



**PENGADILAN TINGGI  
TATA USAHA NEGARA JAKARTA**

**RENCANA  
AKSI KINERJA  
TAHUN  
2023**

**JALAN : CIKINI RAYA NO. 117  
MENTENG JAKARTA PUSAT 10330**

Telepon : 021-31926162, Fax. 021-31926163

Email : [pt.jakarta@ptun.org](mailto:pt.jakarta@ptun.org)

Website : <https://www.ptun-jakarta.go.id>



**RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA  
PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA  
TAHUN 2023**

Perjanjian Kinerja merupakan pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentan waktu satu tahun tertentu, dengan memepertibangkan sumber daya yang dikelolanya.

Adapun tujuan perjanjian kinerja adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur.
2. Komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah.
3. Dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan sasaran organisasi.
4. Tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.

Pimpinan dan seluruh aparatur Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta telah menandatangani Perjanjian Kinerja Tahunan dan berdasarkan perjanjian kinerja tersebut maka kami menyusun Rencana Aksi Kinerja. Rencana Aksi Kinerja tersebut menghubungkan antara outcome yang ada dalam perjanjian kinerja dengan kegiatan yang ada dalam Indikator Kinerja Utama.

Dengan demikian diharapkan rencana aksi kinerja tahun 2023 menjadi acuan bagi Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta dalam menjalankan aktivitasnya.

Jakarta, 28 Januari 2023



**RENCANA AKSI KINERJA 2023**  
**BAGIAN KEPANITERAAN**  
**PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	TARGET			
			TRIWULAN I	TRIWULAN II	TRIWULAN III	TRIWULAN IV
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	20%	30%	20%	20%
		b. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum : Kasasi	5%	10%	10%	10%
		c. Index persepsi penari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	20%	20%	20%	20%
2.	Peningkatan Pengelolaan Perkara	Efektivitas Penyelesaian Perkara	20%	30%	35%	15%



1. SASARAN STRATEGIS I

NO.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN	KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
1.	Melakukan pendataan sisa perkara tahun lalu	Triwulan I	-	Program penegakan dan pelayanan hukum	Penyelesaian sisa perkara	-
2.	Mengevaluasi sisa perkara tahun lalu	Triwulan I	-	Program penegakan dan pelayanan hukum	Penyelesaian sisa perkara	-
3.	Menyelesaikan sisa perkara tahun lalu	Triwulan I	Triwulan II	Program penegakan dan pelayanan hukum	Penyelesaian sisa perkara	-
4.	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Program penegakan dan pelayanan hukum	Penyelesaian sisa perkara	-
5.	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Program penegakan dan pelayanan hukum	Penyelesaian sisa perkara	-
6.	Mendata dan mengevaluasi penyelesaian perkara	Triwulan I	Triwulan II	Program penegakan dan pelayanan hukum	Penyelesaian sisa perkara	-
7.	Mengevaluasi penyelesaian perkara dan sisa perkara perbulan	Triwulan I	Triwulan II	Program penegakan dan pelayanan hukum	Penyelesaian sisa perkara	-
8.	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi perkara yang melebihi dari 3 bulan	Triwulan I	Triwulan II	Program penegakan dan pelayanan hukum	Penyelesaian perkara tepat waktu	-



9.	Melaporkan dan mencari solusi yang tepat	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdapat jumlah perkara yang lebih dari 3 bulan	Program penegakan dan pelayanan hukum	Penyelesaian perkara tepat waktu	-
10.	Melaksanakan persidangan sesuai asas persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terlaksananya persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan	Program penegakan dan pelayanan hukum	Penyelesaian perkara tepat waktu	-
11.	Memutus perkara tidak melebihi 3 bulan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Perkara yang diputus	Program penegakan dan pelayanan hukum	Penyelesaian sisa perkara	-
12.	Membentuk tim evaluasi kepuasan masyarakat	-	Triwulan II	-	-	Terbentuknya tim evaluasi	Program penegakan dan pelayanan hukum	Survey kepuasan masyarakat	-
13.	Menyusun job description tim evaluasi kepuasan masyarakat	-	Triwulan II	-	-	Job description tim SKM	Program penegakan dan pelayanan hukum		-
14.	Menyusun jadwal pelaksanaan dan kebutuhan survey kepuasan masyarakat	-	Triwulan II	-	-	Jadwal dan perangkat SKM	Program penegakan dan pelayanan hukum	Survey kepuasan masyarakat	-
15.	Melaksanakan SKM	-	Triwulan II	-	-	Kuisisioner SKM	Program penegakan dan pelayanan hukum	Survey kepuasan masyarakat	-

## 2. SASARAN STRATEGIS II



NO.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
1.	Membuat Berita Acara Sidang setelah salinan dilaksanakan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	BAS	Program penegakan dan pelayanan hukum	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	-
2.	Membuat putusan sebelum salinan pembacaan putusan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Putusan	Program penegakan dan pelayanan hukum	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	-
3.	Menginput amar putusan dan tanggal putusan di SIPP maksimal 1 hari setelah salinan putusan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Data putusan di SIPP	Program penegakan dan pelayanan hukum	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	-
4.	Menggugah salinan putusan ke SIPP (e-doc)	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	e-doc salinan putusan	Program penegakan dan pelayanan hukum	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	-
5.	Melakukan evaluasi ketetapan waktu penyampaian salinan putusan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Hasil evaluasi	Program penegakan dan pelayanan hukum	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	-
6.	Memastikan perkara yang dimohon kasasi dan PK sudah berstatus putus di SIPP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Status putus perkara di SIPP	Program penegakan dan pelayanan hukum	Berkas perkara yang dimohonkan kasasi dan PK tepat waktu	-
7.	Mencatat permohonan kasasi, PK pada buku kendali	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Pencatatan buku kendali	Program penegakan dan pelayanan hukum	Berkas perkara yang dimohonkan kasasi dan PK tepat waktu	-
8.	Mencatat permohonan kasasi, PK pada buku register	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Pencatatan buku register	Program penegakan dan pelayanan hukum	Berkas perkara yang dimohonkan kasasi dan PK tepat waktu	-
9.	Memerintahkan meja 3 menyampaikan kelengkapan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Perintah pemberitahuan	Program penegakan dan pelayanan hukum	Berkas perkara yang dimohonkan kasasi dan PK	-



	permohonan Kasasi, PK	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV		Hasil pelaksanaan pemberitahuan	Program penegakan dan pelayanan hukum	tepat waktu
10.	Memantau pelaksanaan penyampaian kelengkapan permohonan Kasasi, PK	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV		Hasil pelaksanaan pemberitahuan	Program penegakan dan pelayanan hukum	Berkas perkara yang dimohonkan kasasi dan PK tepat waktu
11.	Penyusunan berkas bundel A dan Bundel B	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV		Bundel A dan Bundel B	Program penegakan dan pelayanan hukum	Berkas perkara yang dimohonkan kasasi dan PK tepat waktu
12.	Mengirim biaya permohonan Kasasi, PK	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV		Bukti kirim biaya	Program penegakan dan pelayanan hukum	Berkas perkara yang dimohonkan kasasi dan PK tepat waktu
13.	Memindai/scan dokumen permohonan Kasasi dan PK	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV		Dokumen digital Bundel A dan Bundel B	Program penegakan dan pelayanan hukum	Berkas perkara yang dimohonkan kasasi dan PK tepat waktu
14.	Mengevaluasi pelaksanaan pengajuan permohonan Kasasi, PK.	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV		Hasil evaluasi	Program penegakan dan pelayanan hukum	Berkas perkara yang dimohonkan kasasi dan PK tepat waktu
15.	Mengirim salinan putusan resmi ke pengadilan pengaju	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV		Dokumen bundel A dan bundel B pengadilan resmi putusan	Program penegakan dan pelayanan hukum	Berkas perkara yang dimohonkan banding
16.	Mengupload putusan ke direktori	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV		Putusan ter upload	Program penegakan dan pelayanan hukum	Berkas perkara yang dimohonkan banding



**RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA 2023**  
**BAGIAN KESEKRETARIATAN**  
**PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA**

NO	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	TARGET			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1.	Meningkatnya hasil pembinaan aparatur tenaga teknis di lingkungan peradilan Tata Usaha Negara Jakarta	Persentase SDM tenaga teknis yang mempunyai kemampuan dibidang tata usaha negara	25%	35%	30%	10%
2.	Meningkatnya hasil sumber daya manusia yang berkualitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persentase melakukan bimbingan teknis dan sosialisasi bagi aparatur sipil Negara yang berkompeten</li> <li>- Persentase sumber daya manusia peradilan yang meningkat kompetensi setelah mengikuti diklat</li> </ul>	10%	30%	40%	10%
3.	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan kinerja aparatur peradilan secara optimal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persentase temuan yang dapat ditindaklanjuti</li> <li>- Persentase temuan yang selesai ditindaklanjuti dan dipublikasi</li> </ul>	15%	20%	30%	20%
4.	Meningkatnya transparansi pengelolaan keuangan, dan aset SDM,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persentase terpenuhinya kebutuhan standar sarana dan prasarana yang mendukung peningkatan pelayanan prima</li> <li>- Persentase peningkatan produktivitas kinerja SDM (SKP dan Penilaian Prestasi Kerja)</li> </ul>	20%	30%	30%	10%
			0%	50%	0%	50%



### 1. SASARAN KINERJA I

NO.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN	KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
1.	Memberikan pendidikan dan pelatihan bagi ASN	Triwulan II	Triwulan III	Program Dukungan Manajemen	Surat tugas yang ditanda tangani KPTTUN Jakarta untuk keikutsertaan ASN	-
2.	Hasil dari pelatihan dan pendidikan bagi satuan kerja	Triwulan II	Triwulan III	Program Dukungan Manajemen	Surat tugas yang ditanda tangani KPTTUN Jakarta untuk keikutsertaan ASN	-

### 2. SASARAN STRATEGIS II

NO.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN	KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
1.	Membuat surat pengadaaan bimbingan teknis dan sosialisasi bagi ASN pada satuan kerja di bawah pengadlan tingkat banding	Triwulan II	Triwulan III	Program Dukungan Manajemen	Diadakannya bimbingan teknis dan sosialisasi yang berhubungan dengan administrasi negara maupun kepaniteraan	-



2.	Pengumpulan data para peserta bimbingan teknis dan sosialisasi beserta jumlahnya	-	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Data para peserta bimbingan teknis dan sosialisasi	Program Dukungan Manajemen	Persiapan diadakannya bimtek dan sosialisasi	-
3.	Pelaksanaan bimbingan teknis dan sosialisasi yang diselenggarakan pengadil tingkat banding	-	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Hasil bimbingan teknis dan sosialisasi	Program Dukungan Manajemen	Pelaksanaan bimbingan teknis dan sosialisasi	Rp.
4.	Pelaksanaan bimbingan teknis dan sosialisasi yang diselenggarakan pengadil tingkat banding	-	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Hasil bimbingan teknis dan sosialisasi	Program Dukungan Manajemen	Persiapan diadakannya bimtek dan sosialisasi	-

### 3. SASARAN STRATEGIS III

NO.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN			KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III				
1.	Menerima surat tentang pengaduan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Hasil telaah surat pengaduan	Program Penegakan dan pelayanan hukum	Pelaksanaan telaah surat pengaduan di Panmud Hukum	-
2.	Membentuk tim pemeriksa	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	SK Tim Pemeriksa	Program Penegakan dan pelayanan hukum	Persiapan kegiatan pemeriksaan	-
3.	Pemanggilan pihak terperiksa	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Laporan hasil pengawasan	Program Penegakan dan pelayanan hukum	Proses pemeriksaan terhadap pengaduan	-



4.	Pengiriman laporan hasil pemeriksaan ke Bawas MARI	-	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Bukti kirim laporan hasil pemeriksaan	Program Penegakan dan pelayanan hukum	Penyelesaian proses pemeriksaan pengaduan	-
----	----------------------------------------------------	---	-------------	--------------	-------------	---------------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------------	---

#### 4. SASARAN STRATEGIS IV

NO.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
1.		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Hasil telaah surat pengaduan	Program Penegakan dan pelayanan hukum	Pelaksanaan telaah surat pengaduan di Panmud Hukum	-
2.		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	SK Tim Pemeriksa	Program Penegakan dan pelayanan hukum	Persiapan kegiatan pemeriksaan	-
3.		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Laporan hasil pengawasan	Program Penegakan dan pelayanan hukum	Proses pemeriksaan terhadap pengaduan	
4.		-	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Bukti kirim laporan hasil pemeriksaan	Program Penegakan dan pelayanan hukum	Penyelesaian proses pemeriksaan pengaduan	-



Untuk rencana aksi perjanjian kinerja yang ada di Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta dalam hal ini memperbaiki atau menjadikan lebih baik untuk pelayanan publik yang berguna bagi para pencari keadilan.

Di kepaniteraan sendiri Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta berusaha menurunkan sisa perkara tiap tahunnya dengan peningkatan perkara. Penanganan perkara secara tepat waktu juga dilakukan semaksimal mungkin dengan hasil yang baik yang dapat diterima masyarakat pencari keadilan untuk menurunkan tingkat perkara yang mengajukan upaya hukum yaitu kasasi dan peninjauan kembali dimana Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta selaku pengadilan tingkat banding.

Dengan adanya pendidikan dan pelatihan bagi para hakim Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta siap memutus perkara dengan keahlian memutus para hakim dan dapat menjadikan putusan itu diterima oleh masyarakat pencari keadilan. Putusan yang diterima oleh para pihak yang berperkara bertujuan bahwa tidak ada upaya kasasi yang membuktikan bahwa putusan tersebut berkualitas. Tetapi jika masih ada putusan yang tidak dapat diterima oleh masyarakat pencari keadilan dan berupaya untuk melakukan kasasi dan peninjauan kembali, diharapkan putusan pengadilan yang tingkatnya lebih tinggi maka putusan yang dibuat sesuai dengan putusan pengadilan tingkat banding dalam hal ini Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta dalam hal ini Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta sebagai pengadilan tingkat pertama. Dengan adanya fasilitas yang diberikan Mahkamah Agung yaitu berupa akses bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan maka Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta juga memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat miskin yaitu dengan pemberian prodeo yaitu melakukan aktifitas berperkara dengan tidak dipungut biaya apapun. Sedangkan untuk masyarakat terpinggirkan dengan memberikan bantuan berupa pelayanan dan bimbingan tata cara berperkara di Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta,

Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta berharap dengan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat pencari keadilan dapat dirasakan sangat baik. Respon yang diberikan para pengunjung ataupun masyarakat yang berperkara dapat diberikan dengan melalui pemberian rasa puas terhadap pelayanan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta. Ini terbukti dengan adanya IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) yang dimiliki menunjukkan kearah bahwa Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta mendapat nilai tinggi yaitu rasa sangat puas atas pelayanan yang diberikan.



Untuk kesekretariatan sendiri mempunyai rencana aksi di tahun 2023. Salah satu rencana aksi tersebut yaitu pembenahan administrasi dan pengelolaan data secara sempurna agar segala laporan yang menjadi tanggung jawab Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta dapat diterima oleh Mahkamah Agung RI. Demikian pula dengan sumber daya manusia, Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta sangat membutuhkan sumber daya manusia yang kompeten yang mempunyai keahlian di bidang pelayanan masyarakat yang prima. Oleh karena itu diperlukan sekali pendidikan dan pelatihan bagi para aparatur sipil negara agar lebih menguasai bidang yang menjadi tanggung jawabnya. Untuk memberikan pelayanan yang prima maka diperlukan sarana dan prasarana yang sesuai standar mutu. Ini dilakukan untuk peningkatan kinerja aparatur sipil negara Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta dan juga memberikan pelayanan yang terbaik bagi publik.

Rencana aksi Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta baik dibagian kepaniteraan ataupun dibagian kesekretariatan berguna untuk pencapaian pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat pencari keadilan. Sehingga Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta menjadi pengadilan berkualitas yang berbasis teknologi informasi.