



BerAKHLAK

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**

PENGADILAN TINGGI GORONTALO



RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2025



**JL. TINALOGA NO.2 KELURAHAN DULOMO SELATAN
KECAMATAN KOTA UTARA, KOTA GORONTALO**



RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA PENGADILAN TINGGI GORONTALO TAHUN 2025

Rencana Aksi merupakan rencana kegiatan yang terperinci untuk menentukan suatu strategi-strategi dalam mewujudkan visi dan misi. Adapun Visi dari Pengadilan Tinggi Gorontalo adalah "Mewujudkan Pengadilan Tinggi Gorontalo yang Agung". Sedangkan Misi dari Pengadilan Tinggi Gorontalo adalah:

1. Menjaga kemandirian Pengadilan Tinggi Gorontalo;
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan;
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan di Pengadilan Tinggi Gorontalo;
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi di Pengadilan Tinggi Gorontalo

Sedangkan Perjanjian Kinerja adalah lembar dokumen yang berisi penugasan dari pimpinan yang lebih tinggi kepada pimpinan yang lebih rendah.

Dalam Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Utama Pengadilan tahun 2025 dibuat berdasarkan Indikator Kinerja Utama dan Rencana Kerja Pengadilan Tinggi Gorontalo.

Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Pengadilan Tinggi Gorontalo dapat diuraikan dalam lampiran tabel berikut ini:

RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
PENGADILAN TINGGI GORONTALO

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET TRIWULAN			
			I	II	III	IV
1.	Terwujudnya Proses Pradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	100 %	100 %	100 %	100 %
		b. Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu	100 %	100 %	100 %	100 %
		c. Persentase Perkara Pidana Khusus yang Diselesaikan Tepat Waktu	100 %	100 %	100 %	100 %
		d. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	40 %	40 %	40 %	40 %
		e. Index responden Peradilan Tingkat Pertama yang Puas Terhadap Layanan Peradilan Tingkat Banding	90 %	90 %	90 %	90 %

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)	
		I	II	III	IV					
1.1	Indikator : Penyelesaian Perkara Perdata yang diselesaikan Tepat Waktu									
1.	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi perkara perdata yang lebih 3 bulan (Sema No. 2 Thn 2014)	✓	✓	✓	✓	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara perdata	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Dana bersumber dari proses pihak berperkara	
2.	Melaporkan dan mencari solusi yang tepat	✓	✓	✓	✓	Terdata jumlah perkara perdata yang lebih dari 3 bulan	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum		
3.	Melaksanakan persidangan sesuai asas persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan	✓	✓	✓	✓	Terlaksananya persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum		
4.	Menunda persidangan tidak terlalu lama (maksimal 2 minggu)	✓	✓	✓	✓	Jarak penundaan sidang yang tidak terlalu lama	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum		
5.	Memutus perkara perdata tidak melebihi 3 bulan	✓	✓	✓	✓	Perkara perdata yang diputus	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum		
6.	Memberikan surat teguran kepada yang bersangkutan perkara perdata yang sudah melebihi batas waktu	✓	✓	✓	✓	Perkara perdata yang sudah melebihi batas waktu	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum		

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.2	Indikator : Penyelesaian Perkara Pidana yang diselesaikan Tepat Waktu								
1.	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi perkara Pidana yang lebih 3 bulan (Sema No. 2 Thn 2014)	✓	✓	✓	✓	Terdapat dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara Pidana	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Rp. 20.741.000
2.	Melaporkan dan mencari solusi yang tepat	✓	✓	✓	✓	Terdapat jumlah perkara Pidana yang lebih dari 3 bulan	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
3.	Melaksanakan persidangan sesuai asas persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan	✓	✓	✓	✓	Terlaksananya persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
4.	Menunda persidangan tidak terlalu lama (maksimal 2 minggu)	✓	✓	✓	✓	Jarak penundaan sidang yang tidak terlalu lama	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
5.	Memutus perkara perdata tidak melebihi 3 bulan	✓	✓	✓	✓	Perkara Pidana yang diputus	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
6.	Memberikan surat teguran kepada yang bersangkutan perkara Pidana yang sudah melebihi batas waktu	✓	✓	✓	✓	Perkara Pidana yang sudah melebihi batas waktu	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)	
		I	II	III	IV					
1.3	Indikator : Penyelesaian Perkara Pidana Khusus Tipikor yang diselesaikan Tepat Waktu									
1.	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi perkara pidana khusus Tipikor yang lebih dari 60 hari (UU 46 Thn 2009)	✓	✓	✓	✓	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara Pidana Tipikor	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Rp. 11.678.800	
2.	Melaporkan dan mencari solusi yang tepat	✓	✓	✓	✓	Terdata jumlah perkara Pidana Tipikor yang lebih dari 60 hari	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum		
3.	Melaksanakan persidangan sesuai asas persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan	✓	✓	✓	✓	Terlaksananya persidangan cepat,sederhana dan biaya ringan	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum		
4.	Menunda persidangan tidak terlalu lama (maksimal 2 minggu)	✓	✓	✓	✓	Jarak penundaan sidang yang tidak terlalu lama	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum		
5.	Memutus perkara Pidana Khusus tidak melebihi 60 hari	✓	✓	✓	✓	Perkara Pidana Tipikor yang diputus	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum		
6.	Memberikan surat teguran kepada yang bersangkutan perkara Pidana Khusus Tipikor yang sudah melebihi batas waktu	✓	✓	✓	✓	Perkara Pidana Tipikor yang sudah melebihi batas waktu	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum		

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.4	Indikator : Perkara yang tidak mengajukan upaya Hukum Kasasi								
1.	Menyusun Putusan Perkara Tingkat Banding yang berkualitas	✓	✓	✓	✓	Putusan perkara tingkat banding yang berkualitas	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Rp. 135.000.000
2.	Mendata perkara yang tidak melakukan upaya hukum kasasi pada Pengadilan Tingkat Pertama	✓	✓	✓	✓	Terdatanya perkara perdata,pidana dan pidana khusus yang tidak melakukan upaya hukum kasasi pada Pengadilan Tingkat Pertama	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.5	Indikator : Indeks Persepsi Stakeholder yang puas terhadap layanan Peradilan								Rp. 15.136.125.000
1.	Membentuk Tim Survey Kepuasan Masyarakat	✓	✓	✓	✓	Terbentuknya Tim Survey	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
2	Menyusun Job Description Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat	✓	✓	✓	✓	Job Description Tim SKM	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
3.	Menyusun Jadwal Pelaksanaan dan Kebutuhan Survey Kepuasan Masyarakat	✓	✓	✓	✓	Jadwal dan Perangkat SKM	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
4.	Melaksanakan SKM (secara manual atau menggunakan aplikasi)	✓	✓	✓	✓	Kuesioner SKM	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	

5.	Mendata dan merekap hasil SKM	✓	✓	✓	✓	✓	Data Hasil SKM	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilaa Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
6.	Menyusun Laporan SKM	✓	✓	✓	✓	✓	Laporan SKM	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilaa Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
7.	Melakukan evaluasi berdasarkan hasil SKM dan menindaklanjuti hasil survey	✓	✓	✓	✓	✓	Laporan tindak lanjut hasil Survey	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilaa Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET TRIWULAN			
			I	II	III	IV
2	Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang Dikirim ke Pengadilan Pengaju tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %
		b. Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim ke Pengadilan Pengaju Tepat Waktu	100 %	100 %	100 %	100 %
		c. Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana Khusus yang Dikirim ke Pengadilan Pengaju Tepat Waktu	100 %	100 %	100 %	100 %

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)	
		I	II	III	IV					
2.1	Indikator : Salinan Putusan Perkara Perdata yang Dikirim ke Pengadilan Pengaju tepat waktu									
1.	Menginput tundaan sidang setelah sidang dilaksanakan	✓	✓	✓	✓	Jadwal Sidang Tundaan	Penegakkan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Dana bersumber dari proses pihak berperkara	
2.	Membuat Berita Acara Sidang setelah sidang dilaksanakan	✓	✓	✓	✓	BAS	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum		
3.	Membuat Putusan sebelum sidang pembacaan putusan	✓	✓	✓	✓	Putusan	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum		
4.	Menginput Amar Putusan dan Tanggal Putusan di SIPP maksimal 1 hari setelah Sidang Putusan	✓	✓	✓	✓	Data Putusan di SIPP	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum		

5.	Mengunggah Salinan Putusan ke SIPP (e-doc)	✓	✓	✓	✓	✓	E-doc Salinan Putusan	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Rp. 12.821.800
6.	Pengiriman Salinan Putusan dilakukan secara elektronik	✓	✓	✓	✓	✓	Dokumen Elektronik	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
7.	Melakukan evaluasi ketepatan waktu penyampaian salinan putusan	✓	✓	✓	✓	✓	Hasil Evaluasi	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)	
2.2	Indikator : Salinan Putusan Perkara Pidana yang Dikirim ke Pengadilan Pengaju tepat waktu									
1.	Menginput tundaan sidang setelah sidang dilaksanakan	✓	✓	✓	✓	✓	Jadwal Sidang Tundaan	Penegakkan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
2.	Membuat Berita Acara Sidang setelah sidang dilaksanakan	✓	✓	✓	✓	✓	BAS	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
3.	Membuat Putusan sebelum sidang pembacaan putusan	✓	✓	✓	✓	✓	Putusan	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
4.	Menginput Amar Putusan dan Tanggal Putusan di SIPP maksimal 1 hari setelah Sidang Putusan	✓	✓	✓	✓	✓	Data Putusan di SIPP	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
5.	Mengunggah Salinan Putusan dan Petikan putusan ke SIPP (e-doc)	✓	✓	✓	✓	✓	E-doc Salinan Putusan dan e-doc petikan putusan	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	

6.	Pengiriman Salinan Putusan dan petikan putusan dilakukan secara elektronik	✓	✓	✓	✓	Dokumen Elektronik	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	DANA DIPA 03 (Rp)	
7.	Melakukan evaluasi ketepatan waktu penyampaian salinan putusan	✓	✓	✓	✓	Hasil Evaluasi	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum		
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA DIPA 03 (Rp)	
		I	II	III	IV					
2.3	Indikator : Salinan Putusan Perkara Pidana Khusus yang Dikirim ke Pengadilan Pengaju tepat waktu									Rp. 2.166.200
1.	Menginput tundaan sidang setelah sidang dilaksanakan	✓	✓	✓	✓	Jadwal Sidang Tundaan	Penegakkan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum		
2.	Membuat Berita Acara Sidang setelah sidang dilaksanakan	✓	✓	✓	✓	BAS	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum		
3.	Membuat Putusan sebelum sidang pembacaan putusan	✓	✓	✓	✓	Putusan	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum		
4.	Menginput Amar Putusan dan Tanggal Putusan di SIPP maksimal 1 hari setelah Sidang Putusan	✓	✓	✓	✓	Data Putusan di SIPP	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum		
5.	Mengunggah Salinan Putusan dan Petikan putusan ke SIPP (e-doc)	✓	✓	✓	✓	E-doc Salinan Putusan dan e-doc petikan putusan	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum		

6.	Pengiriman Salinan Putusan dan petikan putusan dilakukan secara elektronik	✓	✓	✓	✓	Dokumen Elektronik	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
7.	Melakukan evaluasi ketepatan waktu penyampaian salinan putusan	✓	✓	✓	✓	Hasil Evaluasi	Penegakan dan pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	



 Gorontalo, 2 Januari 2025
 Ketua Pengadilan Tinggi Gorontalo,
 IFA SUDEWI