan ke PT MDN;

No	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALIASASI	CAPAIAN
2	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	2.1. Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	95,00	99,02	104,23

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
1	Melaksanakan survei kepuasan masyarakat (SKM) secara berkala (triwulanan) serta mempublikasikan hasilnya sebagai bentuk transparansi.	Memberikan kuesioner kepada masyarakat untuk diisi, kemudian mendata hasil SKM dan membuat laporan hasil SKM	Beberapa koresponden enggan memberikan penilaian	Diberikan pemahaman tentang kebebasan berpendapat dalam memberikan penilaian
2	Melakukan pelatihan service excellence secara rutin bagi petugas PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu) untuk	Telah dilakukan pembinaan internal kepada petugas PTSP melalui briefing rutin yang menekankan sikap ramah, komunikasi efektif, dan kecepatan	Belum tersedianya pelatihan eksternal secara khusus akibat keterbatasan anggaran dan waktu.	Merencanakan pelatihan lanjutan secara terstruktur dan mengusulkan kegiatan pelatihan dalam rencana kerja berikutnya.

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
	meningkatkan kualitas keramahan dan kecepatan layanan	pelayanan.		
3	Menyediakan dan memperbaiki sarana prasarana prioritas bagi kelompok rentan (disabilitas, lansia, dan ibu menyusui) sesuai standar pelayanan publik.	Dilakukan inventarisasi dan pemeliharaan sarana kelompok rentan seperti kursi prioritas, jalur disabilitas, dan ruang laktasi untuk mendukung pelayanan inklusif.	Keterbatasan sarana tertentu yang memerlukan penyesuaian dengan kondisi gedung.	Melakukan pengadaan dan penyesuaian sarana prasarana secara bertahap sesuai standar pelayanan publik.
4	Mengoptimalkan pengelolaan kanal pengaduan dan layanan informasi (Meja Informasi) untuk merespons setiap keluhan dan pertanyaan masyarakat	Tersedianya fitur layanan melalui Instagram, FB, E-mail, WhatsApp Business atau aplikasi pesan singkat lainnya guna memudahkan akses masyarakat tanpa harus datang ke kantor.	Masih ditemukan pemohon yang belum memahami kelengkapan berkas persyaratan, sehingga memerlukan waktu penjelasan yang lebih lama.	Terdapat brosur mengenai informasi layanan yang memuat persyaratan, alur pendaftaran dan informasi penting lainnya.

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
	secara cepat dan akurat.			
5	Melakukan sosialisasi secara masif mengenai inovasi layanan pengadilan melalui media sosial, website, dan kampanye publik anti-gratifikasi	Sosialisasi inovasi layanan dan kampanye anti-gratifikasi telah dilakukan melalui media sosial, website, serta pemasangan banner dan poster.	Jangkauan sosialisasi masih terbatas pada pengguna layanan yang hadir langsung di pengadilan.	Mengoptimalkan pemanfaatan media digital dan memperluas kerja sama dengan instansi terkait.

No	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALIASASI	CAPAIAN
3	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	3.1. Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan	70,00	0,00	0,00
		3.2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan DIPA (01)	95,00	100,00	105,26
		3.3. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan DIPA (03)	85,00	100,00	117,65
		3.4. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA (01)	75,00	100,00	133,33
		3.5. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA (03)	85,00	100,00	117,65
		3.6. Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan	3,50	3,53	100,71

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
1	Pemetaan dan pemenuhan jam pengembangan kompetensi (diklat/workshop) bagi seluruh pegawai	Pada Triwulan I telah dilakukan pemetaan kebutuhan diklat dan workshop bagi seluruh pegawai serta pendataan jam pengembangan kompetensi.	Keterbatasan kuota pelatihan dan jadwal kegiatan.	Mengusulkan pegawai untuk mengikuti diklat lanjutan pada triwulan berikutnya.

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
	secara berkala.			
2	Penguatan disiplin dan pemutakhiran data profil pegawai pada aplikasi kepegawaian secara real-time.	Dilakukan pemutakhiran data profil pegawai pada aplikasi kepegawaian secara berkala dan monitoring kedisiplinan.	Sebagian data pegawai belum diperbarui secara lengkap.	Melakukan pendampingan pengisian dan verifikasi data pegawai.
3	Melakukan rekonsiliasi laporan keuangan dan penyerapan anggaran secara disiplin setiap bulan sesuai target progres.	Rekonsiliasi laporan keuangan dilakukan secara rutin setiap bulan sesuai target penyerapan.	Masih terdapat keterlambatan dokumen pendukung.	Meningkatkan koordinasi antar unit terkait.
4	Monitoring dan evaluasi ketepatan waktu penyelesaian tagihan serta pengelolaan uang	Monitoring penyelesaian tagihan dan pengelolaan UP telah dilaksanakan sesuai ketentuan.	Perlu penyesuaian jadwal pencairan.	Melakukan evaluasi dan perbaikan perencanaan keuangan.

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
	persediaan (UP) yang efisien.			
5	Penyusunan Rencana Penarikan Dana (RPD) yang akurat dan sinkron dengan kalender kegiatan satuan kerja.	RPD telah disusun dan disesuaikan dengan kalender kegiatan satuan kerja.	Perubahan jadwal kegiatan.	Melakukan penyesuaian RPD secara berkala.
6	Melakukan revisi anggaran secara selektif dan tepat waktu untuk meminimalkan deviasi antara rencana dan realisasi.	Revisi anggaran dilakukan secara selektif dan tepat waktu.	Proses administrasi revisi cukup panjang.	Meningkatkan ketelitian perencanaan awal.
7	Melaksanakan inventarisasi fisik (opname fisik) Barang Milik Negara	Inventarisasi fisik BMN telah dilaksanakan secara periodik.	Sebagian data memerlukan pembaruan.	Melakukan pemutakhiran database BMN.

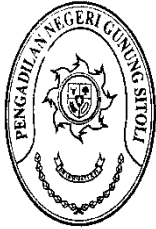
No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
	(BMN) secara periodik dan berkala.			
8	Percepatan proses sertifikasi tanah dan penghapusan aset rusak berat untuk mengoptimalkan database BMN.	Koordinasi awal percepatan sertifikasi tanah dan penghapusan aset rusak berat.	Proses administrasi eksternal memerlukan waktu.	Melanjutkan koordinasi dengan instansi terkait.

Gunungsitoli, 29 Januari 2026

Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli

ZULHADLY, S.H., M.H.

NIP. 197609062001121002



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI MEDAN
PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI
Jln. Pancasila No. 12 Gunungsitoli – 22814 Telepon : (0639) 21344 – Fax (0639/21343)
Email : info@gunungsitoli.go.id, Website : www.pn-gunungsitoli.go.id

MONITORING DAN EVALUASI ATAS RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 TRIWULAN II
PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

No	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALIASASI	CAPAIAN
1	Terwujudnya peradilan yang efektif transparan, akuntabel, responsif dan modern	1.1. Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	85,00	85,11	100,13
		1.2. Persentase penyediaan / pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak	95,00	237,37	249,87
		1.3. Pengiriman pemberitahuan petikan/ amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	95,00	100,00	105,26
		1.4. Persentase pengiriman salinan putusan perkara pidana tingkat banding, kasasi dan PK tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	95,00	100,00	105,26

No	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALIASASI	CAPAIAN
		1.5. Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	95,00	139,09	146,41
		1.6. Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan perdata	45,00	22,22	49,38
		1.7. Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif	12,00	0,00	0,00
		1.8. Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi	2,50	4,00	160,00
		1.9. Persentase perkara anak yang berhasil diselesaikan melalui diversifikasi	11,00	0,00	0,00
		1.10. Persentase perkara perdata tingkat pertama yang menggunakan e- Court	95,00	100,00	105,26
		1.11. Persentase perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik (e- Berpadu)	90,00	100,00	111,11
		1.12. Persentase layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik (e- Berpadu)	95,00	100,00	105,26

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
1	Melakukan monitoring penyelesaian perkara dan percepatan proses persidangan.	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoring kinerja hakim melalui aplikasi MIS - Monitoring dan evaluasi rutin pada rapat bulanan 	Realisasi telah memenuhi target	Realisasi telah memenuhi target
2	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi administrasi kepaniteraan dalam penyelesaian dokumen perkara.	Terdata dan teridentifikasi kesesuaian administrasi dalam pengarsipan dokumen perkara	NIHIL	-
3	Meningkatkan koordinasi pengiriman dokumen antar instansi dan percepatan verifikasi data	<ul style="list-style-type: none"> - Penguatan Koordinasi melalui komunikasi dan sinkronisasi antar Instansi terkait; - Pemahaman yang sama antar para pihak terhadap alur pengiriman dokumen, kelengkapan data, serta batas waktu penyampaian 	Realisasi telah sesuai target	Realisasi telah sesuai target

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
		dokumen; - Penerapan prosedur atau mekanisme pengiriman dokumen sesuai ketentuan; - Monitoring dan Evaluasi Pengiriman dokumen antar instansi;		
4	Melakukan pengawasan dan evaluasi Standard prosedur operasional (SOP) pengiriman berkas putusan.	- Penyusunan instrumen pengawasan berupa checklist SOP pengiriman berkas putusan; - Melakukan pengawasan untuk pengiriman berkas putusan; - Berkas Putusan dikirimkan tepat waktu;	Realisasi telah sesuai target	Realisasi telah sesuai target
5	Meningkatkan pemanfaatan sistem informasi pengadilan dan	- Penginputan e-Doc Salinan Putusan pada SIPP maupun e-BERPADU	Realisasi telah sesuai target	Realisasi telah sesuai target

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
	audit rutin terhadap unggah putusan.	<ul style="list-style-type: none"> - Salinan putusan yang telah diunggah akan ditandatangani secara elektronik pada aplikasi sehingga dapat diakses oleh para pihak terkait; - Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Data Putusan pada SIPP maupun e-BERPADU; 		
6	Melakukan percepatan pelaksanaan aanmaning dan eksekusi secara transparan.	<ul style="list-style-type: none"> - Menetapkan jadwal aanmaning segera setelah permohonan eksekusi di daftarkan disertai pemanggilan para pihak secara efektif - Pelaksanaan eksekusi sesuai SOP dan terdokumentasi 	Realisasi telah memenuhi target	Realisasi telah memenuhi target

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
7	Melakukan sosialisasi dan memfasilitasi perdamaian di luar persidangan (Restorative Justice).	<ul style="list-style-type: none"> - Menerapkan pendekatan keadilan restorative (restorative justice) dengan bersama-sama mencari penyelesaian yang adil dengan menekankan pemulihan kembali pada keadaan semula; - Pemahaman yang sama dalam penanganan anak berhadapan dengan hukum dan korban diantara aparat penegak hukum; 	Realisasi telah sesuai target	Realisasi telah sesuai target
8	Melakukan peningkatan kualitas mediator hakim dan non-hakim di pengadilan.	- Peningkatan kompetensi mediator melalui pelatihan, pembinaan internal, dan evaluasi berkala terhadap hasil mediasi	Realisasi telah memenuhi target	Realisasi telah memenuhi target
9	Menguatkan peran	- Menerapkan diversifikasi untuk	Realisasi telah sesuai target	Realisasi telah sesuai

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
	<p>Pembimbing Kemasyarakatan dan memfasilitasi diversi anak.</p>	<p>mengalihkan proses peradilan keluar dari proses peradilan formal sebagai langkah untuk melindungi anak yang berhadapan dengan hukum;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para hakim dan pihak mencoba menyelesaikan perkara secara damai. Dalam hal ini beberapa para pihak telah menyadari untuk menyelesaikan perkara secara damai dan keberhasilan dari hakim mediator anak dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai mediator; 		<p>target</p>

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
10	Melakukan sosialisasi secara intensif penggunaan aplikasi e-Court kepada pengguna layanan.	<ul style="list-style-type: none"> - Menyelenggarakan sosialisasi penggunaan e-Court secara berkala baik secara eksternal dan internal dan pendampingan langsung kepada para pengguna layanan oleh petugas PTSP 	Realisasi telah memenuhi target	Realisasi telah memenuhi target
11	Melakukan integrasi sistem administrasi perkara pidana dengan aparat penegak hukum lain.	<ul style="list-style-type: none"> - Menerapkan penggunaan aplikasi e-Berpadu kepada para aparat penegak hukum sebagai bentuk instrumen dalam percepatan dan penyelesaian berkas perkara pidana secara efektif dan akuntabel; - Melakukan Monitoring dan Evaluasi terkait implementasi penggunaan aplikasi e-BERPADU sebagai 	<ul style="list-style-type: none"> - Pada aplikasi e-BERPADU masih terdapat adanya kekurangan fitur kolom isian data untuk mengisi kelengkapan data berkas perkara, salah satunya ialah kolom isian data untuk data penanggungan penahanan dan pembantaran; 	<ul style="list-style-type: none"> - Telah membuat DIM (daftar identifikasi masalah) dan telah dilaporkan ke PT MDN;

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
		instrumen dalam integrasi Sistem administrasi perkara pidana melalui Pelimpahan berkas secara elektronik /e-Criminal;		
12	Digitalisasi permohonan izin sita, geledah, dan perpanjangan penahanan	<ul style="list-style-type: none"> - Menerapkan penggunaan aplikasi e-Berpadu kepada para aparat penegak hukum sebagai bentuk instrumen dalam percepatan dan penyelesaian layanan pidana secara efektif dan akuntabel; - Melakukan Monitoring dan Evaluasi terkait implementasi penggunaan aplikasi e-BERPADU sebagai bentuk digitalisasi dalam memproses 	<ul style="list-style-type: none"> - Pada aplikasi e-BERPADU masih terdapat kekurangan fitur kolom isian data untuk mengisi kelengkapan data berkas penetapan, salah satunya ialah kolom isian data untuk data penangguhan penahanan dan pembantaran; 	<ul style="list-style-type: none"> - Telah membuat DIM (daftar identifikasi masalah) dan telah dilaporkan ke PT MDN;

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
		Pengajuan Permohonan Penetapan dari Penyidik/Penuntut;		

No	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALIASASI	CAPAIAN
2	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	2.1. Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	95,00	99,02	104,23

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
1	Melaksanakan survei kepuasan masyarakat (SKM) secara berkala (triwulanan) serta mempublikasikan hasilnya sebagai bentuk transparansi.	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) telah dilaksanakan secara berkala pada periode triwulan berjalan melalui penyebaran kuesioner kepada pengguna layanan, baik secara langsung maupun daring. Pengumpulan dan pengolahan data dilakukan sesuai pedoman SKM yang berlaku. Hasil survei telah dianalisis untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas pelayanan serta dipublikasikan melalui media informasi satuan kerja sebagai bentuk transparansi.	<ul style="list-style-type: none"> - Tingkat partisipasi responden belum optimal, khususnya dari pengguna layanan yang bersifat insidental. - Sebagian responden masih kurang memahami maksud beberapa indikator pertanyaan dalam kuesioner SKM. - Publikasi hasil SKM belum sepenuhnya menjangkau seluruh pemangku kepentingan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan sosialisasi dan ajakan pengisian SKM kepada pengguna layanan melalui petugas layanan, media sosial, dan banner informasi. - Menyederhanakan redaksi pertanyaan serta memberikan penjelasan singkat pada setiap indikator SKM agar mudah dipahami responden. - Mengoptimalkan

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
				publikasi hasil SKM melalui website resmi, papan pengumuman, serta media informasi internal dan eksternal lainnya.
2	Melakukan pelatihan <i>service excellence</i> secara rutin bagi petugas PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu) untuk meningkatkan kualitas keramahan dan kecepatan layanan	Pelatihan <i>service excellence</i> bagi petugas PTSP telah dilaksanakan secara rutin sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan publik. Kegiatan pelatihan mencakup materi standar pelayanan prima, etika dan sikap pelayanan, komunikasi efektif dengan pengguna layanan, serta pengelolaan waktu dan antrean layanan. Petugas PTSP mengikuti pelatihan dengan antusias dan menunjukkan peningkatan pemahaman terhadap pentingnya	<ul style="list-style-type: none"> - Perbedaan tingkat pemahaman dan kemampuan komunikasi antar petugas PTSP masih terlihat dalam praktik pelayanan. - Beban layanan yang tinggi pada jam-jam tertentu menyebabkan penerapan standar pelayanan prima belum optimal. - Evaluasi pascapelatihan belum sepenuhnya terukur secara kuantitatif terhadap kinerja 	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan pelatihan lanjutan dan <i>refreshment training</i> secara berkala dengan metode simulasi dan studi kasus pelayanan PTSP. - Menyusun dan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan berbasis <i>service excellence</i> sebagai pedoman kerja petugas.

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
		keramahan, ketepatan, dan kecepatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.	layanan.	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan evaluasi kinerja petugas PTSP secara berkala melalui survei kepuasan masyarakat, observasi langsung, dan penilaian atasan.
3	Menyediakan dan memperbaiki sarana prasarana prioritas bagi kelompok rentan (disabilitas, lansia, dan ibu menyusui) sesuai standar pelayanan publik.	Penyediaan dan pembaruan sarana prasarana prioritas bagi kelompok rentan telah dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan standar pelayanan publik. Sarana yang disediakan meliputi akses ram, kursi roda, toilet ramah disabilitas, ruang laktasi bagi ibu menyusui, serta area tunggu khusus bagi lansia. Selain itu, dilakukan pengecekan dan pemeliharaan rutin untuk memastikan seluruh fasilitas dapat	<ul style="list-style-type: none"> - Keterbatasan anggaran menyebabkan pemenuhan seluruh kebutuhan sarana prasarana belum dapat dilakukan secara bersamaan. - Masih terdapat sarana prasarana yang memerlukan penyesuaian teknis agar sepenuhnya sesuai dengan standar aksesibilitas. - Tingkat pemanfaatan fasilitas oleh kelompok rentan belum 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengusulkan penganggaran secara bertahap untuk melengkapi sarana prasarana prioritas bagi kelompok rentan. - Melakukan penyesuaian teknis dan perbaikan fasilitas berdasarkan hasil evaluasi serta masukan dari pengguna layanan.

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
		digunakan secara aman, nyaman, dan optimal oleh pengguna layanan.	optimal karena kurangnya informasi kepada pengguna layanan.	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan sosialisasi dan pemberian informasi terkait ketersediaan fasilitas kelompok rentan melalui petugas layanan, media informasi, dan papan penunjuk.
4	Mengoptimalkan pengelolaan kanal pengaduan dan layanan informasi (Meja Informasi) untuk merespons setiap keluhan dan pertanyaan masyarakat secara cepat dan akurat.	Pengelolaan kanal pengaduan dan layanan informasi (Meja Informasi) telah dioptimalkan melalui penataan alur pelayanan, penugasan petugas secara jelas, serta pemanfaatan berbagai kanal pengaduan yang tersedia. Setiap pengaduan dan permintaan informasi yang masuk dicatat, diverifikasi, dan ditindaklanjuti sesuai standar waktu layanan. Petugas Meja Informasi juga dibekali pemahaman mengenai	<ul style="list-style-type: none"> - Volume pengaduan dan permintaan informasi meningkat pada periode tertentu sehingga berpotensi memperlambat waktu respons. - Sebagian masyarakat belum memahami perbedaan antara pengaduan, permohonan informasi, dan konsultasi layanan. - Dokumentasi dan 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengatur jadwal dan pembagian tugas petugas Meja Informasi secara proporsional sesuai dengan beban layanan. - Meningkatkan sosialisasi kepada masyarakat mengenai mekanisme pengaduan dan layanan informasi yang benar.

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
		standar pelayanan dan keterbukaan informasi publik sehingga respons yang diberikan lebih cepat, tepat, dan akurat.	rekapitulasi pengaduan belum sepenuhnya terintegrasi dalam satu sistem.	<ul style="list-style-type: none"> - Mengembangkan sistem pencatatan dan pemantauan pengaduan secara terintegrasi untuk memastikan seluruh keluhan dan pertanyaan ditangani tepat waktu.
5	Melakukan sosialisasi secara masif mengenai inovasi layanan pengadilan melalui media sosial, website, dan kampanye publik anti-gratifikasi	Sosialisasi inovasi layanan pengadilan telah dilaksanakan secara masif melalui pemanfaatan media sosial resmi, website satuan kerja, serta kegiatan kampanye publik anti-gratifikasi. Informasi yang disampaikan mencakup jenis dan manfaat inovasi layanan, tata cara pemanfaatan layanan oleh masyarakat, serta penegasan	<ul style="list-style-type: none"> - Jangkauan informasi melalui media digital belum merata ke seluruh lapisan masyarakat. - Tingkat literasi digital masyarakat yang beragam memengaruhi pemahaman terhadap inovasi layanan yang disosialisasikan. - Materi kampanye anti- 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengoptimalkan konten sosialisasi dengan variasi format informasi, seperti infografis, video singkat, dan publikasi rutin. - Melaksanakan sosialisasi langsung melalui banner,

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
		<p>komitmen pengadilan terhadap pelayanan yang bersih dan bebas dari praktik gratifikasi. Kegiatan sosialisasi dilakukan secara berkelanjutan dan terintegrasi dengan agenda pelayanan publik untuk meningkatkan pemahaman dan kepercayaan masyarakat.</p>	<p>gratifikasi belum sepenuhnya dipahami secara mendalam oleh pengguna layanan.</p>	<p>poster, dan kegiatan tatap muka pada momen pelayanan publik tertentu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memperkuat pesan kampanye anti-gratifikasi melalui penempatan media informasi di area layanan serta pengulangan pesan secara konsisten di seluruh kanal komunikasi.

No	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALIASASI	CAPAIAN
3	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang transparan dan Profesional	3.1. Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan			
		3.2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan DIPA (01)			
		3.3. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan DIPA (03)			
		3.4. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA (01)			
		3.5. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA (03)			
		3.6. Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan			

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
1	Pemetaan dan pemenuhan jam pengembangan kompetensi (diklat/workshop) bagi seluruh pegawai secara berkala.	Pemetaan kebutuhan dan pemenuhan jam pengembangan kompetensi pegawai telah dilaksanakan secara berkala melalui	- Keterbatasan kuota dan jadwal diklat menyebabkan belum seluruh pegawai dapat memenuhi jam pengembangan kompetensi secara optimal.	- Menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai secara tahunan dan terjadwal agar pemenuhan jam diklat lebih merata. - Mengoptimalkan

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
		<p>identifikasi kebutuhan diklat dan workshop sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing pegawai. Setiap pegawai didorong untuk mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi baik secara klasikal maupun nonklasikal guna memenuhi standar jam pengembangan kompetensi yang ditetapkan. Realisasi jam pengembangan kompetensi dicatat dan dipantau secara periodik sebagai bagian dari</p>	<p>- Beban kerja harian yang tinggi pada periode tertentu memengaruhi partisipasi pegawai dalam kegiatan diklat dan workshop.</p>	<p>pemanfaatan diklat nonklasikal seperti e-learning, webinar, dan <i>coaching</i> internal.</p>

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
		peningkatan kualitas sumber daya manusia.		
2	Penguatan disiplin dan pemutakhiran data profil pegawai pada aplikasi kepegawaian secara real-time.	Penguatan disiplin pegawai dan pemutakhiran data profil pegawai pada aplikasi kepegawaian telah dilaksanakan secara berkelanjutan melalui pemantauan kehadiran, kepatuhan terhadap jam kerja, serta kelengkapan data kepegawaian. Pegawai secara aktif melakukan pembaruan data profil sesuai kondisi terkini, dan pengelola kepegawaian melakukan verifikasi secara berkala untuk memastikan data tercatat secara akurat	<ul style="list-style-type: none"> - Masih terdapat pegawai yang belum melakukan pemutakhiran data profil secara tepat waktu. - Kendala teknis pada aplikasi kepegawaian sesekali menghambat proses pembaruan data secara <i>real-time</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan sosialisasi dan pengawasan terkait kewajiban pemutakhiran data profil pegawai. - Memberikan pendampingan teknis kepada pegawai dalam penggunaan aplikasi kepegawaian.

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
		<p>dan <i>real-time</i>. Kegiatan ini mendukung tertib administrasi kepegawaian serta peningkatan akuntabilitas dan profesionalisme aparatur.</p>		
3	<p>Melakukan rekonsiliasi laporan keuangan dan penyerapan anggaran secara disiplin setiap bulan sesuai target progres.</p>	<p>Rekonsiliasi laporan keuangan dan penyerapan anggaran telah dilaksanakan secara disiplin setiap bulan sesuai dengan target progres yang telah ditetapkan. Kegiatan ini meliputi pencocokan data realisasi anggaran, verifikasi dokumen pendukung, serta</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Perbedaan data sementara antara laporan keuangan internal dan sistem keuangan terkadang masih ditemukan. - Keterlambatan penyampaian dokumen pendukung dari beberapa unit kerja memengaruhi ketepatan waktu rekonsiliasi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan koordinasi intensif antarunit terkait untuk memastikan kesesuaian dan kelengkapan data laporan keuangan. - Menetapkan batas waktu penyampaian dokumen pendukung secara lebih tegas dan terjadwal.

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
		<p>penyesuaian pencatatan pada sistem keuangan. Hasil rekonsiliasi digunakan sebagai dasar evaluasi pengelolaan anggaran dan memastikan kesesuaian antara perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan keuangan.</p>		
4	<p>Monitoring dan evaluasi ketepatan waktu penyelesaian tagihan serta pengelolaan uang persediaan (UP) yang efisien.</p>	<p>Monitoring dan evaluasi terhadap ketepatan waktu penyelesaian tagihan serta pengelolaan Uang Persediaan (UP) telah dilaksanakan secara berkala. Kegiatan ini mencakup pemantauan alur</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kelengkapan dokumen pendukung tagihan dari pihak terkait belum selalu terpenuhi pada awal pengajuan. - Perencanaan penggunaan UP pada periode tertentu 	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan pengawasan dan pendampingan kepada unit terkait dalam pemenuhan kelengkapan dokumen tagihan. - Menyusun perencanaan penggunaan UP yang lebih

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
		<p>pengajuan dan penyelesaian tagihan, ketersediaan dan penggunaan UP, serta kesesuaian realisasi dengan ketentuan yang berlaku. Hasil monitoring digunakan untuk memastikan proses pembayaran berjalan tepat waktu, tertib administrasi keuangan terjaga, serta pengelolaan UP dilakukan secara efisien dan akuntabel.</p>	<p>belum sepenuhnya sesuai dengan kebutuhan riil.</p>	<p>terukur dan berbasis kebutuhan aktual.</p>
5	<p>Penyusunan Rencana Penarikan Dana (RPD) yang akurat dan sinkron dengan kalender kegiatan satuan kerja.</p>	<p>Penyusunan Rencana Penarikan Dana (RPD) telah dilaksanakan dengan memperhatikan keselarasan antara perencanaan anggaran dan kalender kegiatan satuan kerja. RPD</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Perubahan jadwal kegiatan berdampak pada penyesuaian RPD yang perlu dilakukan secara cepat. - Informasi kebutuhan anggaran dari beberapa 	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan koordinasi dan komunikasi antarunit dalam penyusunan dan pemutakhiran kalender kegiatan. - Menetapkan mekanisme pembaruan RPD secara

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
		<p>disusun berdasarkan jadwal pelaksanaan kegiatan, kebutuhan riil anggaran, serta target penyerapan pada setiap periode.</p> <p>Pemutakhiran RPD dilakukan secara berkala untuk menyesuaikan dengan dinamika pelaksanaan kegiatan sehingga penarikan dana dapat berjalan tepat waktu dan mendukung kelancaran operasional satuan kerja.</p>	<p>unit kerja belum selalu disampaikan secara tepat waktu.</p>	<p>berkala dan terjadwal.</p>
6	<p>Melakukan revisi anggaran secara selektif dan tepat waktu untuk meminimalkan deviasi antara rencana dan</p>	<p>Revisi anggaran telah dilaksanakan secara selektif dan tepat waktu dengan mempertimbangkan kebutuhan riil pelaksanaan</p>	<p>- Perubahan kondisi dan kebutuhan kegiatan menyebabkan perlunya revisi anggaran di luar perencanaan awal.</p>	<p>- Memperkuat perencanaan anggaran awal berbasis kebutuhan dan kalender kegiatan untuk meminimalkan revisi.</p>

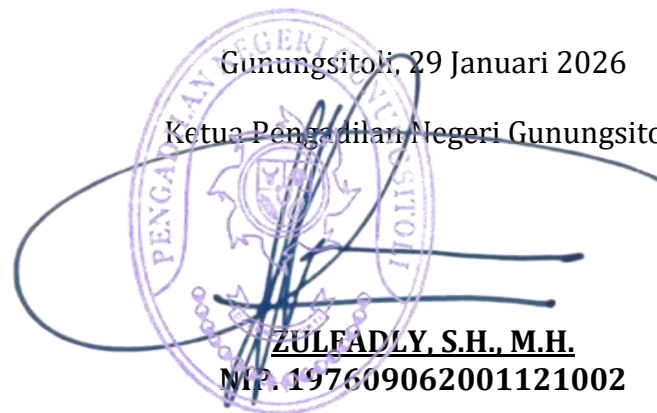
No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
	realisasi.	kegiatan serta hasil monitoring realisasi anggaran. Proses revisi difokuskan pada penyesuaian alokasi belanja yang mengalami deviasi signifikan antara rencana dan realisasi, tanpa mengganggu capaian target kinerja.	<ul style="list-style-type: none"> - Proses administrasi revisi memerlukan waktu sehingga berpotensi memengaruhi kelancaran pelaksanaan kegiatan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan data dan dokumen pendukung secara lebih awal guna mempercepat proses revisi anggaran.
7	Melaksanakan inventarisasi fisik (opname fisik) Barang Milik Negara (BMN) secara periodik dan berkala.	Inventarisasi fisik (opname fisik) Barang Milik Negara (BMN) telah dilaksanakan secara periodik dan berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kegiatan ini meliputi pemeriksaan keberadaan, kondisi, dan kesesuaian data fisik BMN	<ul style="list-style-type: none"> - Masih ditemukan perbedaan antara kondisi fisik BMN dan data yang tercatat pada sistem. - Proses inventarisasi memerlukan waktu yang cukup lama karena jumlah dan sebaran BMN yang 	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pemutakhiran dan penyesuaian data BMN berdasarkan hasil opname fisik. - Menyusun jadwal inventarisasi secara bertahap dan terencana untuk meningkatkan

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
		dengan pencatatan pada sistem pengelolaan BMN. Hasil inventarisasi digunakan sebagai dasar pemutakhiran data BMN serta untuk memastikan tertib administrasi dan akuntabilitas pengelolaan aset negara.	cukup banyak.	efisiensi pelaksanaan.
8	Percepatan proses sertifikasi tanah dan penghapusan aset rusak berat untuk mengoptimalkan database BMN.	Percepatan proses sertifikasi tanah dan penghapusan aset dengan kondisi rusak berat telah dilaksanakan secara bertahap untuk mengoptimalkan pengelolaan dan akurasi database Barang Milik Negara (BMN). Selain itu, dilakukan inventarisasi dan	<ul style="list-style-type: none"> - Proses sertifikasi tanah memerlukan waktu yang relatif panjang karena kelengkapan dokumen dan tahapan administrasi. - Sebagian aset rusak berat masih memerlukan penilaian dan persetujuan berjenjang sebelum dilakukan 	<ul style="list-style-type: none"> - Mempercepat pemenuhan dan penataan dokumen pendukung sertifikasi tanah secara lebih sistematis. - Melakukan percepatan pengusulan penghapusan aset rusak berat berdasarkan hasil penilaian dan rekomendasi teknis.

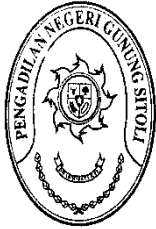
No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
		<p>penilaian terhadap aset rusak berat sebagai dasar pengusulan penghapusan sesuai ketentuan yang berlaku. Langkah ini bertujuan untuk meningkatkan tertib administrasi, kepastian hukum aset, serta keandalan data BMN.</p>	<p>penghapusan.</p>	

Gunungsitoli, 29 Januari 2026

Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli



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



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI MEDAN
PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI
Jln. Pancasila No. 12 Gunungsitoli – 22814 Telepon : (0639) 21344 – Fax (0639/21343)
Email : info@gunungsitoli.go.id, Website : www.pn-gunungsitoli.go.id

MONITORING DAN EVALUASI ATAS RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 TRIWULAN III
PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

No	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALIASASI	CAPAIAN
1	Terwujudnya peradilan yang efektif transparan, akuntabel, responsif dan modern	1.1. Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	85,00	85,68	100,79
		1.2. Persentase penyediaan / pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak	95,00	240,26	252,90
		1.3. Pengiriman pemberitahuan petikan/ amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	95,00	100,00	105,26
		1.4. Persentase pengiriman salinan putusan perkara pidana tingkat banding, kasasi dan PK tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	95,00	100,00	105,26

No	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALIASASI	CAPAIAN
		1.5. Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	95,00	101,12	106,44
		1.6. Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan perdata	45,00	27,27	60,61
		1.7. Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif	12,00	5,63	46,95
		1.8. Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi	2,50	2,94	117,65
		1.9. Persentase perkara anak yang berhasil diselesaikan melalui diversifikasi	11,00	11,11	101,01
		1.10. Persentase perkara perdata tingkat pertama yang menggunakan e- Court	95,00	100,00	105,26
		1.11. Persentase perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik (e- Berpadu)	90,00	96,06	106,74
		1.12. Persentase layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik (e- Berpadu)	95,00	100,00	105,26

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
1	Melakukan monitoring penyelesaian perkara dan percepatan proses persidangan.	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoring kinerja hakim melalui aplikasi MIS - Monitoring dan evaluasi rutin pada rapat bulanan 	Realisasi telah memenuhi target	Realisasi telah memenuhi target
2	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi administrasi kepanitera-an dalam penyelesaian dokumen perkara.	Terdata dan teridentifikasi kesesuaian administrasi dalam pengarsipan dokumen perkara	NIHIL	NIHIL
3	Meningkatkan koordinasi pengiriman dokumen antar instansi dan percepatan verifikasi data	<ul style="list-style-type: none"> - Penguatan Koordinasi melalui komunikasi dan sinkronisasi antar Instansi terkait; - Pemahaman yang sama antar para pihak terhadap alur pengiriman dokumen, kelengkapan data, serta batas waktu 	Realisasi telah sesuai target	Realisasi telah sesuai target

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
		penyampaian dokumen; - Penerapan prosedur atau mekanisme pengiriman dokumen sesuai ketentuan; - Monitoring dan Evaluasi Pengiriman dokumen antar instansi;		
4	Melakukan pengawasan dan evaluasi Standard prosedur operasional (SOP) pengiriman berkas putusan.	- Penyusunan instrumen pengawasan berupa checklist SOP pengiriman berkas putusan; - Melakukan pengawasan untuk pengiriman berkas putusan; - Berkas Putusan dikirimkan tepat waktu;	Realisasi telah sesuai target	Realisasi telah sesuai target
5	Meningkatkan pemanfaatan	- Penginputan e-Doc	Realisasi telah sesuai target	Realisasi telah sesuai

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
	sistem informasi pengadilan dan audit rutin terhadap unggah putusan.	<p>Salinan Putusan pada SIPP maupun e-BERPADU</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salinan putusan yang telah diunggah akan ditandatangani secara elektronik pada aplikasi sehingga dapat diakses oleh para pihak terkait; - Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Data Putusan pada SIPP maupun e-BERPADU; 		target
6	Melakukan percepatan pelaksanaan aanmaning dan eksekusi secara transparan.	<ul style="list-style-type: none"> - Menetapkan jadwal aanmaning segera setelah permohonan eksekusi di daftarkan disertai pemanggilan para pihak secara efektif 	Realisasi telah memenuhi target	Realisasi telah memenuhi target

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
		<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan eksekusi sesuai SOP dan terdokumentasi 		
7	Melakukan sosialisasi dan memfasilitasi perdamaian di luar persidangan (Restorative Justice).	<ul style="list-style-type: none"> - Menerapkan pendekatan keadilan restorative (restorative justice) dengan bersama-sama mencari penyelesaian yang adil dengan menekankan pemulihan kembali pada keadaan semula; - Pemahaman yang sama dalam penanganan anak berhadapan dengan hukum dan korban diantara aparat penegak hukum; 	Realisasi telah sesuai target	Realisasi telah sesuai target

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
8	Melakukan peningkatan kualitas mediator hakim dan non-hakim di pengadilan.	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan kompetensi mediator melalui pelatihan, pembinaan internal, dan evaluasi berkala terhadap hasil mediasi 	Realisasi telah memenuhi target	Realisasi telah memenuhi target
9	Menguatkan peran Pembimbing Kemasyarakatan dan memfasilitasi diversifikasi anak.	<ul style="list-style-type: none"> - Menerapkan diversifikasi untuk mengalihkan proses peradilan keluar dari proses peradilan formal sebagai langkah untuk melindungi anak yang berhadapan dengan hukum; - Para hakim dan pihak mencoba menyelesaikan perkara secara damai. Dalam hal ini beberapa para pihak telah 	Realisasi telah sesuai target	Realisasi telah sesuai target

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
		menyadari untuk menyelesaikan perkara secara damai dan keberhasilan dari hakim mediator anak dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai mediator;		
10	Melakukan sosialisasi secara intensif penggunaan aplikasi e-Court kepada pengguna layanan.	- Menyelenggarakan sosialisasi penggunaan e-Court secara berkala baik secara eksternal dan internal dan pendampingan langsung kepada para pengguna layanan oleh petugas PTSP	Realisasi telah memenuhi target	Realisasi telah memenuhi target
11	Melakukan integrasi sistem administrasi perkara pidana	- Menerapkan penggunaan aplikasi e-Berpadu	- Pada aplikasi e-BERPADU masih terdapat adanya	- Telah membuat DIM (daftar

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
	dengan aparat penegak hukum lain.	<p>kepada para aparat penegak hukum sebagai bentuk instrumen dalam percepatan dan penyelesaian berkas perkara pidana secara efektif dan akuntabel;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Monitoring dan Evaluasi terkait implementasi penggunaan aplikasi e-BERPADU sebagai instrumen dalam integrasi Sistem administrasi perkara pidana melalui Pelimpahan berkas secara elektronik /e-Criminal; 	<p>kekurangan fitur kolom isian data untuk mengisi kelengkapan data berkas perkara, salah satunya ialah kolom isian data untuk data penanguhan penahanan dan pembantaran;</p>	<p>identifikasi masalah) dan telah dilaporkan ke PT MDN;</p>
12	Digitalisasi permohonan izin sita, geledah, dan perpanjangan	<ul style="list-style-type: none"> - Menerapkan penggunaan aplikasi e-Berpadu 	<ul style="list-style-type: none"> - Pada aplikasi e-BERPADU masih 	<ul style="list-style-type: none"> - Telah membuat DIM (daftar

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
	penahanan	<p>kepada para aparat penegak hukum sebagai bentuk instrumen dalam percepatan dan penyelesaian layanan pidana secara efektif dan akuntabel;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Monitoring dan Evaluasi terkait implementasi penggunaan aplikasi e-BERPADU sebagai bentuk digitalisasi dalam memproses Pengajuan Permohonan Penetapan dari Penyidik/Penuntut; 	<p>terdapat kekurangan fitur kolom isian data untuk mengisi kelengkapan data berkas penetapan, salah satunya ialah kolom isian data untuk data penangguhan penahanan dan pembantaran;</p>	<p>identifikasi masalah) dan telah dilaporkan ke PT MDN;</p>

No	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALIASASI	CAPAIAN
2	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	2.1. Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	95,00	99,49	104,73

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
1	Melaksanakan survei kepuasan masyarakat (SKM) secara berkala (triwulanan) serta mempublikasikan hasilnya sebagai bentuk transparansi.	Pelaksanaan SKM Triwulan III telah dilakukan secara daring dan manual. Hasil survei menunjukkan peningkatan indeks kepuasan masyarakat dibandingkan triwulan sebelumnya.	Masih terdapat responden yang belum memberikan saran secara tertulis.	Mendorong responden untuk memberikan masukan kualitatif guna perbaikan layanan.
2	Melakukan pelatihan service excellence secara rutin bagi petugas PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu) untuk meningkatkan kualitas keramahan dan	Petugas PTSP telah menerapkan standar pelayanan prima secara konsisten dan dilakukan monitoring oleh pimpinan.	Belum seluruh petugas memperoleh pelatihan formal eksternal.	Mengagendakan pelatihan formal pada tahun anggaran berikutnya.

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
	kecepatan layanan			
3	Menyediakan dan memperbaiki sarana prasarana prioritas bagi kelompok rentan (disabilitas, lansia, dan ibu menyusui) sesuai standar pelayanan publik.	Pemeliharaan sarana kelompok rentan terus dilakukan dan dimanfaatkan secara optimal.	Keterbatasan ruang menghambat penambahan sarana baru.	Optimalisasi ruang yang tersedia dan perencanaan renovasi jangka panjang.
4	Mengoptimalkan pengelolaan kanal pengaduan dan layanan informasi (Meja Informasi) untuk merespons setiap keluhan dan pertanyaan masyarakat secara cepat dan akurat.	Pengaduan masyarakat ditindaklanjuti tepat waktu dan didokumentasikan dengan baik.	Jumlah pengaduan masih rendah sehingga evaluasi terbatas.	Meningkatkan sosialisasi kanal pengaduan kepada masyarakat.
5	Melakukan sosialisasi secara masif mengenai inovasi layanan pengadilan	Kegiatan sosialisasi dilakukan secara berkelanjutan melalui	Sebagian masyarakat belum mengakses informasi digital.	Memperluas metode sosialisasi secara langsung dan

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
	melalui media sosial, website, dan kampanye publik anti-gratifikasi	media digital dan media cetak.		luring.

No	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALIASASI	CAPAIAN
3	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang transparan dan Profesional	3.1. Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan	70,00	0,00	0,00
		3.2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan DIPA (01)	95,00	95,47	100,49
		3.3. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan DIPA (03)	85,00	86,37	101,61
		3.4. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA (01)	75,00	90,84	121,12
		3.5. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA (03)	85,00	80,68	94,92
		3.6. Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan	3,50	3,53	100,71

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
1	Pemetaan dan pemenuhan jam pengembangan kompetensi (diklat/workshop) bagi seluruh pegawai	Pegawai mengikuti diklat dan workshop sesuai pemetaan kebutuhan.	Tidak seluruh pegawai dapat mengikuti kegiatan.	Mengatur pemerataan peserta diklat.

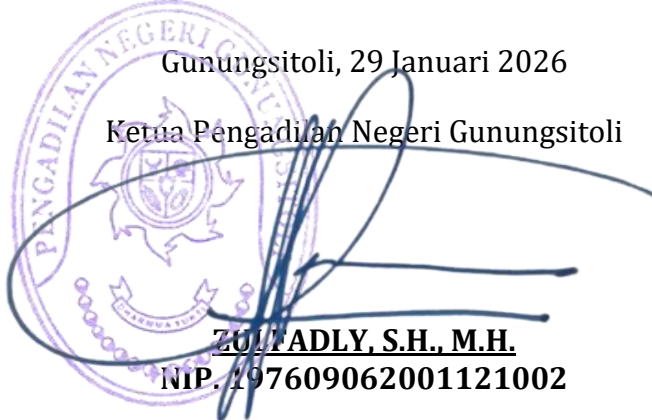
No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
	secara berkala.			
2	Penguatan disiplin dan pemutakhiran data profil pegawai pada aplikasi kepegawaian secara real-time.	Monitoring disiplin dan pembaruan data terus dilaksanakan.	Validasi data masih berlangsung.	Melanjutkan pemutakhiran data.
3	Melakukan rekonsiliasi laporan keuangan dan penyerapan anggaran secara disiplin setiap bulan sesuai target progres.	Penyerapan anggaran sesuai target triwulan.	Perubahan kebutuhan kegiatan.	Penyesuaian anggaran.
4	Monitoring dan evaluasi ketepatan waktu penyelesaian tagihan serta pengelolaan uang	Pengelolaan UP berjalan efektif dan efisien.	Administrasi tagihan perlu percepatan.	Penyempurnaan SOP internal.

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
	persediaan (UP) yang efisien.			
5	Penyusunan Rencana Penarikan Dana (RPD) yang akurat dan sinkron dengan kalender kegiatan satuan kerja.	RPD direviu dan disesuaikan dengan realisasi kegiatan.	Perubahan kalender kegiatan.	Update RPD berkala.
6	Melakukan revisi anggaran secara selektif dan tepat waktu untuk meminimalkan deviasi antara rencana dan realisasi.	Revisi dilakukan sesuai kebutuhan riil.	Waktu proses revisi.	Perencanaan lebih matang.
7	Melaksanakan inventarisasi fisik (opname fisik) Barang Milik Negara	Opname fisik lanjutan dilaksanakan.	Selisih data minor.	Penyesuaian data BMN.

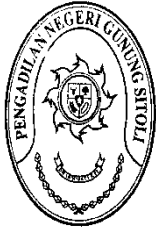
No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
	(BMN) secara periodik dan berkala.			
8	Percepatan proses sertifikasi tanah dan penghapusan aset rusak berat untuk mengoptimalkan database BMN.	Proses penghapusan aset rusak berat berjalan.	Proses persetujuan.	Melengkapi dokumen pendukung.

Gunungsitoli, 29 Januari 2026

Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli



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



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI MEDAN
PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI
Jln. Pancasila No. 12 Gunungsitoli – 22814 Telepon : (0639) 21344 – Fax (0639/21343)
Email : info@gunungsitoli.go.id, Website : www.pn-gunungsitoli.go.id

MONITORING DAN EVALUASI ATAS RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 TRIWULAN IV
PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

No	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALIASASI	CAPAIAN
1	Terwujudnya peradilan yang efektif transparan, akuntabel, responsif dan modern	1.1. Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	85,00	85,60	100,70
		1.2. Persentase penyediaan / pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak	95,00	100,00	105,26
		1.3. Pengiriman pemberitahuan petikan/ amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	95,00	100,00	105,26
		1.4. Persentase pengiriman salinan putusan perkara pidana tingkat banding, kasasi dan PK tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	95,00	100,00	105,26

No	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALIASASI	CAPAIAN
		1.5. Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	95,00	97,93	103,09
		1.6. Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan perdata	45,00	45,45	101,01
		1.7. Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif	12,00	12,36	103,00
		1.8. Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi	2,50	2,50	100,00
		1.9. Persentase perkara anak yang berhasil diselesaikan melalui diversifikasi	11,00	11,11	101,01
		1.10. Persentase perkara perdata tingkat pertama yang menggunakan e- Court	95,00	100,00	105,26
		1.11. Persentase perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik (e- Berpadu)	90,00	94,77	105,30
		1.12. Persentase layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik (e- Berpadu)	95,00	100,00	105,26

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
1	Melakukan monitoring penyelesaian perkara dan percepatan proses persidangan.	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoring kinerja hakim melalui aplikasi MIS - Monitoring dan evaluasi rutin pada rapat bulanan 	Realisasi telah memenuhi target	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoring kinerja hakim melalui aplikasi MIS - Monitoring dan evaluasi rutin pada rapat bulanan
2	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi administrasi kepaniteraan dalam penyelesaian dokumen perkara.	Terdata dan teridentifikasi kesesuaian administrasi dalam pengarsipan dokumen perkara	NIHIL	Terdata dan teridentifikasi kesesuaian administrasi dalam pengarsipan dokumen perkara
3	Meningkatkan koordinasi pengiriman dokumen antar instansi dan percepatan verifikasi data	<ul style="list-style-type: none"> - Penguatan Koordinasi melalui komunikasi dan sinkronisasi antar Instansi terkait; - Pemahaman yang sama antar para pihak terhadap alur pengiriman dokumen, kelengkapan data, serta batas waktu penyampaian dokumen; 	Realisasi telah sesuai target	<ul style="list-style-type: none"> - Penguatan Koordinasi melalui komunikasi dan sinkronisasi antar Instansi terkait; - Pemahaman yang sama antar para pihak terhadap alur pengiriman dokumen,

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
		<ul style="list-style-type: none"> - Penerapan prosedur atau mekanisme pengiriman dokumen sesuai ketentuan; - Monitoring dan Evaluasi Pengiriman dokumen antar instansi; 		<ul style="list-style-type: none"> kelengkapan data, serta batas waktu penyampaian dokumen; - Penerapan prosedur atau mekanisme pengiriman dokumen sesuai ketentuan; - Monitoring dan Evaluasi Pengiriman dokumen antar instansi;
4	Melakukan pengawasan dan evaluasi Standard prosedur operasional (SOP) pengiriman berkas putusan.	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan instrumen pengawasan berupa checklist SOP pengiriman berkas putusan; - Melakukan pengawasan untuk pengiriman berkas putusan; - Berkas Putusan dikirimkan tepat waktu; 	Realisasi telah sesuai target	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan instrumen pengawasan berupa checklist SOP pengiriman berkas putusan; - Melakukan pengawasan untuk

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
				pengiriman berkas putusan; - Berkas Putusan dikirimkan tepat waktu;
5	Meningkatkan pemanfaatan sistem informasi pengadilan dan audit rutin terhadap unggah putusan.	<ul style="list-style-type: none"> - Penginputan e-Doc Salinan Putusan pada SIPP maupun e-BERPADU - Salinan putusan yang telah diunggah akan ditandatangani secara elektronik pada aplikasi sehingga dapat diakses oleh para pihak terkait; - Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Data Putusan pada SIPP maupun e-BERPADU; 	Realisasi telah sesuai target	<ul style="list-style-type: none"> - Penginputan e-Doc Salinan Putusan pada SIPP maupun e-BERPADU - Salinan putusan yang telah diunggah akan ditandatangani secara elektronik pada aplikasi sehingga dapat diakses oleh para pihak terkait; - Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Data Putusan pada

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
				SIPP maupun e-BERPADU;
6	Melakukan percepatan pelaksanaan aanmaning dan eksekusi secara transparan.	<ul style="list-style-type: none"> - Menetapkan jadwal aanmaning segera setelah permohonan eksekusi di daftarkan disertai pemanggilan para pihak secara efektif - Pelaksanaan eksekusi sesuai SOP dan terdokumentasi 	Realisasi telah memenuhi target	<ul style="list-style-type: none"> - Menetapkan jadwal aanmaning segera setelah permohonan eksekusi di daftarkan disertai pemanggilan para pihak secara efektif - Pelaksanaan eksekusi sesuai SOP dan terdokumentasi
7	Melakukan sosialisasi dan memfasilitasi perdamaian di luar persidangan (Restorative Justice).	<ul style="list-style-type: none"> - Menerapkan pendekatan keadilan restorative (restorative justice) dengan bersama-sama mencari penyelesaian yang adil dengan menekankan pemulihan kembali pada keadaan semula; - Pemahaman yang sama dalam 	Realisasi telah sesuai target	<ul style="list-style-type: none"> - Menerapkan pendekatan keadilan restorative (restorative justice) dengan bersama-sama mencari penyelesaian yang adil dengan

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
		penanganan anak berhadapan dengan hukum dan korban diantara aparat penegak hukum;		menekankan pemulihan kembali pada keadaan semula; - Pemahaman yang sama dalam penanganan anak berhadapan dengan hukum dan korban diantara aparat penegak hukum;
8	Melakukan peningkatan kualitas mediator hakim dan non-hakim di pengadilan.	- Peningkatan kompetensi mediator melalui pelatihan, pembinaan internal, dan evaluasi berkala terhadap hasil mediasi	Realisasi telah memenuhi target	- Peningkatan kompetensi mediator melalui pelatihan, pembinaan internal, dan evaluasi berkala terhadap hasil mediasi
9	Menguatkan peran Pembimbing Kemasyarakatan dan	- Menerapkan diversifikasi untuk mengalihkan proses peradilan keluar dari proses peradilan	Realisasi telah sesuai target	- Menerapkan diversifikasi untuk mengalihkan proses peradilan

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
	memfasilitasi diversifikasi anak.	<p>formal sebagai langkah untuk melindungi anak yang berhadapan dengan hukum;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para hakim dan pihak mencoba menyelesaikan perkara secara damai. Dalam hal ini beberapa para pihak telah menyadari untuk menyelesaikan perkara secara damai dan keberhasilan dari hakim mediator anak dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai mediator; 		<p>keluar dari proses peradilan formal sebagai langkah untuk melindungi anak yang berhadapan dengan hukum;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para hakim dan pihak mencoba menyelesaikan perkara secara damai. Dalam hal ini beberapa para pihak telah menyadari untuk menyelesaikan perkara secara damai dan keberhasilan dari hakim mediator anak dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai mediator;

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
10	Melakukan sosialisasi secara intensif penggunaan aplikasi e-Court kepada pengguna layanan.	<ul style="list-style-type: none"> - Menyelenggarakan sosialisasi penggunaan e-Court secara berkala baik secara eksternal dan internal dan pendampingan langsung kepada para pengguna layanan oleh petugas PTSP 	Realisasi telah memenuhi target	<ul style="list-style-type: none"> - Menyelenggarakan sosialisasi penggunaan e-Court secara berkala baik secara eksternal dan internal dan pendampingan langsung kepada para pengguna layanan oleh petugas PTSP
11	Melakukan integrasi sistem administrasi perkara pidana dengan aparat penegak hukum lain.	<ul style="list-style-type: none"> - Menerapkan penggunaan aplikasi e-Berpadu kepada para aparat penegak hukum sebagai bentuk instrumen dalam percepatan dan penyelesaian berkas perkara pidana secara efektif dan akuntabel; - Melakukan Monitoring dan Evaluasi terkait implementasi penggunaan aplikasi e-BERPADU sebagai instrumen dalam 	<ul style="list-style-type: none"> - Pada aplikasi e-BERPADU masih terdapat adanya kekurangan fitur kolom isian data untuk mengisi kelengkapan data berkas perkara, salah satunya ialah kolom isian data untuk data penangguhan penahanan dan pembantaran; 	<ul style="list-style-type: none"> - Menerapkan penggunaan aplikasi e-Berpadu kepada para aparat penegak hukum sebagai bentuk instrumen dalam percepatan dan penyelesaian berkas perkara pidana secara efektif dan akuntabel; - Melakukan

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
		<p>integrasi Sistem administrasi perkara pidana melalui Pelimpahan berkas secara elektronik /e-Criminal;</p>		<p>Monitoring dan Evaluasi terkait implementasi penggunaan aplikasi e-BERPADU sebagai instrumen dalam integrasi Sistem administrasi perkara pidana melalui Pelimpahan berkas secara elektronik /e-Criminal;</p>
12	<p>Digitalisasi permohonan izin sita, geledah, dan perpanjangan penahanan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Menerapkan penggunaan aplikasi e-Berpadu kepada para aparat penegak hukum sebagai bentuk instrumen dalam percepatan dan penyelesaian layanan pidana secara efektif dan akuntabel; - Melakukan Monitoring dan 	<ul style="list-style-type: none"> - Pada aplikasi e-BERPADU masih terdapat kekurangan fitur kolom isian data untuk mengisi kelengkapan data berkas penetapan, salah satunya ialah kolom isian data untuk data penangguhan 	<ul style="list-style-type: none"> - Menerapkan penggunaan aplikasi e-Berpadu kepada para aparat penegak hukum sebagai bentuk instrumen dalam percepatan dan penyelesaian layanan

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
		<p>Evaluasi terkait implementasi penggunaan aplikasi e-BERPADU sebagai bentuk digitalisasi dalam memproses Pengajuan Permohonan Penetapan dari Penyidik/Penuntut;</p>	<p>penahanan dan pembantaran;</p>	<p>pidana secara efektif dan akuntabel;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Monitoring dan Evaluasi terkait implementasi penggunaan aplikasi e-BERPADU sebagai bentuk digitalisasi dalam memproses Pengajuan Permohonan Penetapan dari Penyidik/Penuntut;

No	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALIASASI	CAPAIAN
2	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	2.1. Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	95,00	99,60	104,84

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
1	Melaksanakan survei kepuasan masyarakat (SKM) secara berkala (triwulanan) serta mempublikasikan hasilnya sebagai bentuk transparansi.	Rekapitulasi SKM Triwulan IV dan tahunan telah disusun sebagai bahan evaluasi kinerja layanan.	Perlu waktu tambahan untuk analisis mendalam.	Menggunakan hasil evaluasi sebagai dasar perbaikan layanan tahun berikutnya.
2	Melakukan pelatihan service excellence secara rutin bagi petugas PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu) untuk meningkatkan kualitas keramahan dan kecepatan layanan	Evaluasi kinerja petugas PTSP dilakukan melalui penilaian internal dan umpan balik masyarakat.	Belum adanya indikator penilaian yang sepenuhnya terukur.	Menyusun indikator pelayanan yang lebih terukur.

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
3	Menyediakan dan memperbaiki sarana prasarana prioritas bagi kelompok rentan (disabilitas, lansia, dan ibu menyusui) sesuai standar pelayanan publik.	Evaluasi kelayakan sarana prasarana kelompok rentan telah dilaksanakan.	Beberapa sarana memerlukan perbaikan.	Mengusulkan perbaikan dan pengadaan sarana pada anggaran selanjutnya.
4	Mengoptimalkan pengelolaan kanal pengaduan dan layanan informasi (Meja Informasi) untuk merespons setiap keluhan dan pertanyaan masyarakat secara cepat dan akurat.	Seluruh pengaduan tahun berjalan telah ditindaklanjuti dan dilaporkan.	Belum adanya sistem pelaporan terintegrasi.	Mengusulkan pengembangan sistem pengaduan terintegrasi.
5	Melakukan sosialisasi secara masif mengenai inovasi layanan pengadilan melalui media sosial,	Penyusunan laporan akhir sosialisasi inovasi layanan dan kampanye anti-gratifikasi telah	Dokumentasi kegiatan masih perlu dirapikan.	Melakukan pengarsipan dan digitalisasi dokumen kegiatan.

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
	website, dan kampanye publik anti-gratifikasi	diselesaikan.		

No	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALIASASI	CAPAIAN
3	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	3.1. Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan	70,00	72,86	104,09
		3.2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan DIPA (01)	95,00	95,99	101,04
		3.3. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan DIPA (03)	85,00	87,95	103,47
		3.4. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA (01)	75,00	91,50	122,00
		3.5. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA (03)	85,00	80,75	95,00
		3.6. Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan	3,50	3,53	100,71

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
1	Pemetaan dan pemenuhan jam pengembangan kompetensi (diklat/workshop) bagi seluruh pegawai secara berkala.	Evaluasi capaian jam kompetensi pegawai telah dilakukan.	Belum seluruh target tercapai.	Menjadi dasar perencanaan tahun berikutnya.

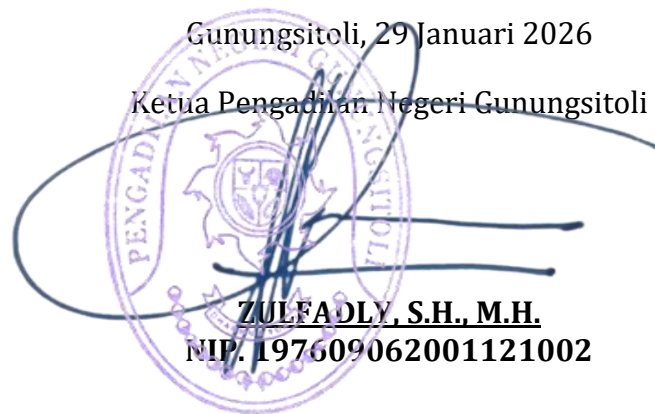
No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
2	Penguatan disiplin dan pemutakhiran data profil pegawai pada aplikasi kepegawaian secara real-time.	Evaluasi kedisiplinan dan kelengkapan data pegawai.	Perlu peningkatan kepatuhan.	Penguatan pengawasan internal.
3	Melakukan rekonsiliasi laporan keuangan dan penyerapan anggaran secara disiplin setiap bulan sesuai target progres.	Laporan keuangan akhir tahun disusun dan direkonsiliasi.	Penyesuaian akhir tahun.	Penyempurnaan laporan.
4	Monitoring dan evaluasi ketepatan waktu penyelesaian tagihan serta pengelolaan uang persediaan (UP) yang efisien.	Evaluasi pengelolaan UP dan penyelesaian tagihan.	Keterbatasan waktu akhir tahun.	Perencanaan lebih awal tahun berikutnya.
5	Penyusunan Rencana Penarikan Dana (RPD)	Evaluasi kesesuaian RPD dengan realisasi.	Deviasi kecil jadwal.	Perbaiki perencanaan RPD.

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
	yang akurat dan sinkron dengan kalender kegiatan satuan kerja.			
6	Melakukan revisi anggaran secara selektif dan tepat waktu untuk meminimalkan deviasi antara rencana dan realisasi.	Evaluasi efektivitas revisi anggaran.	Masih terdapat deviasi kecil.	Penyusunan anggaran lebih akurat.
7	Melaksanakan inventarisasi fisik (opname fisik) Barang Milik Negara (BMN) secara periodik dan berkala.	Evaluasi pengelolaan dan database BMN.	Perlu pembaruan data lanjutan.	Pemutakhiran berkelanjutan.
8	Percepatan proses sertifikasi tanah dan penghapusan aset rusak berat untuk	Evaluasi proses sertifikasi tanah dan penghapusan aset.	Proses belum seluruhnya selesai.	Dilanjutkan pada tahun berikutnya.

No	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
	mengoptimalkan database BMN.			

Gunungsitoli, 29 Januari 2026

Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli



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