



Pengadilan Tata Usaha Negara Jakarta



RENCANA AKSI KINERJA

bangga
melayani
bangsa

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif



Contact Us
(021) 22859672



More Information
www.ptun-jakarta.go.id



Our Office
**Jl. A. Sentra Primer Baru Timur,
Pulo Gebang, Jakarta Timur. 13950**



Rencana Aksi Kinerja Pengadilan Tata Usaha Negara Jakarta Tahun 2024

Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Tahun 2024 ini dibuat berdasarkan Indikator Kinerja Utama dan Rencana Kerja Pengadilan Tata Usaha Negara Jakarta Tahun 2024 dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan wewenang Pengadilan Tata Usaha Negara Jakarta dalam rangka mewujudkan Visi yaitu :

“MEWUJUDKAN PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAKARTA YANG AGUNG”

Dengan Misi :

1. Mewujudkan peradilan yang sederhana, cepat, biaya ringan dan transparan.
2. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur Peradilan dalam rangka peningkatan pelayanan pada masyarakat.
3. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan yang efektif dan efisien.
4. Melaksanakan tertib administrasi dan manajemen peradilan yang efektif dan efisien.
5. Mengupayakan tersedianya sarana dan prasarana peradilan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Pengadilan Tata Usaha Negara Jakarta Tahun 2024 mencatumkan program, kegiatan, target dan anggaran, sebagaimana terlampir :

RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2024
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAKARTA

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
1.	Terwujudnya Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%	100%
		b. Persentasi perkara yang tidak Mengajukan Upaya Hukum :				
		Banding	34%	34%	34%	34%
		Kasasi	25%	25%	25%	25%
		c. Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan.	100%	100%	100%	100%

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	a. Menyelesaikan sisa perkara tahun lalu	√	√	√	√	Sisa perkara tahun 2023			Rp. 71.020.000
	b. Meningkatkan kualitas putusan	√	√	√	√	Putusan yang berkualitas dan memenuhi rasa keadilan			

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
	c. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu.	√	√	√	√	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu.	Program Dukungan Manajemen	Pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan Badan Urusan Administrasi	
	d. Minutasi perkara tepat waktu	√	√	√	√	Minutasi perkara tepat waktu			
	e. Mendata putusan perkara Tingkat Banding yang berkualitas	√	√	√	√	Putusan Tingkat Banding yang berkualitas			
	f. Mendata Perkara yang tidak melakukan Upaya Hukum Kasasi pada pengadilan Tingkat pertama	√	√	√	√	Terdatanya perkara yang tidak melakukan hukum Kasasi			
	g. Melaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat pada PTUN Jakarta	√	√	√	√	Laporan Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)			

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
2.	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan putusan yang di sampaikan kepada para pihak tepat waktu.	100%	100%	100%	100%

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
2.	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara					Putusan	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	Pelaksanaan Penyelesaian Perkara Peradilan TUN	Rp. 71.020.000
	- Mengirimkan salinan putusan perkara tepat waktu	√	√	√	√				

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
3.	Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	a. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	100%	100%	100%	100%
		b. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang mendapat layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100%	100%	100%	100%

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
3.	Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan								
	a. Melaksanakan persidangan perkara Prodeo secara tepat waktu, transparan, efektif dan efisien.	√	√	√	√	Jumlah Perkara Prodeo yang di selesaikan	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer dan TUN	Perkara Peradilan TUN yang diselesaikan melalui pembebasan biaya perkara	Rp. 1.020.000
	b. Menyediakan Jasa Konsultasi Layanan Bantuan Hukum.	√	√	√	√	Layanan Posbakum		Pos Bantuan Hukum	Rp. 33.000.000

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
4.	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara TUN yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
4.	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan					Pelaksanaan Eksekusi	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer dan TUN	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	-
	- Melaksanakan Eksekusi	✓	✓	✓	✓				

Jakarta, 26 Februari 2024
Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Jakarta



Oenoen Pratiwi, S.H., M.H.
Nip. 197210261992032001

**RENCANA AKSI MONITORING DAN EVALUASI / PENGUKURAN KINERJA INTERNAL SECARA BERKALA
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAKARTA
TAHUN 2024**

No	Jabatan	Tugas dan Fungsi	Indikator Kinerja	Perjanjian Kinerja	Target	Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4		Penanggung Jawab
						Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	
1.	Ketua Pengadilan	Merencanakan dan melaksanakan tugas pokok dan fungsi peradilan serta mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijaksanaan teknis Mahkamah Agung RI, Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Badan Peradilan Tata Usaha Negara serta peraturan perundang-undangan yang berlaku	Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	PK Satker dengan Pimpinan	100%	100%		100%		100%		100%		Ketua Satker
			Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi - Perkara Banding - Perkara Gugatan		34% 25%	34% 25%		34% 25%		34% 25%		34% 25%		
			Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan		100%	100%		100%		100%		100%		
		Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan putusan yang di sampaikan kepada para pihak tepat waktu.			100%	100%		100%		100%		100%	
		Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	a. Presentase perkara Prodeo yang diselesaikan			100%	100%		100%		100%		100%	
			b. Persentse Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang mendapat layanan Bantuan Hukum (Posbakum)			100%	100%		100%		100%		100%	

		Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara TUN yang ditindaklanjuti		100%	100%		100%		100%		100%		
2.	Wakil Ketua	Mewakili ketua Pengadilan dalam merencanakan dan melaksanakan tugas pokok dan fungsi peradilan serta mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijaksanaan teknis Mahkamah Agung RI, Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Badan Peradilan Tata Usaha Negara serta peraturan perundang-undangan yang berlaku	Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	PK Wakil Ketua dengan Ka. Satker	100%	100%		100%		100%		100%		Wakil Ketua Satker
			Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi - Perkara Banding - Perkara Gugatan		34% 25%	34% 25%		34% 25%		34% 25%		34% 25%		
			Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan		100%	100%		100%		100%		100%		
		Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan putusan yang di sampaikan kepada para pihak tepat waktu.		100%	100%		100%		100%		100%		
		Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	a. Presentase perkara Prodeo yang diselesaikan		100%	100%		100%		100%		100%		
			b. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang mendapat layanan Bantuan Hukum (Posbakum)		100%	100%		100%		100%		100%		
		Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara TUN yang ditindaklanjuti		100%	100%		100%		100%		100%		

			<ul style="list-style-type: none"> • Banding; • Kasasi; • PK 		45%	45%		45%		45%		45%	
			e. Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan		100%	100%		100%		100%		100%	
		Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Presentase salinan putusan yang diterima oleh paa pihak tepat waktu		100%	100%		100%		100%		100%	
			b. Presentase berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu		100%	100%		100%		100%		100%	
		Meningkatkan Akses Peradilan bagi Masyarakat Kurang Mampu	a. Presentase Perkara Prodeo yang diselesaikan		100%	100%		100%		100%		100%	
			b. Presentase Pencari Keadilan Golongan tertentu yang mendapatkan layanan POSBAKUM (Pos Bantuan Hukum)		100%	100%		100%		100%		100%	
		Meningkatkan Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Presentase Putusan Perkara TUN yang ditindak lanjuti.		100%	100%		100%		100%		100%	
5.	Panitera Muda Perkara	Peningkatan Penyelesaian Perkara	a. Membuat surat panggilan.		100%	100%		100%		100%		100%	Panitera Muda Perkara
			b. Menandatangani putusan dan putusan sela		100%	100%		100%		100%		100%	
			c. Minutasi berkas perkara		100%	100%		100%		100%		100%	

		<p>pada waktunya, sesuai dengan ketentuan yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan Bulanan : Laporan keadaan perkara masuk dan putus, laporan posbakum, laporan perkata yang dimohonkan Banding, Kasasi, PK, Laporan Permohonan Informasi, Laporan Pengaduan Masyarakat; • Laporan 4 Bulanan : Laporan perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi, PK, dan Eksekusi; • Laporan 6 Bulanan : Laporan kegiatan Hakim, Laporan kegiatan Panitera, dan Panitera Pengganti • Laporan Tahunan : Melaporkan Kegiatan Tahunan. 		100%	100%		100%		100%		100%		Panitera Muda Hukum
	Membuat Statistik Perkara Bulanan dan Tahunan	Presentase tersajinya perkata bulanan dan tahunan pada website PTUN Jakarta		100%	100%		100%		100%		100%		
	Pencatatan dan penataan arsip berkas perkara In aktif	Presentase tertatanya perkara in aktif		100%	100%		100%		100%		100%		
	Melakukan Administrasi Penasehat Hukum	Presentase penyelesaian administrasi dan pemungutan PNBP Surat Kuasa		100%	100%		100%		100%		100%		

	Menerima dan Mengarsipkan Surat Masuk	Menerima dan Mengarsipkan Surat Masuk		100%	100%		100%		100%		100%	
	Membuat surat keluar	Presentase terselesaikannya surat keluar dan pengiriman surat keluar		100%	100%		100%		100%		100%	
	Meja penanganan pengaduan	Presentasi penanganan pengaduan dari masyarakat		100%	100%		100%		100%		100%	
	Selaku petugas informasi	Presentase memberikan pelayanan kepada pemohon informasi		100%	100%		100%		100%		100%	
	Pelayanan terhadap peneliti ilmiah dan kunjungan dari perguruan tinggi dan masyarakat	Presentase menerima dan melayani kunjungan dari Perguruan Tinggi dan Masyarakat		100%	100%		100%		100%		100%	
	Membuat laporan jumlah perkara masuk dan putus berdasarkan jenis	Presentase terkirimnya laporan dan jumlah perkara masuk dan putus		100%	100%		100%		100%		100%	
	Melaksanakan perintah atasan sesuai dengan kebutuhan	Presentase terlaksananya perintah langsung dari atasan		100%	100%		100%		100%		100%	
	Pelayanan hukum	Presentase menerima dan melayani pencari keadilan		100%	100%		100%		100%		100%	
	Sebagai panitera pengganti	Pelaksanaan tugas sebagai Paniter Pengganti : <ul style="list-style-type: none"> • Membantu hakim dalam persidangan; • Membuat berita acara persidangan; • Membuat jadwal sidang melalui website; • Membuat surat panggilan sidang; 		100%	100%		100%		100%		100%	

		Membuat surat pemberitahuan putusan apabila ada pihak yang tidak hadir.											
	Peningkatan Penyelesaian Perkara	a. Membuat surat panggilan		100%	100%		100%		100%		100%		
		b. Menandatangani putusan dan putusan sela		100%	100%		100%		100%		100%		
		c. Minutasi berkas perkara		100%	100%		100%		100%		100%		
		d. Membuat soft copy putusan		100%	100%		100%		100%		100%		
		e. Membuat Berita Acara sidang		100%	100%		100%		100%		100%		
		f. Membantu hakim dalam persidangan		100%	100%		100%		100%		100%		
	Peningkatan Tertib Administrasi Perkara	a. Meneliti berkas perkara yang masuk		100%	100%		100%		100%		100%		
		b. Meneliti / mengawasi penyelesaian perkara		100%	100%		100%		100%		100%		
		c. Memberikan paraf dan menandatangani Bundel B, Banding, Kasasi dan PK		100%	100%		100%		100%		100%		
	Peningkatan aksebilitas masyarakat terhadap peradilan (acces to justice)	a. Prosentase penyelesaian perkara yang dapat dipublikasikan melalui website		100%	100%		100%		100%		100%		
		b. Membuat surat pemberitahuan panggilan dan putusan apabila ada pihak yang tidak hadir.		100%	100%		100%		100%		100%		
		c. Membuat jadwal tunda sidang di website		100%	100%		100%		100%		100%		

			d. Menyerahkan data perkara kepada IT		100%	100%		100%		100%		100%			
		Program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya	1. Meneliti surat masuk		100%	100%		100%		100%		100%			
			2. Tersajinya kualitas laporan dengan baik		100%	100%		100%		100%		100%			
			3. Optimalisasi penyerapan anggaran		100%	100%		100%		100%		100%			
7.	Panitera Pengganti	Membantu Hakim dalam Persidangan	Mengikuti dan mencatat Jalannya Persidangan		100%	100%		100%		100%		100%		Panitera Pengganti	
		Membuat Berita Acara Persidangan	Mencatat apa yang terjadi didalam persidangan		100%	100%		100%		100%		100%			
		Membuat Jadwal Sidang di WEB dan SIPP	Menunda sidang dan memasukan di Web dan SIPP		100%	100%		100%		100%		100%			
		Membuat Surat Panggilan	Memanggil para Pihak dengan surat		100%	100%		100%		100%		100%			
		Membuat Surat Pemberitahuan Putusan apabila ada pihak yang tidak hadir	Memberitahukan amar putusan kepada pihak yang tidak hadir		100%	100%		100%		100%		100%			
		Menandatangani Putusan dan Putusan Sela	Menandatangani Putusan / Penetapan / Putusan Sela yang telah selesai		100%	100%		100%		100%		100%			
		Minutasi Berkas Perkara	Menyerahkan berkas perkara ke Bagian Perkara		100%	100%		100%		100%		100%			
		Membuat Soft Copy Perkara	Memasukan Putusan dan Berita Acara ke dalam CD / SIPP		100%	100%		100%		100%		100%			
		Melaksanakan Tugas yang diberikan oleh Pimpinan.	Terlaksananya tugas Pimpinan.		100%	100%		100%		100%		100%			
8.	Analisis Perkara Peradilan	Peningkatan Tertib Administrasi Perkara	Melaksanakan Pelaporan Berkas Perkara yang masuk kepada Panitera Muda Perkara		100%	100%		100%		100%		100%		Analisis Perkara Peradilan	

		Melaksanakan penerimaan pendaftaran perkara permohonan dan gugatan.		100%	100%		100%		100%		100%		Analisis Perkara Peradilan
		Melaksanakan register pada aplikasi SIPP		100%	100%		100%		100%		100%		
		Melaksanakan kegiatan scan pengantar pengiriman berkas dan pemberitahuan putusan Perkara Banding dan PK		100%	100%		100%		100%		100%		
		Melaksanakan penyimpanan softcopy data memori atau kontra memori Banding, PK, dan tanda terima memori Kasasi.		100%	100%		100%		100%		100%		
		Melaksanakan Penyimpanan softcopy data putusan yang sudah diputus.		100%	100%		100%		100%		100%		
		Melaksanakan pengelolaan dan penginputan softcopy data Putusan Tk. Pertama dalam Aplikasi Direktori Putusan MARI.		100%	100%		100%		100%		100%		
		Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Panmud Perkara / Panitera/ Ketua		100%	100%		100%		100%		100%		

Jakarta, 26 Februari 2024
Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Jakarta



Gendeh Pratiwi, S.H., M.H.
NIP. 19721026199203200