



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI GORONTALO**

Jalan Tinaloga Nomor 2 Dulomo Selatan Kecamatan Kota Utara, Kota Gorontalo,
Telepon. (0435) 828070, www.pt-gorontalo.go.id, info@pt-gorontalo.go.id



**RENCANA AKSI KINERJA
TAHUN 2024**



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



RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA PENGADILAN TINGGI GORONTALO TAHUN 2024

Rencana Aksi merupakan rencana kegiatan yang terperinci untuk menentukan suatu strategi-strategi dalam meujudkan 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 2024 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 2024
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	100 %	100 %	100 %	100 %
		e. Index responden Peradilan Tingkat Pertama yang Puas Terhadap Layanan Peradilan Tingkat Banding	40 %	40 %	40 %	40 %

NO	AKSI/KEGIATAN	OUTPUT	JADWAL PELAKSANAAN			
			I	II	III	IV
PENINGKATAN PENYELESAIAN PERKARA						
a.	proses Perkara Perdata yang Oiselesaikan Tepat Waktu	Terlaksananya penyelesaian Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	✓	✓	✓	✓
b.	proses perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	Terlaksananya penyelesaian perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	✓	✓	✓	✓
c.	proses perkara Pidana Khusus yang Diselesalkan Tepat Waktu	Terlaksananya penyelesaian perkara Pidana Khusus yang Diselesaikan Teoat Waktu	✓	✓	✓	✓
d.	Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	Putusan banding Yang Tidak diajukan Upaya Hukum Kasasi	✓	✓	✓	✓
e.	Index responden Peradilan Tingkat Pertama yang Puas Terhadap Layanan Peradilan Tinqkat Banding	Laporan hasil surveil kepuasan masyarakat	✓	✓	✓	✓

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	OUTPUT	JADWAL PELAKSANAAN			
			I	II	III	IV
PENINGKATAN PENYELESAIAN PERKARA						
a.	Proses pengiriman Salinan Putusan Perkara Perdata ke Pengadilan Pengaju Tepat Waktu	Terlaksananya pengiriman Salinan Putusan Perkara Perdata ke Pengadilan Pengaju Tepat Waktu	✓	✓	✓	✓
b.	Proses pengiriman Salinan Putusan Perkara Pidana ke Pengadilan Pengaju Tepat Waktu	Terlaksananya pengiriman Salinan Putusan Perkara Pidana ke Pengadilan Pengaju Tepat Waktu	✓	✓	✓	✓
c.	Proses pengiriman Salinan Putusan Perkara Pidana Khusus ke Pengadilan Pengaju Tepat Waktu	Terlaksananya pengiriman Salinan Putusan Perkara Khusus ke Pengadilan Pengaju Tepat Waktu	✓	✓	✓	✓

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET TRIWULAN			
			I	II	III	IV
3.	Meningkatnya Transparansi dalam Perencanaan, Pengelolaan SDM Keuangan, dan Aset	a. Persentase Terpenuhinya Penyiapan Bahan Perencanaan Program dan Anggaran, Pelaksanaan Program dan Anggaran, Pemantauan, Evaluasi, Dokumentasi, Serta Penyusunan Laporan	98 %	98 %	98 %	98 %
		b. Persentase Terpenuhinya Penyiapan Bahan Urusan Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana, Pengelolaan Teknologi Informasi, dan Statistik Pemantauan, Evaluasi, Dokumentasi, Serta Penyusunan Laporan	98 %	98 %	98 %	98 %
		c. Persentase Terpenuhinya Penyiapan Bahan Urusan Pengelolaan Keuangan, Perbendaharaan, Akuntansi dan Verifikasi, Pengelolaan Barang Milik Negara, dan Pelaporan Keuangan, Serta Pelaksanaan Pemantauan, Serta Penyusunan Laporan	98 %	98 %	98 %	98 %
		d. Persentase Terpenuhinya Kebutuhan Penyiapan Urusan Surat Menyurat Kearsipan dan Penggandaan, Perawatan dan Pemeliharaan Gedung, Sarana dan Prasarana, Perlengkapan, Perpustakaan, Keamanan, Keprotokolan dan Hubungan Masyarakat	100 %	100 %	100 %	100 %

NO	AKSI/KEGIATAN	OUTPUT	JADWAL PELAKSANAAN			
			I	II	III	IV
PENINGKATAN PENGELOLAAN SDM KEUANGAN,DAN ASET						
a.	Persentase Terpenuhinya Penyiapan Bahan Perencanaan Program dan Anggaran, Pelaksanaan Program dan Anggaran, Pemantauan, Evaluasi. Dokumentasi, Serta Penyusunan	Terpenuhinya Penyiapan Bahan Perencanaan Program dan Anggaran, Pelaksanaan Program dan Anggaran, Pemantauan, Evaluasi, Dokumentasi, Serta	✓	✓	✓	✓

	Laporan	Penyusunan Laporan				
b.	Persentase Terpenuhinya Penyiapan Bahan Urusan Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana, Pengelolaan Teknologi Informasi, dan Statistik Pemantauan, Evaluasi, Dokumentasi, Serta Penyusunan Laporan	Terpenuhinya Penyiapan Bahan Urusan Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana, Pengelolaan Teknologi Informasi, dan Statistik Pemantauan, Evaluasi, Dokumentasi, Serta Penyusunan Laporan	✓	✓	✓	✓
c.	Persentase Terpenuhinya Penyiapan Bahan Urusan Pengelolaan Keuangan, Perbendaharaan, Akuntansi dan Verifikasi, Pengelolaan Barang Milik Negara, dan Pelaporan Keuangan, Serta Pelaksanaan Pemantauan, Serta Penyusunan Laporan	Terpenuhinya Penyiapan Urusan Pengelolaan Keuangan, Perbendaharaan, Akuntansi dan Verifikasi, Pengelolaan Barang ✓ Milik Negara, dan Pelaporan Keuangan, Serta Pelaksanaan Pemantauan, Serta Penyusunan Laporan	✓	✓	✓	✓
d.	Persentase Terpenuhinya Kebutuhan Penyiapan Urusan Surat Menyurat Kearsipan dan Penggandaan, Perawatan dan Pemeliharaan Gedung, Sarana dan Prasarana, Perlengkapan, Perpustakaan, Keamanan, Keprotokolan dan Hubungan Masyarakat	Terpenuhinya Kebutuhan Penyiapan Urusan Surat Menyurat, Kearsipan dan Penggandaan, Perawatan dan Pemeliharaan Gedung, Sarana dan Prasarana, Perlengkapan, Perpustakaan, Keamanan, Keprotokolan dan Hubungan Masyarakat	✓	✓	✓	✓