



PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA

RENCANA AKSI *Tahun 2024*



☎ 021-31966163

🌐 pttun.jakarta.go.id

📍 Jl. Cikini Raya No. 117 Menteng Jakarta Pusat

📷 [pttun.jakarta.117](https://www.instagram.com/pttun.jakarta.117)

✉ pttun.jakarta@gmail.com



**Rencana Aksi Perjanjian Kinerja
Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta
Tahun 2024**

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

“Terwujudnya Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta Yang Agung”

dengan Misi:

1. Meningkatkan pelayanan prima kepada para pencari keadilan (*yusticia banlance*).
2. Meningkatkan profesionalisme aparatur Peradilan Tata Usaha Negara
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan Peradilan Tata Usaha Negara
4. Meningkatkan Kredibilitas, Akuntabilitas dan Transparansi di Pengadilan Tata Usaha Negara.

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

RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator	Target			
			I	II	III	IV
1.	Terwujudnya Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabilitas	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu. 1. Perkara Banding 2. Perkara Gugatan	100% 90%	100% 90%	100% 90%	100% 90%
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi. 1. Perkara Banding 2. Perkara Gugatan	40% 25%	40% 25%	40% 25%	40% 25%
		c. Index persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan.	91%	91%	91%	91%

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Melakukan pendataan sisa perkara tahun lalu	√				Terdatanya sisa perkara tahun lalu	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	Dana bersumber dari biaya proses pihak berperkara <ul style="list-style-type: none"> • DIPA 01 (Layanan dukungan manajemen) • DIPA 05 (Koordinasi, Prodeo, Posbakum)
2.	Mengevaluasi sisa perkara tahun lalu	√				Teridentifikasi permasalahan penghambat	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan	

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		I	II	III	IV				
						penyelesaian perkara		Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
3.	Menyelesaikan sisa perkara tahun lalu	√	√	√	√	Terselesaikannya sisa perkara tahun lalu	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
4.	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	√	√	√	√	BAS selesai tepat waktu	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
5.	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	√	√	√	√	Minutasi Perkara tepat waktu	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan	

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		I	II	III	IV				
								Tingkat Pertama	
6.	Mendata dan mengevaluasi penyelesaian perkara	√	√	√	√	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara melebihi ketentuan waktu	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
7.	Mengevaluasi penyelesaian perkara dan sisa perkara perbulan	√	√	√	√	Terdeteksi potensi penyelesaian perkara	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
8.	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi perkara yang lebih dari 3 bulan	√	√	√	√	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		I	II	III	IV				
9.	Melaporkan dan mencari solusi yang tepat	√	√	√	√	Terdata jumlah perkara yang lebih dari 3 bulan	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
10.	Melaksanakan persidangan sesuai asas persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan	√	√	√	√	Terlaksananya persidangan cepat sederhana dan biaya ringan	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
11.	Memutus perkara tidak melebihi 3 bulan	√	√	√	√	Perkara yang diputus	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
12.	Menyusun Putusan Perkara Tingkat Banding yang berkualitas	√	√	√	√	Putusan perkara tingkat banding yang berkualitas	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan	

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		I	II	III	IV				
								Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
13.	Mendata Perkara yang tidak melakukan upaya hukum kasasi pada pengadilan tingkat pertama	√	√	√	√	Terdatanya perkara yang tidak melakukan upaya hukum kasasi pada pengadilan	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
14.	Membentuk tim evaluasi kepuasan masyarakat	√				Terbentuknya Tim Evaluasi	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
15.	Menyusun job description tim evaluasi kepuasan masyarakat	√				Job Description Tim IKM	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan	

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		I	II	III	IV				
								Tingkat Pertama	
16.	Menyusun jadwal pelaksanaan dan kebutuhan survey kepuasan masyarakat	√				Jadwal dan Perangkat IKM	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
17.	Melaksanakan IKM	√	√	√	√	Kuesioner IKM	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
18.	Mendata dan merekap hasil IKM	√	√	√	√	Data Hasil IKM	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		I	II	III	IV				
19.	Menyusun Laporan Hasil IKM	√	√	√	√	Laporan IKM	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
20.	Melakukan evaluasi berdasarkan hasil SKM dan melakukan tinjauan manajemen	√	√	√	√	Laporan IKM	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator	Target			
			I	II	III	IV
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	<p>a. Persentase salinan putusan perkara Banding yang dikirim kepada para pihak/pengadilan pengaju tepat waktu.</p> <p>b. Persentase salinan putusan perkara Gugatan yang dikirim kepada para pihak/pengadilan pengaju tepat waktu</p>	100%	100%	100%	100%

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Membuat Berita Acara Sidang setelah putusan dibacakan	√	√	√	√	BAS	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	Dana bersumber dari biaya proses pihak berperkara • DIPA 05 (prodeo, pasbakum)
2.	Membuat Putusan sebelum sidang pembacaan putusan	√	√	√	√	Putusan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	
3.	Menginput Amar Putusan dan Tanggal Putusan di SIPP dalam 1 hari setelah pembacaan putusan	√	√	√	√	Amar Putusan Putusan di SIPP	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	
4.	Mengunggah salinan putusan ke SIPP (<i>e-doc</i>)	√	√	√	√	<i>e-doc</i> Salinan Putusan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	
5.	Melakukan evaluasi ketepatan waktu penyampaian salinan putusan	√	√	√	√	Hasil Evaluasi	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	

No.	Sasaran Strategis Tambahan	Indikator	Target			
			I	II	III	IV
1.	Meningkatnya hasil pembinaan bagi aparatur tenaga teknis dilingkungan peradilan	Persentase SDM teknis yang mempunyai kemampuan dibidang teknis yudisial	100%	100%	100%	100%
2.	Meningkatnya Kompetensi SDM Non Teknis Peradilan	a. Persentase SDM non teknis peradilan yang mengikuti diklat, bimtek, dan sosialisasi.	90%	90%	90%	90%
3.	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan kinerja aparat peradilan secara optimal	a. Persentase pengaduan yang dapat ditindaklanjuti	85%	85%	85%	85%
		b. Persentase pengaduan yang selesai ditindaklanjuti dan dipublikasikan	85%	85%	85%	85%
4.	Meningkatnya transparansi pengelolaan sumber daya manusia, keuangan, dan aset	a. Persentase peningkatan produktivitas kinerja SDM (SKP dan Penilaian Prestasi Kinerja)	100%	100%	100%	100%

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Memberikan pendidikan dan pelatihan bagi ASN	√	√	√	√	Surat tugas untuk keikutsertaan ASN	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
2.	Hasil dari pelatihan dan pendidikan bagi satuan kerja		√	√	√	Aparatur Sipil Negara yang kompeten	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding	

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		I	II	III	IV				
								dan Tingkat Pertama	
3.	Membuat surat pengadaan bimbingan teknis dan sosialisasi bagi ASN pada satuan kerja di bawah pengadilan tingkat banding		√	√	√	Diedarkan surat dari pengadilan tingkat banding kepada satuan kerja untuk mengirim nama nama peserta yang ditanda tangani oleh KPTTUN Jakarta	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
4.	Pengumpulan data para peserta bimbingan teknis dan sosialisasi beserta jumlahnya	√	√	√	√	Data para peserta bimbingan teknis dan sosialisasi	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
5.	Pelaksanaan bimbingan teknis dan sosialisasi yang diselenggarakan pengadilan tingkat banding	√	√	√	√	Hasil bimbingan teknis dan sosialisasi	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
6.	Pelaksanaan bimbingan teknis dan sosialisasi yang diselenggarakan pengadilan tingkat banding	√	√	√	√	Hasil bimbingan teknis dan sosialisasi	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding	

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		I	II	III	IV				
								dan Tingkat Pertama	
7.	Menerima surat tentang pengaduan	√	√	√	√	Hasil telaah surat pengaduan	Penegakan dan pelayanan hukum	Pelaksanaan telaah surat pengaduan di Panmud Hukum	
8.	Membentuk tim pemeriksa	√	√	√	√	SK Tim Pemeriksa	Penegakan dan pelayanan hukum	Persiapan kegiatan pemeriksaan	
9.	Pemanggilan pihak terperiksa	√	√	√	√	Laporan hasil pemeriksaan	Penegakan dan pelayanan hukum	Proses pemeriksaan terhadap pengaduan	
10.	Pengiriman laporan hasil pemeriksaan ke BAWAS MA RI	√	√	√	√	Bukti kirim laporan hasil pemeriksaan	Penegakan dan pelayanan hukum	Penyelesaian proses pemeriksaan pengaduan	
11.	Membuat SK tentang Hawasbid dan Hawasda	√				SK Hawasbid dan Hawasda	- Penegakan dan pelayanan - Program Dukungan Manajemen	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
12.	Menyusun matriks dan rencana pengawasan	√	√	√	√	Check List pengawasan dan surat tugas	- Penegakan dan pelayanan	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		I	II	III	IV				
							- Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
13.	Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja Pengadilan Tingkat Pertama di Wilayah Hukum Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta	√	√	√	√	Pembinaan dan pengawasan	- Penegakan dan pelayanan - Program Dukungan Manajemen	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
14.	Menyusun laporan hasil pelaksanaan binwas	√	√	√	√	Laporan Hasil Pengawasan	- Penegakan dan pelayanan - Program Dukungan Manajemen	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		I	II	III	IV				
15.	Melaporkan pada Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI	√	√	√	√	Laporan Hasil Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> - Penegakan dan pelayanan - Program Dukungan Manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama 	

Jakarta, 17 Januari 2024

Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta



H. OYO SUNARYO, S.H., M.H.

NIP. 19580610 198503 1001

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	
			Index persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan		91%	91%		91%		91%		91%		
			Persentase salinan putusan perkara banding yang dikirim kepada para pihak/pengadilan pengaju tepat waktu		100%	100%		100%		100%		100%		
			Persentase salinan putusan perkara gugatan yang dikirim kepada para pihak/pengadilan pengaju tepat waktu		100%	100%		100%		100%		100%		
4.	Panitera	Melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara	Menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara	PK Panitera dengan Ka. Satker	100%	100%		100%		100%		100%		Panitera
			Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara - Berkas perkara yang sampai ke Ketua Majelis untuk diperiksa kelengkapannya		100%	100%		100%		100%				
			Pelaksanaan administrasi keuangan perkara dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan, minutas, evaluasi dan administrasi kepaniteraan - Panjar biaya perkara sudah dipergunakan sesuai dengan kebutuhan berperkara		100%	100%		100%		100%				
			Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan - Semua tugas-tugas dibidang kepaniteraan dan kejurusitaan dijalankan sesuai SOP		100%	100%		100%		100%				
			Monitoring SIPP, pengurusan berkas perkara, putusan, dokumen akta, buku daftar, biaya perkara, surat-surat bukti dan surat-surat lainnya yang disimpan di Kepaniteraan		100%	100%		100%		100%				
			Penunjukkan Panitera sidang		100%	100%		100%		100%				
			Menandatangani putusan konvensional dan elektronik		100%	100%		100%		100%				
			Pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana yang tertuang di dalam Standar Operasional Prosedur (SOP)		100%	100%		100%		100%				
			Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua PT TUN Jakarta		100%	100%		100%		100%				
			5.		Panitera Muda Perkara	Melaksanakan administrasi perkara dibidang tata usaha negara	Memverifikasi kelengkapan berkas perkara banding	PK Panitera Muda Perkara	100%	100%		100%		
Memverifikasi registrasi perkara banding	100%	100%					100%			100%				

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	
			Pelaksanaan distribusi perkara banding yang telah diregister untuk diteruskan ke Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Ketua PT TUN Jakarta	dengan Panitera	100%	100%		100%		100%		100%		
			Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara banding yang sudah diputus dan diminutasi		100%	100%		100%		100%		100%		
			Pelaksanaan pengiriman salinan putusan banding beserta berkas perkara bundle A terhadap permohonan banding secara konvensional ke Pengadilan pengaju		100%	100%		100%		100%		100%		
			Pelaksanaan penyerahan berkas perkara banding ke Kepaniteraan Muda Hukum		100%	100%		100%		100%		100%		
			PT TUN Jakarta sebagai Pengadilan Tingkat Pertama Pelaksanaan pemeriksaan kelengkapan berkas perkara gugatan		100%	100%		100%		100%		100%		
			Pelaksanaan register perkara gugatan		100%	100%		100%		100%		100%		
			Pelaksanaan distribusi perkara gugatan yang telah diregister untuk diteruskan ke Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Ketua PT TUN Jakarta		100%	100%		100%		100%		100%		
			Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara gugatan Panitera Pengganti terhadap perkara yang sudah diputus dan diminutasi		100%	100%		100%		100%		100%		
			Pelaksanaan pemeriksaan kelengkapan berkas perkara kasasi dan/atau peninjauan kembali		100%	100%		100%		100%		100%		
			Pelaksanaan register perkara kasasi dan/atau peninjauan Kembali		100%	100%		100%		100%		100%		
			Pelaksanaan pengiriman berkas perkara kasasi dan/atau peninjauan kembali ke MA RI		100%	100%		100%		100%		100%		
			Pelaksanaan pengiriman kembali berkas perkara kasasi dan/atau peninjauan kembali yang sudah diputus dan diminutasi oleh MA RI		100%	100%		100%		100%		100%		
			Pelaksanaan pengiriman pemberitahuan putusan kasasi dan/atau peninjauan kembali ke para pihak terkait		100%	100%		100%		100%		100%		
			Pelaksanaan penyerahan Salinan putusan kasasi dan/atau peninjauan kembali ke para pihak terkait		100%	100%		100%		100%		100%		

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	
			Pelaksanaan penyerahan berkas perkara kasasi dan/atau peninjauan kembali ke kepaniteraan muda hukum		100%	100%		100%		100%		100%		
			Pelaksanaan penerimaan permohonan Kasasi dan Peninjauan Kembali terhadap putusan gugatan PT TUN Jakarta sebagai Pengadilan Tingkat Pertama		100%	100%		100%		100%		100%		
			Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap		100%	100%		100%		100%		100%		
			Pelaksanaan urusan Tata Usaha Kepaniteraan yang diberikan/dimandatkan oleh Panitera		100%	100%		100%		100%		100%		
			Pelaksanaan fungsi dan tugas lainnya yang diberikan/dimandatkan oleh Panitera		100%	100%		100%		100%		100%		
			Mengikuti kegiatan pengawasan		100%	100%		100%		100%		100%		
			Mengikuti kegiatan bimbingan teknis kepaniteraan dan administrasi yustisial		100%	100%		100%		100%		100%		
			Melakukan evaluasi dan monitoring pelaksanaan PTSP bagian Kepaniteraan		100%	100%		100%		100%		100%		
			Melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana yang tertuang di dalam Standar Operasional Prosedur (SOP)		100%	100%		100%		100%		100%		
6.	Panitera Muda Hukum	Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara serta pelaporan	Menyelenggarakan laporan urusan data perkara Pengadilan Tinggi TUN maupun Pengadilan Tinggi TUN sebagai Pengadilan Tingkat Pertama	PK Panitera Muda Hukum dengan Panitera	100%	100%		100%		100%		100%		Panitera Muda Hukum
			Menyelenggarakan laporan urusan data statistik perkara Pengadilan Tinggi TUN maupun Pengadilan Tinggi TUN sebagai pengadilan tingkat pertama		100%	100%		100%		100%		100%		
			Menyelenggarakan laporan urusan pendokumentasian perkara Pengadilan Tinggi TUN maupun Pengadilan Tinggi TUN sebagai pengadilan tingkat pertama		100%	100%		100%		100%		100%		
			Menyelenggarakan urusan lain yang berhubungan dengan kepaniteraan hukum Perkara Pengadilan Tinggi TUN maupun Pengadilan Tinggi TUN sebagai pengadilan tingkat pertama		100%	100%		100%		100%		100%		

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		
			TUN sebagai Tingkat pertama maupun Tingkat banding.	Muda Hukum											
			Menyiapkan bahan dan menganalisa laporan caturwulan, laporan yang dimohonkan kasasi, laporan yang dimohonkan peninjauan Kembali dan laporan yang dimohonkan eksekusi Pengadilan Tinggi TUN sebagai Tingkat pertama		100%										
			Menyiapkan bahan dan menganalisa laporan semesteran, laporan kegiatan hakim, laporan kegiatan panitera dan panitera pengganti, laporan rerata perkara putus		100%										
			Menyiapkan bahan dan menganalisa laporan tahunan jenis perkara, sisa perkara tahun lalu, perlawanan dan permohonan perkara		100%										
			Menyiapkan dan menganalisa bahan statistic perkara, putusan keadaan perkara banding.		100%										
			Menyiapkan dan menganalisa bahan statistic perkara banding sebagai Tingkat pertama		100%										
			Menerima dan mencatat permohonan informasi dan pengadilan		100%										

Jakarta, 17 Januari 2024
Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta



H. OYO SUNARYO, S.H., M.H.
NIP. 19580610 198503 1001



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER
DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA

KEPUTUSAN
PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA
NOMOR : 1322 /KPT.TUN.W2-TUN/KP3.4.1/XII/2023

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN DOKUMEN SAKIP
(IKU 2024, LKjIP 2023, PKT 2024,
RKT 2024, RKT 2025 DAN RENCANA AKSI 2024)
PADA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA

KETUA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA

Menimbang

- a. Bahwa dalam rangka melaksanakan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 dan Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024, maka perlu disusun Indikator Kinerja Utama Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta untuk mengukur keberhasilan kinerja dalam pencapaian sasaran yang ditetapkan;
- b. Bahwa mereka yang namanya tercantum dalam keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melakukan tugas ini;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta tentang Pembentukan Tim Penyusun Indikator Kinerja Utama Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta.

Mengingat

1. Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung ;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;

3. Undang.....

3. Undang - Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi;
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 – 2024
8. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
10. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 2049/SEK/SK/XII tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawah;
11. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang- undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN DOKUMEN SAKIP (IKU 2024, LKjIP 2023, PKT 2024, RKT 2024, RKT 2025 DAN RENCANA AKSI 2024) PADA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA
- Pertama** : Membentuk Tim Penyusun Dokumen Sakip (Iku 2024, LKjIP 2023, PKT 2024, RKT 2024, RKT 2025 Dan Rencana Aksi 2024) Pada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;

- Kedua : Tim Penyusun menjalankan tugas sesuai dengan arahan Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta;
- Ketiga : Segala biaya yang ditimbulkan sebagai akibat pelaksanaan dari keputusan ini dibebankan pada DIPA Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta Tahun Anggaran 2024;
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 20 Desember 2023

Ketua
Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta



H. OYO SUNARYO, S.H.M.H.
NIP. 19580610 198503 1 001

Tembusan:

1. Sekretaris Mahkamah Agung RI di Jakarta
2. Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Mahkamah Agung di Jakarta
3. Yang Bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan di Tempat
4. Arsip

Lampiran I Keputusan
Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta
Nomor : 1324/KPT.TUN.W2-TUN/KP3.4.1/XII/2023
Tanggal : 20 Desember 2023

TIM PENYUSUN DOKUMEN SAKIP
(IKU 2024, LKjIP 2023, PKT 2024,
RKT 2024, RKT 2025 DAN RENCANA AKSI 2024)
PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA

NO.	JABATAN	:	NAMA
1.	Pembina	:	H. OYO SUNARYO, S.H., M.H.
2.	Penanggung Jawab	:	Dr. SANTER SITORUS, S.H., M.Hum.
3.	Pengarah	:	YUSRAN IBERAHIM, S.H.
4.	Koordinator	:	Drs. MUHIDIN, M.H.
5.	Sekretaris	:	ONO HARYONO, S.E.
6.	Anggota	:	1. WAHYU SUPRAPTONO, S.IP 2. JARWO LIYANTO, S.H.,M.H. 3. DARUL NAPIS, S.H 4. APEY TITI KUNDARTI, S.H 5. ELLY SETIO WARDANI, S.H 6. PATTIE OKTAVIATIE, S.H 7. AKHMAD IBNU ROMDON, S.E. 9. IIS YULITA TRISNAWATI K, S.E. 10. NURUL FADHILAH, S.H. 11. GURNITA NING KUSUMAWATI, S.H
7.	Sekretariat	:	1. NITUYU MENDROFA, S.H. 2. FIRMANSYAH, S.H 3. DWI HENNY FEBRIATI, S.H 4. MEYKE HERBITA SARI, S.M. 5. SARI MEILISNA, Amd 6. KARUNIA DWI PUTRI PARAMITA, A.Md. 7. SANTI GUSTIANI, S.E.

Ketua
Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta



H. OYO SUNARYO, SH.MH
NIP. 19580610 198503 1 001



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER
DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA

KEPUTUSAN
PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA
NOMOR : 152 /KPT.TUN.W2-TUN/KP3.4.1/I/2024

PENETAPAN DOKUMEN SAKIP
(IKU 2024, LKjIP 2023, PKT 2024,
RKT 2024, RKT 2025 DAN RENCANA AKSI 2024)
PADA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA

KETUA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA

- Membaca : Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 2877/SEK/OT.01.1/12/2022 tentang Penyampaian Dokumen SAKIP;
- Menimbang : a. Bahwa Dokumen SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasi, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah, khususnya bagi Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta;
b. Bahwa dalam upaya mewujudkan visi dan misi Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta, maka perlu adanya penyesuaian kegiatan dan strategi dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya;
c. Bahwa berdasarkan hasil penyusunan Dokumen SAKIP Tahun 2024, maka perlu penetapan Dokumen SAKIP Tahun 2024 pada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
5. Peraturan.....

5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan di Peradilan;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA TENTANG PENETAPAN DOKUMEN SAKIP (IKU 2024, LKjIP 2023, PKT 2024, RKT 2024, RKT 2025 DAN RENCANA AKSI 2024) PADA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA
- Kesatu : Menetapkan Dokumen SAKIP (IKU 2024, LKjIP 2023, PKT 2024, RKT 2024, RKT 2025 dan Rencana Aksi 2024), sehingga keseluruhannya sebagaimana tercantum pada lampiran, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan Surat Keputusan ini;
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Jakarta

Tanggal : 17 Januari 2024



H. Oyo Sunaryo, S.H., M.H.
NIP. 19580610 198503 1001



PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA

Jalan Cikini Raya Nomor 117, RT 10 RW 4, Cikini,

Kecamatan Menteng

Kota Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10330.

www.pttun-jakarta.go.id

Nomor : 152 /KPT.TUN.W2-TUN/ OT.01.1/1/2024

13 Januari 2024

Perihal : Undangan

Kepada Yth : 1. Para Hakim Tinggi Pengadilan Tinggi TUN Jakarta
2. Panitera dan Sekretaris Pengadilan Tinggi TUN Jakarta
3. Para Pejabat Struktural dan Fungsional Pengadilan Tinggi TUN Jakarta
4. Para Staf Pengadilan Tinggi TUN Jakarta
5. PPNPN Pengadilan Tinggi TUN Jakarta

Di-

Tempat

Dengan ini mengharapkan kehadiran Bapak dalam acara Rapat Penetapan Dokumen SAKIP Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta Tahun 2024

Hari/tanggal : Rabu, 17 Januari 2024
Agenda : Pukul 09.00 WIB - selesai
Tempat : Aula Lt 3 Pengadilan Tinggi TUN Jakarta

Demikian disampaikan. Atas perhatiannya, diucapkan terima kasih.

KETUA,

H. OYO SUNARYO, S.H., M.H.
NIP. 19580610 198503 1 001



PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA

Jalan Cikini Raya Nomor 117, RT 10 RW 4, Cikini,

Kecamatan Menteng

Kota Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10330.

www.pttun-jakarta.go.id

NOTULEN RAPAT

Hari : Rabu, 17 Januari 2024
Tanggal :
Pukul : 09.00 WIB
Tempat : Aula Lt. 3 Pengadilan Tinggi Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta
Acara : Rapat Penetapan Dokumen SAKIP Pengadilan Tinggi TUN Jakarta Tahun 2024
Peserta Rapat : *Terlampir dalam absensi*

Jalannya Rapat :

Rapat dipimpin oleh Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta, dihadiri oleh Keluarga besar Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta dan Ketua, Panitera dan Sekretaris Pengadilan Tata Usaha Negara Sewilayah hukum Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta.

Ketua Pengadilan memutuskan pada hari ini Rabu tanggal 17 Januari 2024 di Aula Lt 3 Pengadilan Tinggi Tata Usaha ditetapkan dokumen sakip untuk tahun 2024 yaitu IKU Tahun 2024, LKjIP Tahun 2023, PKT 2024, RKT 2024, RKT 2025 dan Rencana Aksi Tahun 2024. Semua dokumen sakip yang disusun berdasarkan aturan baru dan memperhatikan catatan evaluasi dari Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI. Kemudian dilanjutkan dengan penandatanganan Perjanjian Kinerja Tahunan yang diawali oleh Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta, Para Hakim Tinggi Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta dan seterusnya.

Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta menyampaikan untuk selalu mempedomani peraturan yang berlaku untuk memudahkan dalam menyusun Perencanaan, Pengukuran, Pelaporan dan Evaluasi selanjutnya. Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara berharap tahun ini dan selanjutnya Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta serta satker di bawahnya mendapatkan nilai yang lebih baik dan meningkatkan kualitas kerjanya.

Demikian notulen ini saya buat dan ditanda tangani oleh :

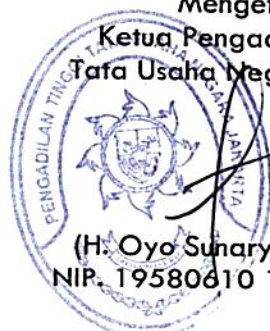
Notulis,

(Sari Meilisna)

NIP. 19900527 202012 2 003

Mengetahui,

Ketua Pengadilan Tinggi
Tata Usaha Negara Jakarta,








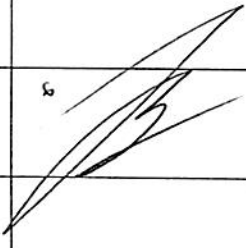




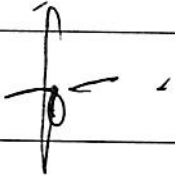
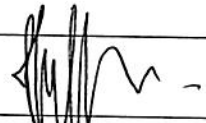



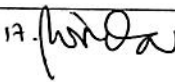
(H. Oyo Sunaryo, S.H., M.H.)



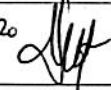





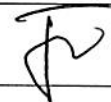







NIP. 19580610 198503 1 001

ABSEN RAPAT
PENETAPAN DOKUMEN SAKIP
PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA
TAHUN 2024

Hari/Tanggal : Rabu, 17 Januari 2024

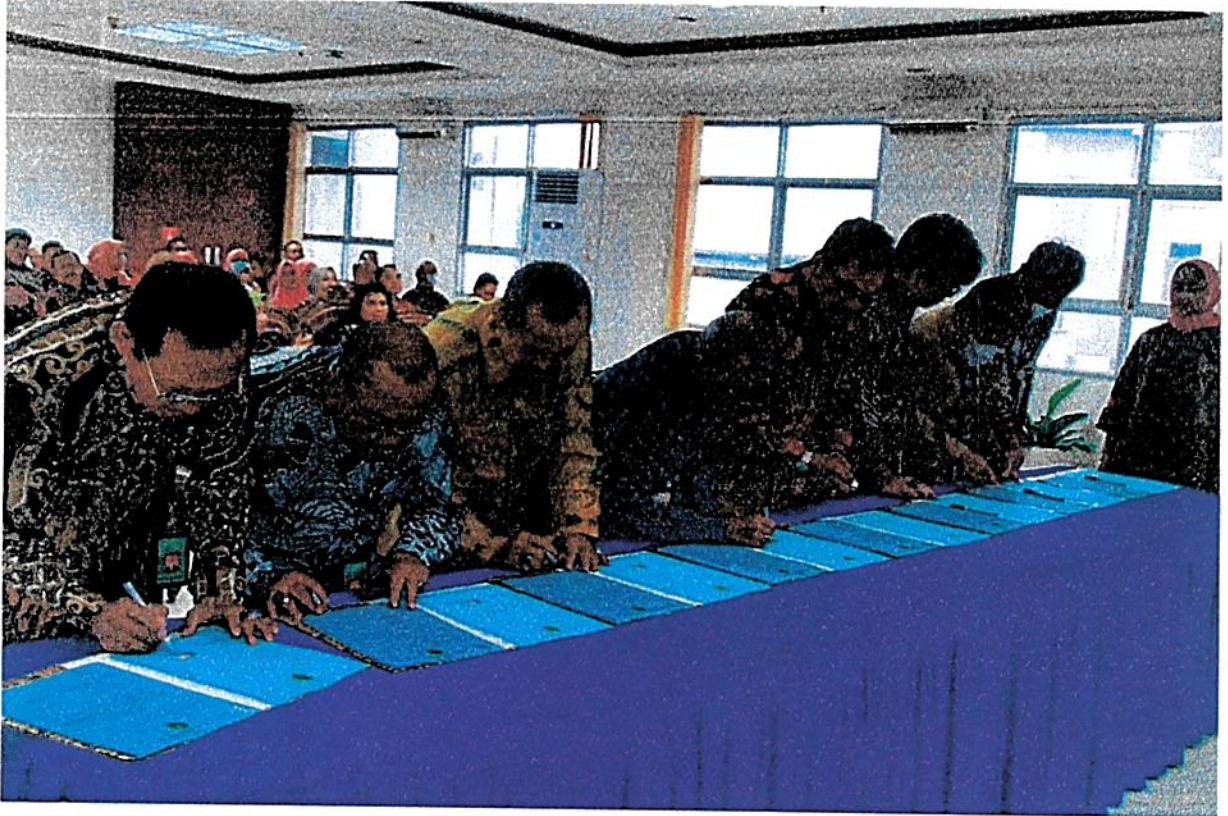
Tempat : Ruang Aula Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1	Byosunereyo	ketua	1	
2	Jambus Sitrus	wakil		2. 
3	WEWES LOUS, STMT.	Wakil tungg.	3	
4	M. A. E. J. N.	- - -		
5	A. H. A. A. A.	- - -	5	
6	Boy Mirwan	-		6 
7	Indang J.	- - -	7	
8	Nurdiana	PP		8 
9	DARUL NAFIS	Panitia	9	
10	A. Ham R	ka. w. su. RT		10 
11	Nanang D	PP	11	
12	Ono Haryono	Ka. bag. kep. dan	12	12 
13	Purwati	Kasub. repro	13	
14	Yuliana	PP		14 
15	Alim	PP	15	
16	Eti Nurhari	PP		16 
17	Winda	Bendahara	17	

18	Dian Widya	APP		18	
19	Jarwo L	Panmed Perkam	19		
20	Karun	PSMN		20	
21	Ruswendah	PP	21		
22	DIAN ROSDIANA	OSP		22	
23	DIFA PURI A	PP	23		
24	Nitayu M.	OSP		24	
25	SUKAYAT	PP	25		
26	Firmausyah	APP		26	
27	APEY TK	PP	27		
28	NURUL F	APP		28	
29	IS. Yulita	Kerub Kew	29		
30	Dm Henny	Staf Kenprof		30	
31	Meyle	Analisa Pemas	31		
32	Parwoko	Staf Kepegawaian		32	
33	Soul Melisna	PSN	33		
34				34	
35			35		
36				36	
37			37		
38				38	
39			39		
40				40	
41			41		
42				42	

DOKUMENTASI
RABU, 17 JANUARI 2024







☎ 021-31966163

🌐 pttun.jakarta.go.id

📍 Jl. Cikini Raya No. 117 Menteng Jakarta Pusat

📷 [pttun.jakarta.117](https://www.instagram.com/pttun.jakarta.117)

✉ pttun.jakarta@gmail.com