



**PENGADILAN NEGERI
SIDIKALANG**

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan • Kuntabel • Kompeten
Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**

MONITORING DAN EVALUASI ATAS RENCANA AKSI TRIWULAN I - III

TAHUN 2025



PENGADILAN NEGERI SIDIKALANG

**Jl. Ahmad Yani No.133 Sidikalang,
Kab. Dairi - Sumatera Utara
Telp/Fax : (0627) 21053.**

M E N D E

**MONITORING DAN EVALUASI ATAS RENCANA AKSI TAHUN 2025 TRIWULAN I
PENGADILAN NEGERI SIDIKALANG KELAS II**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a.	Persentase perkara yang Diselesaikan tepat waktu - Perdata - Pidana	20% 21%	22,56% 28,72%	112,8% 136,7%
		b.	Jumlah Putusan yang menggunakan pendekatan keadilan restoratif.	0%	0%	0%
		c.	Persentase Perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Banding	20%	20,10%	100,5%
		d.	Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Kasasi	20%	22,91%	114,5%
		e.	Persentase Perkara anak yang diselesaikan dengan Diversi	1%	0%	0%
		f.	Indeks Persepsi Pencari Keadilan yang puas terhadap layanan peradilan.	23%	25%	108,6%

NO	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
1.	Penyelesaian perkara tepat waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi perkara yang lebih dari 5 bulan 2. Melaporkan dan mencari solusi yang tepat jika ada perkara yang lebih dari 5 bulan 3. Melaksanakan persidangan sesuai asas persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan 4. Menunda persidangan tidak terlalu lama (maksimal 2 minggu) dalam kota, dan luar kota sesuai kebutuhan 5. Memutus perkara tidak melebihi 5 bulan 6. Mencoret perkara-perkara yang sudah melebihi batas waktu teguran 7. Melakukan alternatif penyelesaian perkara tindak pidana dengan proses dialog dan mediasi untuk bersama-sama menciptakan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala

		kesepakatan atas perkara pidana yang adil dan seimbang bagi pihak korban dan pelaku		
2.	Survey kepuasan masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat 2. Menyusun Job Description Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat 3. Menyusun jadwal pelaksanaan dan kebutuhan Survey Kepuasan Masyarakat 4. Melaksanakan SKM 5. Mendata dan merekap hasil SKM 6. Menyusun laporan hasil SKM 7. Melakukan evaluasi berdasarkan hasil SKM 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET (%)	REALISASI (%)	CAPAIAN (%)
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase salinan putusan yang disampaikan ke para pihak tepat waktu - Perdata - Pidana	24% 25%	25% 25%	104,16% 100%
		b. Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi	1%	1,38%	138%

NO	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
1.	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput tundaan sidang setelah sidang dilaksanakan 2. Membuat Berita Acara Sidang setelah sidang dilaksanakan 3. Membuat putusan sebelum sidang pembacaan putusan 4. Menginput amar putusan dan tanggal putusan di SIPP maksimal 1 hari setelah sidang putusan 5. Mengunggah salinan putusan ke SIPP (e-doc) 6. Melakukan evaluasi ketepatan waktu penyampaian salinan putusan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala
2	Perkara yang dimediasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat Surat Keputusan dan Jadwal Mediator 2. Mempublikasikan Nama 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala

		<p>Mediator dan Jadwal Mediasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Menyiapkan instrumen-instrumen kelengkapan pelaksanaan mediasi 4. Menyiapkan sarana (ruangan dan kelengkapannya) mediasi 5. Merekapitulasi hasil pelaksanaan mediasi 		
3	Berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK tepat waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK sudah berstatus putus di SIPP 2. Mencatat permohonan Banding, Kasasi dan PK pada Buku Kendali 3. Mencatat permohonan Banding, Kasasi dan PK pada Buku Register 4. Memerintahkan Jurusita/Jurusita Pengganti menyampaikan kelengkapan permohonan Banding, Kasasi dan PK 5. Memantau pelaksanaan penyampaian kelengkapan permohonan Banding, Kasasi dan PK 6. Menyusun berkas Bundel A dan Bundel B 7. Mengirim biaya permohonan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala

		<p>Banding, Kasasi dan PK</p> <p>8. Memindai (scan) dokumen permohonan Banding, Kasasi dan PK</p> <p>9. Mengevaluasi pelaksanaan pengajuan permohonan Banding, Kasasi dan PK</p>		
4	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang diunggah	<p>1. Mendata perkara yang menarik perhatian masyarakat</p> <p>2. Memeriksa status pemeriksaan perkara</p> <p>3. Memeriksa berkas perkara yang sudah putus yang menarik perhatian masyarakat</p> <p>4. Menganonimasi putusan yang menarik perhatian masyarakat</p> <p>5. Mengupload putusan yang sudah dianonimasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET (%)	REALISASI (%)	CAPAIAN (%)
3.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	1. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	0%	0%	0%
		2. Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (Posbakum)	25%	25%	100%

NO	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
1.	Pembebasan Biaya Perkara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mensosialisasikan program bantuan pembebasan biaya perkara 2. Menerima permohonan pembebasan biaya perkara 3. Menyeleksi permohonan pembebasan biaya perkara 4. Mendaftarkan perkara-perkara yang memenuhi persyaratan pembebasan perkara 5. Menerbitkan SK untuk pembeban biaya perkara 6. Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti 7. Menetapkan Hari Sidang 8. Pelaksanaan pemanggilan sidang 9. Pelaksanaan tahapan persidangan 10. Pembuatan Berita Acara Sidang 11. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala

		<ol style="list-style-type: none">12. Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu13. Mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara prodeo14. Mensosialisasikan program pelaksanaan sidang di luar gedung15. Menerima permohonan sidang di luar gedung16. Menyeleksi permohonan sidang di luar gedung17. Mendaftarkan perkara-perkara yang memenuhi persyaratan sidang di luar gedung18. Menerbitkan SK pelaksanaan sidang di luar gedung19. Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti20. Menetapkan Hari Sidang21. Pelaksanaan pemanggilan sidang		
--	--	--	--	--

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET (%)	REALISASI (%)	CAPAIAN (%)
4	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	1. Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	17%	25%	147%

NO	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
1.	Pelaksanaan eksekusi	1. Melakukan Persiapan Pelaksanaan Permohonan Eksekusi	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala

**MONITORING DAN EVALUASI ATAS RENCANA AKSI TAHUN 2025 TRIWULAN II
PENGADILAN NEGERI SIDIKALANG KELAS II**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA		TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a.	Persentase perkara yang Diselesaikan tepat waktu	20%	22,56%	112,8%
			- Perdata - Pidana	21%	28,72%	136,7%
		b.	Jumlah Putusan yang menggunakan pendekatan keadilan restoratif.	2%	500%	25000%
		c.	Persentase Perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Banding	20%	20,10%	100,5%
		d.	Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Kasasi	20%	22,91%	114,5%
		e.	Persentase Perkara anak yang diselesaikan dengan Diversi	1%	0%	0%
f.	Indeks Persepsi Pencari Keadilan yang puas terhadap layanan peradilan.	23%	25%	108,6%		

NO	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
1.	Penyelesaian perkara tepat waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi perkara yang lebih dari 5 bulan 2. Melaporkan dan mencari solusi yang tepat jika ada perkara yang lebih dari 5 bulan 3. Melaksanakan persidangan sesuai asas persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan 4. Menunda persidangan tidak terlalu lama (maksimal 2 minggu) dalam kota, dan luar kota sesuai kebutuhan 5. Memutus perkara tidak melebihi 5 bulan 6. Mencoret perkara-perkara yang sudah melebihi batas waktu teguran 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala

2.	Survey kepuasan masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat 2. Menyusun Job Description Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat 3. Menyusun jadwal pelaksanaan dan kebutuhan Survey Kepuasan Masyarakat 4. Melaksanakan SKM 5. Mendata dan merekap hasil SKM 6. Menyusun laporan hasil SKM 7. Melakukan evaluasi berdasarkan hasil SKM 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala
----	----------------------------	---	---	---

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET (%)	REALISASI (%)	CAPAIAN (%)
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase salinan putusan yang disampaikan ke para pihak tepat waktu <ul style="list-style-type: none"> - Perdata - Pidana 	24% 25%	25% 25%	104,16% 100%
		b. Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi	2%	1,38%	69%

NO	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
1.	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput tundaan sidang setelah sidang dilaksanakan 2. Membuat Berita Acara Sidang setelah sidang dilaksanakan 3. Membuat putusan sebelum sidang pembacaan putusan 4. Menginput amar putusan dan tanggal putusan di SIPP maksimal 1 hari setelah sidang putusan 5. Mengunggah salinan putusan ke SIPP (e-doc) 6. Melakukan evaluasi ketepatan waktu penyampaian salinan putusan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala
2	Perkara yang dimediasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat Surat Keputusan dan Jadwal Mediator 2. Mempublikasikan Nama Mediator dan Jadwal Mediasi 3. Menyiapkan instrumen-instrumen kelengkapan pelaksanaan mediasi 4. Menyiapkan sarana (ruangan dan kelengkapannya) mediasi 5. Merekapitulasi hasil pelaksanaan mediasi 	Salah satu atau kedua pihak tidak serius berdamai dan hanya menjadikan mediasi sebagai formalitas prosedural sebelum sidang.	
3	Berkas perkara yang dimohonkan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK sudah berstatus 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala

	Banding, Kasasi dan PK tepat waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. putus di SIPP 2. Mencatat permohonan Banding, Kasasi dan PK pada Buku Kendali 3. Mencatat permohonan Banding, Kasasi dan PK pada Buku Register 4. Memerintahkan Jurusita/Jurusita Pengganti menyampaikan kelengkapan permohonan Banding, Kasasi dan PK 5. Memantau pelaksanaan penyampaian kelengkapan permohonan Banding, Kasasi dan PK 6. Menyusun berkas Bundel A dan Bundel B 7. Mengirim biaya permohonan Banding, Kasasi dan PK 8. Memindai (scan) dokumen permohonan Banding, Kasasi dan PK 9. Mengevaluasi pelaksanaan pengajuan permohonan Banding, Kasasi dan PK 		
4	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang diunggah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata perkara yang menarik perhatian masyarakat 2. Memeriksa status pemeriksaan perkara 3. Memeriksa berkas perkara yang sudah putus yang menarik perhatian masyarakat 4. Menganonimasi putusan yang menarik perhatian masyarakat 5. Mengupload putusan yang sudah dianonimasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET (%)	REALISASI (%)	CAPAIAN (%)
3.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	1. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	0%	0%	0%
		2. Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (Posbakum)	25%	25%	100%

NO	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
1.	Pembebasan Biaya Perkara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mensosialisasikan program bantuan pembebasan biaya perkara 2. Menerima permohonan pembebasan biaya perkara 3. Menyeleksi permohonan pembebasan biaya perkara 4. Mendaftarkan perkara-perkara yang memenuhi persyaratan pembebasan perkara 5. Menerbitkan SK untuk pembebasan biaya perkara 6. Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala

		<p>Pengganti</p> <ol style="list-style-type: none">7. Menetapkan Hari Sidang8. Pelaksanaan pemanggilan sidang9. Pelaksanaan tahapan persidangan10. Pembuatan Berita Acara Sidang11. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan12. Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu13. Mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara prodeo14. Mensosialisasikan program pelaksanaan sidang di luar gedung15. Menerima permohonan sidang di luar gedung16. Menyeleksi permohonan sidang di luar gedung17. Mendaftarkan perkara-perkara yang memenuhi persyaratan sidang di luar gedung18. Menerbitkan SK pelaksanaan sidang di luar gedung19. Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti20. Menetapkan Hari Sidang21. Pelaksanaan pemanggilan sidang		
--	--	--	--	--

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET (%)	REALISASI (%)	CAPAIAN (%)
4	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	1. Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	17%	25%	147%

NO	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
1.	Pelaksanaan eksekusi	1. Melakukan Persiapan Pelaksanaan Permohonan Eksekusi	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala

**MONITORING DAN EVALUASI ATAS RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 TRIWULAN III
PENGADILAN NEGERI SIDIKALANG KELAS II**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA		TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a.	Persentase perkara yang Diselesaikan tepat waktu - Perdata - Pidana	20% 21%	22,56% 28,72%	112,8% 136,7%
		b.	Jumlah Putusan yang menggunakan pendekatan keadilan restoratif.	2%	500%	25000%
		c.	Persentase Perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Banding	20%	20,10%	100,5%
		d.	Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Kasasi	20%	22,91%	114,5%
		e.	Persentase Perkara anak yang diselesaikan dengan Diversi	2%	0%	0%
		f.	Indeks Persepsi Pencari Keadilan yang puas terhadap layanan peradilan.	23%	25%	108,6%

NO	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
1.	Penyelesaian perkara tepat waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi perkara yang lebih dari 5 bulan 2. Melaporkan dan mencari solusi yang tepat jika ada perkara yang lebih dari 5 bulan 3. Melaksanakan persidangan sesuai asas persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan 4. Menunda persidangan tidak terlalu lama (maksimal 2 minggu) dalam kota, dan luar kota sesuai kebutuhan 5. Memutus perkara tidak melebihi 5 bulan 6. Mencoret perkara-perkara yang sudah melebihi batas waktu teguran 7. Melakukan alternatif penyelesaian perkara tindak pidana dengan proses dialog dan mediasi untuk bersama- 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala

		sama menciptakan kesepakatan atas perkara pidana yang adil dan seimbang bagi pihak korban dan pelak		
2.	Survey kepuasan masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat 2. Menyusun Job Description Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat 3. Menyusun jadwal pelaksanaan dan kebutuhan Survey Kepuasan Masyarakat 4. Melaksanakan SKM 5. Mendata dan merekap hasil SKM 6. Menyusun laporan hasil SKM 7. Melakukan evaluasi berdasarkan hasil SKM 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET (%)	REALISASI (%)	CAPAIAN (%)
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase salinan putusan yang disampaikan ke para pihak tepat waktu - Perdata - Pidana	24%	25%	104,16%
			25%	25%	100%
		b. Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi	2%	1,38%	69%

NO	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
1.	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput tundaan sidang setelah sidang dilaksanakan 2. Membuat Berita Acara Sidang setelah sidang dilaksanakan 3. Membuat putusan sebelum sidang pembacaan putusan 4. Menginput amar putusan dan tanggal putusan di SIPP maksimal 1 hari setelah sidang putusan 5. Mengunggah salinan putusan ke SIPP (e-doc) 6. Melakukan evaluasi ketepatan waktu penyampaian salinan putusan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala

2	Perkara yang dimediasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat Surat Keputusan dan Jadwal Mediator 2. Mempublikasikan Nama Mediator dan Jadwal Mediasi 3. Menyiapkan instrumen-instrumen kelengkapan pelaksanaan mediasi 4. Menyiapkan sarana (ruangan dan kelengkapannya) mediasi 5. Merekapitulasi hasil pelaksanaan mediasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala
3	Berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK tepat waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK sudah berstatus putus di SIPP 2. Mencatat permohonan Banding, Kasasi dan PK pada Buku Kendali 3. Mencatat permohonan Banding, Kasasi dan PK pada Buku Register 4. Memerintahkan Jurusita/Jurusita Pengganti menyampaikan kelengkapan permohonan Banding, Kasasi dan PK 5. Memantau pelaksanaan penyampaian kelengkapan permohonan Banding, Kasasi dan PK 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala

		<p>dan PK</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Menyusun berkas Bundel A dan Bundel B 7. Mengirim biaya permohonan Banding, Kasasi dan PK 8. Memindai (scan) dokumen permohonan Banding, Kasasi dan PK 9. Mengevaluasi pelaksanaan pengajuan permohonan Banding, Kasasi dan PK 		
4	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang diunggah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata perkara yang menarik perhatian masyarakat 2. Memeriksa status pemeriksaan perkara 3. Memeriksa berkas perkara yang sudah putus yang menarik perhatian masyarakat 4. Menganonimasi putusan yang menarik perhatian masyarakat 5. Mengupload putusan yang sudah dianonimasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET (%)	REALISASI (%)	CAPAIAN (%)
3.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	1. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	0%	0%	0%
		2. Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (Posbakum)	25%	25%	100%

NO	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
1.	Pembebasan Biaya Perkara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mensosialisasikan program bantuan pembebasan biaya perkara 2. Menerima permohonan pembebasan biaya perkara 3. Menyeleksi permohonan pembebasan biaya perkara 4. Mendaftarkan perkara-perkara yang memenuhi persyaratan pembebasan perkara 5. Menerbitkan SK untuk pembebasan biaya perkara 6. Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kendala

	<ol style="list-style-type: none">7. Menetapkan Hari Sidang8. Pelaksanaan pemanggilan sidang9. Pelaksanaan tahapan persidangan10. Pembuatan Berita Acara Sidang11. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan12. Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu13. Mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara prodeo14. Mensosialisasikan program pelaksanaan sidang di luar gedung15. Menerima permohonan sidang di luar gedung16. Menyeleksi permohonan sidang di luar gedung17. Mendaftarkan perkara-perkara yang memenuhi persyaratan sidang di luar gedung18. Menerbitkan SK pelaksanaan sidang di luar gedung19. Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti20. Menetapkan Hari Sidang21. Pelaksanaan pemanggilan sidang		
--	---	--	--

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET (%)	REALISASI (%)	CAPAIAN (%)
4	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	1. Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	17%	25%	147%

NO	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
1.	Pelaksanaan eksekusi	1. Melakukan Persiapan Pelaksanaan Permohonan Eksekusi	• Tidak ada kendala	• Tidak ada kendala

Sidikalang, 10 November 2025
Ketua Pengadilan Negeri Sidikalang,



EVA RINA SIHOMBING S.H.,M.H.
NIP. 19760613 2006042 004