



# Pengadilan Negeri Sidikalang

Jl. Ahmad Yani No.133 Sidikalang

Telp/fax : 0627-21053

Website : [www.pn-sidikalang.go.id](http://www.pn-sidikalang.go.id)

Email : [info@pn-sidikalang.go.id](mailto:info@pn-sidikalang.go.id)



## Rencana Aksi Kinerja Tahun 2024

**(MENDE)**

**Mandiri, Etis, Nyaman, Dedikasi, Elok**



## **RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2024 PENGADILAN NEGERI SIDIKALANG**

Rencana Aksi Kinerja Tahun 2024 ini dibuat berdasarkan Indikator Kinerja Utama dan Rencana Kinerja Pengadilan Negeri Sidikalang Tahun 2023 dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan wewenang dalam rangka mewujudkan Visi yaitu :

***“Terwujudnya Pengadilan Negeri Sidikalang Yang Agung”***

Dengan misi :

1. Menjaga kemandirian Pengadilan Negeri Sidikalang.
2. Memberi Pelayanan Hukum yang Berkeadilan Kepada Pencari Keadilan.
3. Meningkatkan Kualitas kepemimpinan Pengadilan Negeri Sidikalang.
4. Meningkatkan kredibilitas Pengadilan Negeri Sidikalang.

Rencana Aksi Kinerja Pengadilan Negeri Sidikalang Tahun 2024 mencantumkan program, kegiatan, target dan anggaran sebagaimana terlampir:

## RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 PENGADILAN NEGERI SIDIKALANG

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024	TARGET TRIWULAN			
				I	II	III	IV
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang Diselesaikan tepat waktu					
		- Perdata	84%	20%	20%	20%	24%
		- Pidana	89%	22%	22%	22%	23%
		b. Jumlah Putusan yang menggunakan pendekatan keadilan restoratif.	5%	1%	1%	2%	1%
		c. Persentase Perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Banding	85%	21%	21%	21%	22%
		d. Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Kasasi	89%	22%	22%	22%	23%
e. Persentase Perkara anak yang diselesaikan dengan Diversi	10%	3%	2%	3%	2%		
		f. Indeks Persepsi Pencari Keadilan yang puas terhadap layanan peradilan.	89%	22%	22%	22%	23%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA(Rp)
		I	II	III	IV				
1	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi perkara yang lebih dari 5 bulan	√	√	√	√	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	Rp. 147.810.000
2	Melaporkan dan mencari solusi yang tepat jika ada perkara yang lebih dari 5 bulan	√	√	√	√	Terdata jumlah perkara yang lebih dari 5 bulan			
3	Melaksanakan persidangan sesuai asas persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan	√	√	√	√	Terlaksananya persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan			

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA(Rp)
		I	II	III	IV				
4	Menunda persidangan tidak terlalu lama (maksimal 2 minggu) dalam kota, dan luar kota sesuai kebutuhan	√	√	√	√	Jarak penundaan sidang yang tidak terlalu lama	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	
5	Memutus perkara tidak melebihi 5 bulan	√	√	√	√	Perkara yang diputus tepat waktu			
6	Mencoret perkara-perkara yang sudah melebihi batas waktu teguran	√	√	√	√	Perkara yang sudah melebihi batas waktu			
7	Melakukan alternatif penyelesaian perkara tindak pidana dengan proses dialog dan mediasi untuk bersama-sama menciptakan kesepakatan atas perkara pidana yang adil dan seimbang bagi pihak korban dan pelaku	√	√	√	√	Terlaksananya penyelesaian perkara dengan pendekatan keadilan restoratif			
8	Membentuk Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat	√				Terbentuknya TIM Evaluasi	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung	Survey kepuasan masyarakat	Rp.0
9	Menyusun <i>Job Description</i> Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat	√				<i>Job Description</i> Tim SKM			
10	Menyusun jadwal pelaksanaan dan kebutuhan Survey Kepuasan Masyarakat	√				Jadwal dan perangkat SKM			
11	Melaksanakan SKM	√	√	√	√	Kuesioner SKM			
12	Mendata dan merekap hasil SKM	√	√	√	√	Data hasil SKM			
13	Menyusun laporan hasil SKM	√	√	√	√	Laporan SKM			
14	Melakukan evaluasi berdasarkan hasil SKM dan melakukan Tinjauan Manajemen	√	√	√	√	CPAR			

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024	TARGET TRIWULAN			
				I	II	III	IV
2	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase salinan putusan yang disampaikan ke para pihak tepat waktu					
		- Perdata	98%	24%	24%	24%	26%
		- Pidana	98%	24%	24%	24%	26%
		b. Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi	6%	1%	1%	2%	2%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA(Rp)
		I	II	III	IV				
1	Menginput tundaan sidang setelah sidang dilaksanakan	√	√	√	√	Jadwal sidang tundaan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	
2	Membuat Berita Acara Sidang setelah sidang dilaksanakan	√	√	√	√	BAS			
3	Membuat putusan sebelum sidang pembacaan putusan	√	√	√	√	Putusan			
4	Menginput amar putusan dan tanggal putusan di SIPP maksimal 1 hari setelah sidang putusan	√	√	√	√	Data putusan di SIPP			
5	Mengunggah salinan putusan ke SIPP ( <i>e-doc</i> )	√	√	√	√	<i>e-doc</i> salinan putusan			

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA(Rp)
		I	II	III	IV				
6	Melakukan evaluasi ketepatan waktu penyampaian salinan putusan	√	√	√	√	Hasil Evaluasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	
7	Membuat Surat Keputusan dan Jadwal Mediator	√				SK dan Jadwal Mediator	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya	Perkara yang dimediasi	
8	Mempublikasikan Nama Mediator dan Jadwal Mediasi	√				Publikasi nama dan jadwal mediator			
9	Menyiapkan instrumen-instrumen kelengkapan pelaksanaan mediasi	√	√	√	√	Instrumen pelaksanaan mediasi			
10	Menyiapkan sarana (ruangan dan kelengkapannya) mediasi	√	√	√	√	Sarana mediasi			
11	Merekapitulasi hasil pelaksanaan mediasi	√	√	√	√	Laporan pelaksanaan mediasi			
12	Memastikan perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK sudah berstatus putus di SIPP	√	√	√	√	Status putus perkara di SIPP	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya	Berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK tepat waktu	
13	Mencatat permohonan Banding, Kasasi dan PK pada Buku Kendali	√	√	√	√	Pencatatan Buku Kendali			
14	Mencatat permohonan Banding, Kasasi dan PK pada Buku Register	√	√	√	√	Pencatatan Buku Register			

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA(Rp)
		I	II	III	IV				
15	Memerintahkan Jurusita/Jurusita Pengganti menyampaikan kelengkapan permohonan Banding, Kasasi dan PK	√	√	√	√	Perintah pemberitahuan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya	Berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK tepat waktu	
16	Memantau pelaksanaan penyampaian kelengkapan permohonan Banding, Kasasi dan PK	√	√	√	√	Hasil pelaksanaan pemberitahuan			
17	Menyusun berkas Bundel A dan Bundel B	√	√	√	√	Bundel A dan Bundel B			
18	Mengirim biaya permohonan Banding, Kasasi dan PK	√	√	√	√	Bukti biaya kirim			
19	Memindai (scan) dokumen permohonan Banding, Kasasi dan PK	√	√	√	√	Dokumen digital Bundel A dan Bundel B			
20	Mengevaluasi pelaksanaan pengajuan permohonan Banding, Kasasi dan PK	√	√	√	√	Hasil evaluasi			
21	Mendata perkara yang menarik perhatian masyarakat	√	√	√	√	Data perkara yang menarik perhatian	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang diunggah	
22	Memeriksa status pemeriksaan perkara	√	√	√	√	Status perkara			

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA(Rp)
		I	II	III	IV				
23	Memeriksa berkas perkara yang sudah putus yang menarik perhatian masyarakat	√	√	√	√	Berkas perkara lengkap	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang diunggah	
24	Menganonimasi putusan yang menarik perhatian masyarakat	√	√	√	√	Anonimasi putusan			
25	Mengupload putusan yang sudah dianonimasi	√	√	√	√	Putusan sudah terupload			

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024	TARGET TRIWULAN			
				I	II	III	IV
3	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	a. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	0%	0%	0%	0%	0%
		b. Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (Posbakum)	100%	25%	25%	25%	25%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA(Rp)
		I	II	III	IV				
1	Mensosialisasikan program bantuan pembebasan biaya perkara	√				Informasi ketersediaan bantuan pembebasan biaya perkara	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Pembebasan Biaya Perkara	36.000.000
2	Menerima permohonan pembebasan biaya perkara	√	√	√	√	Permohonan pembebasan biaya perkara			
3	Menyeleksi permohonan pembebasan biaya perkara	√	√	√	√	Penerimaan perkara prodeo			
4	Mendaftarkan perkara-perkara yang memenuhi persyaratan pembebasan perkara	√	√	√	√	Penerimaan perkara prodeo			
5	Menerbitkan SK untuk pembeban biaya perkara	√	√	√	√	SK Pembebanan biaya perkara			
6	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti	√	√	√	√	PMH, penunjukan Panitera Pengganti dan JS/JSP tepat waktu			
7	Menetapkan Hari Sidang	√	√	√	√	Penetapan Hari Sidang tepat waktu			
8	Pelaksanaan pemanggilan sidang	√	√	√	√	Pemanggilan sidang secara sah, resmi dan patut			
9	Pelaksanaan tahapan persidangan	√	√	√	√	Tertibnya tahapan persidangan			
10	Pembuatan Berita Acara Sidang	√	√	√	√	BAS selesai tepat waktu			
11	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan	√	√	√	√	Pelaksanaan PBT tepat waktu			

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA(Rp)
		I	II	III	IV				
12	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	√	√	√	√	Minutasi perkara tepat waktu	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Pembebasan Biaya Perkara	
13	Mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara prodeo	√	√	√	√	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara prodeo			
14	Mensosialisasikan program pelaksanaan sidang di luar gedung	√				Informasi program sidang di luar gedung	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum		
15	Menerima permohonan sidang di luar gedung	√	√	√	√	Permohonan sidang di luar gedung			
16	Menyeleksi permohonan sidang di luar gedung	√	√	√	√	Berkas perkara			
17	Mendaftarkan perkara-perkara yang memenuhi persyaratan sidang di luar gedung	√	√	√	√	Berkas perkara			
18	Menerbitkan SK pelaksanaan sidang di luar gedung	√	√	√	√	SK pelaksanaan sidang di luar gedung			
19	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti	√	√	√	√	PMH, penunjukan Panitera Pengganti dan JS/JSP tepat waktu			
20	Menetapkan Hari Sidang	√	√	√	√	Penetapan Hari Sidang tepat waktu			
21	Pelaksanaan pemanggilan sidang	√	√	√	√	Pemanggilan sidang secara sah, resmi dan patut			

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024	TARGET TRIWULAN			
				I	II	III	IV
4.	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	a. Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	64%	16%	16%	16%	16%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA(Rp)
		I	II	III	IV				
1	Melakukan Persiapan Pelaksanaan Permohonan Eksekusi	√	√	√	√	Permohonan Eksekusi dan pelaksanaan Eksekusi	Perkara Hukum Perseorangan	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Sesuai dengan SK Biaya Proses

Sidikalang, 04 Januari 2024

**Ketua Pengadilan Negeri Sidikalang,**



**MONITA HONEISTY BR SITORUS S.H.,M.H.**

NIP. 19770418 200112 2 002