



**PENGADILAN TINGGI
TATA USAHA NEGARA JAKARTA**

REVIU KE-I 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



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

**PERNYATAAN TELAH DI REVIU KE-1
RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA 2024
PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA
TAHUN ANGGARAN 2024**

Kami telah mereviu ke-1 dokumen Rencana Aksi 2024 Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta Tahun Anggaran 2024, sesuai tata cara pelaksanaan reviu. Substansi informasi yang dimuat dalam rencana aksi menjadi tanggung jawab Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta.

Informasi perubahan data yang termuat dalam Reviu Ke-1 Rencana Aksi Tahun 2024 dapat digunakan dalam penyusunan dokumen terkait lainnya setelah memperoleh persetujuan dari Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta.

Reviu Ke-1 bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa dokumen Rencana Aksi telah disajikan secara akurat, andal dan relevan. Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam rencana aksi ini.

Jakarta, 23 Desember 2024

KETUA PENGADILAN TINGGI
TATA USAHA NEGARA JAKARTA



H. OYO SUNARYO, S.H., M.H.
NIP. 195806101985031001



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

**REVIU SHEET KE-1
RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA 2024
PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA
TAHUN ANGGARAN 2024**

Reviu Ke-1 Rencana Aksi Tahun 2024 Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta telah di reviu menyelaraskan dengan tugas dan fungsi serta kewenangan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta.

No	Perubahan		
	Semula	Menjadi	Alasan Perubahan
1.	Target Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi. 1. Perkara Banding (40%)	Target Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi. 1. Perkara Banding (15%)	Perkara pada tingkat pertama banyak dikabulkan dan di tingkat banding keputusannya banyak dikuatkan sehingga banyak pejabat TUN yang kalah mempunyai kecenderungan untuk melakukan upaya hukum sampai kasasi.

No.	Koreksi/Saran/Masukan	Halaman
1.	Perubahan target pada indikator persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi untuk perkara banding.	2

Jakarta, 23 Desember 2024

KETUA PENGADILAN TINGGI
TATA USAHA NEGARA JAKARTA

H. OYO SUNARYO, S.H., M.H.
NIP. 195806101985031001



REVIU KE-1 RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA TAHUN 2024

Reviu Ke-1 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.
2. Meningkatkan profesionalisme aparatur Peradilan Tata Usaha Negara.
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan Peradilan Tata Usaha Negara.
4. Meningkatkan Kredibilitas, Akuntabilitas dan Transparansi Peradilan Tata Usaha Negara.

Reviu Ke-1 Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta Tahun 2024 mencantumkan program, kegiatan, target dan anggaran sebagaimana terlampir:

**REVIU KE-1 RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA
PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA
TAHUN 2024**

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	15% 25%	15% 25%	15% 25%	15% 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	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 perkantoran)

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		I	II	III	IV				
2.	Mengevaluasi sisa perkara tahun lalu	√				Teridentifikasi permasalahan penghambat penyelesaian perkara	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
3.	Menyelesaikan sisa perkara tahun lalu	√	√	√	√	Terselesaikannya sisa perkara tahun lalu	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
4.	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	√	√	√	√	BAS selesai tepat waktu	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
5.	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	√	√	√	√	Minutasi Perkara tepat waktu	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				
6.	Mendata dan mengevaluasi penyelesaian perkara	√	√	√	√	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara melebihi ketentuan waktu	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
7.	Mengevaluasi penyelesaian perkara dan sisa perkara perbulan	√	√	√	√	Terdeteksi potensi penyelesaian perkara	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	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
9.	Melaporkan dan mencari solusi yang tepat	√	√	√	√	Terdata jumlah perkara yang lebih dari 3 bulan	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				
10.	Melaksanakan persidangan sesuai asas persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan	√	√	√	√	Terlaksananya persidangan cepat sederhana dan biaya ringan	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
11.	Memutus perkara tidak melebihi 3 bulan	√	√	√	√	Perkara yang diputus	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	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan 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	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				
14.	Membentuk tim evaluasi kepuasan masyarakat	√				Terbentuknya Tim Evaluasi	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
15.	Menyusun <i>job description</i> tim evaluasi kepuasan masyarakat	√				Job Description Tim IKM	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
16.	Menyusun jadwal pelaksanaan dan kebutuhan survey kepuasan masyarakat	√				Jadwal dan Perangkat IKM	Dukungan Manajemen	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah	
17.	Melaksanakan IKM	√	√	√	√	Kuesioner IKM	Dukungan Manajemen	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah	
18.	Mendata dan merekap hasil IKM	√	√	√	√	Data Hasil IKM	Dukungan Manajemen	Pengadaan Sarana dan Prasarana di	

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		I	II	III	IV				
							Lingkungan Mahkama		
19.	Menyusun Laporan Hasil IKM	√	√	√	√	Laporan IKM	Dukungan Manajemen	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkama	
20.	Melakukan evaluasi berdasarkan hasil SKM dan melakukan tinjauan manajemen	√	√	√	√	Laporan IKM	Dukungan Manajemen	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkama	

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator	Target			
			I	II	III	IV
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase salinan putusan perkara Banding yang dikirim kepada para pihak/pengadilan pengaju tepat waktu. b. Persentase salinan putusan perkara Gugatan yang dikirim kepada para pihak/pengadilan pengaju tepat waktu	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 (Posbakum)
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	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	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	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	DIPA 01
2.	Hasil dari pelatihan dan pendidikan bagi satuan kerja		√	√	√	Aparatur Sipil Negara yang kompeten	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan	DIPA 01

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		I	II	III	IV				
							Pengadilan Tingkat Banding 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	Dukungan Manajemen Penegakan dan pelayanan hukum	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	DIPA 01 DIPA 05
4.	Pengumpulan data para peserta bimbingan teknis dan sosialisasi beserta jumlahnya	√	√	√	√	Data para peserta bimbingan teknis dan sosialisasi	Dukungan Manajemen Penegakan dan pelayanan hukum	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	DIPA 01 DIPA 05

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		I	II	III	IV				
5.	Pelaksanaan bimbingan teknis dan sosialisasi yang diselenggarakan pengadilan tingkat banding	√	√	√	√	Hasil bimbingan teknis dan sosialisasi	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	DIPA 01
							Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	DIPA 05
6.	Menerima surat tentang pengaduan	√	√	√	√	Hasil telaah surat pengaduan	Penegakan dan pelayanan hukum	Pelaksanaan telaah surat pengaduan di Panmud Hukum	
7.	Membentuk tim pemeriksa	√	√	√	√	SK Tim Pemeriksa	Penegakan dan pelayanan hukum	Persiapan kegiatan pemeriksaan	
8.	Pemanggilan pihak terperiksa	√	√	√	√	Laporan hasil pemeriksaan	Penegakan dan pelayanan hukum	Proses pemeriksaan terhadap pengaduan	
9.	Pengiriman laporan hasil pemeriksaan ke BAWAS MA RI	√	√	√	√	Bukti kirim laporan hasil pemeriksaan	Penegakan dan	Penyelesaian proses pemeriksaan pengaduan	

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		I	II	III	IV				
							peayanan hukum		
10.	Membuat SK tentang Hawasbid dan Hawasda	√				SK Hawasbid dan Hawasda	Penegakan dan pelayanan Dukungan Manajemen	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
11.	Menyusun matriks dan rencana pengawasan	√	√	√	√	Check List pengawasan dan surat tugas	Penegakan dan pelayanan 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				
12.	Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja Pengadilan Tingkat Pertama di Wilayah Hukum Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta	√	√	√	√	Pembinaan dan pengawasan	Penegakan dan pelayanan Dukungan Manajemen	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
13.	Menyusun laporan hasil pelaksanaan binwas	√	√	√	√	Laporan Hasil Pengawasan	Penegakan dan pelayanan Dukungan Manajemen	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
14.	Melaporkan pada Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI	√	√	√	√	Laporan Hasil Pengawasan	Penegakan dan pelayanan	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		I	II	III	IV				
							Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	

Jakarta, 23 Desember 2024

KETUA PENGADILAN TINGGI
TATA USAHA NEGARA JAKARTA



H. OYO SUNARYO, S.H., M.H.
NIP. 195806101985031001

**REVIU KE-1 RENCANA AKSI
MONITORING DAN EVALUASI/PENGUKURAN KINERJA INTERNAL SECARA BERKALA
PENGADILAN TINGGI 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 - Perkara Banding - Perkara Gugatan	PK Satker dengan Pimpinan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Ketua Satker
			90%		90%	100%	90%	100%	90%	100%	90%			
			Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi - Perkara Banding - Perkara Gugatan		15%	15%	-	15%	23,6%	15%	-	15%		
			25%		25%	-	25%	88,9%	25%	-	25%			
			Index persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan		91%	91%	96,25%	91%	97,08%	91%	82,50%	91%		
Persentase salinan putusan perkara banding yang dikirim kepada para pihak/pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
Persentase salinan putusan perkara gugatan yang dikirim kepada para pihak/pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	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 - Perkara Banding - Perkara Gugatan	PK Wakil Ketua dengan Ka. Satker	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Wakil Ketua Satker
			90%		90%	100%	90%	100%	90%	100%	90%			
			Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi - Perkara Banding - Perkara Gugatan		15%	15%	-	15%	23,6%	15%	-	15%		
			25%		25%	-	25%	88,9%	25%	-	25%			
			Index persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan		91%	91%	96,25%	91%	97,08%	91%	82,50%	91%		
Persentase salinan putusan perkara banding yang dikirim kepada para pihak/pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	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	
			Persentase salinan putusan perkara gugatan yang dikirim kepada para pihak/pengadilan pengaju tepat waktu		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
3.	Hakim Tinggi	Menerima, memeriksa dan menyelesaikan perkara yang ditugaskan	Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu - Perkara Banding - Perkara Gugatan	PK Hakim dengan Ka. Satker	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Hakim Tinggi
			Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi - Perkara Banding - Perkara Gugatan		90%	90%	100%	90%	100%	90%	100%	90%	100%	
			Index persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan		15%	15%	-	15%	23,6%	15%	-	15%	25%	
			Persentase salinan putusan perkara banding yang dikirim kepada para pihak/pengadilan pengaju tepat waktu		25%	25%	-	25%	88,9%	25%	-	25%	25%	
			Persentase salinan putusan perkara gugatan yang dikirim kepada para pihak/pengadilan pengaju tepat waktu		91%	91%	96,25%	91%	97,08%	91%	82,50%	91%		
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%	100%	100%	100%	Panitera	
			Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara - Berkas perkara yang sampai ke Ketua Majelis untuk diperiksa kelengkapannya		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Pelaksanaan administrasi keuangan perkara dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan, mutasi, evaluasi dan administrasi kepaniteraan - Panjar biaya perkara sudah dipergunakan sesuai dengan kebutuhan berperkara		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan - Semua tugas-tugas dibidang kepaniteraan dan		100%	100%	100%	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	
			kejurusitan dijalankan sesuai SOP											
			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%	100%	100%	100%	100%		
			Penunjukkan Panitera sidang		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Menandatangani putusan konvensional dan elektronik		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana yang tertuang di dalam Standar Operasional Prosedur (SOP)		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua PT TUN Jakarta		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
5.	Panitera Muda Perkara	Melaksanakan administrasi perkara dibidang tata usaha negara	Memverifikasi kelengkapan berkas perkara banding	PK Panitera Muda Perkara dengan Panitera	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		Panitera Muda Perkara
			Memverifikasi registrasi perkara banding		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Pelaksanaan distribusi perkara banding yang telah diregister untuk diteruskan ke Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Ketua PT TUN Jakarta		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara banding yang sudah diputus dan diminutasi		100%	100%	100%	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%	100%	100%	100%		
			Pelaksanaan penyerahan berkas perkara banding ke Kepaniteraan Muda Hukum		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			PT TUN Jakarta sebagai Pengadilan Tingkat Pertama Pelaksanaan pemeriksaan kelengkapan berkas perkara gugatan		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Pelaksanaan register perkara gugatan		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Pelaksanaan distribusi perkara gugatan yang telah diregister untuk diteruskan		100%	100%	100%	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	
			ke Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Ketua PT TUN Jakarta											
			Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara gugatan Panitera Pengganti terhadap perkara yang sudah diputus dan diminutasi		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Pelaksanaan pemeriksaan kelengkapan berkas perkara kasasi dan/atau peninjauan kembali		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Pelaksanaan register perkara kasasi dan/atau peninjauan Kembali		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Pelaksanaan pengiriman berkas perkara kasasi dan/atau peninjauan kembali ke MA RI		100%	100%	100%	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%	100%	100%	100%		
			Pelaksanaan pengiriman pemberitahuan putusan kasasi dan/atau peninjauan kembali ke para pihak terkait		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Pelaksanaan penyerahan Salinan putusan kasasi dan/atau peninjauan kembali ke para pihak terkait		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Pelaksanaan penyerahan berkas perkara kasasi dan/atau peninjauan kembali ke kepaniteraan muda hukum		100%	100%	100%	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%	100%	100%	100%		
			Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Pelaksanaan urusan Tata Usaha Kepaniteraan yang diberikan/dimandatkan oleh Panitera		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Pelaksanaan fungsi dan tugas lainnya yang		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		

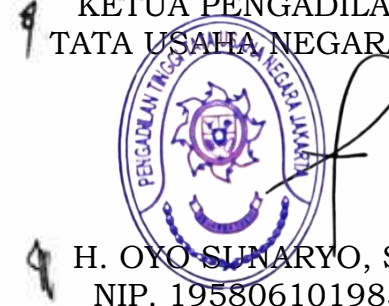
No	Jabatan	Tugas dan Fungsi	Indikator Kinerja	Perjanjian Kinerja	Target	Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4		Penanggung Jawab
						Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	
			diberikan/dimandatkan oleh Panitera											
			Mengikuti kegiatan pengawasan		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
			Mengikuti kegiatan bimbingan teknis kepaniteraan dan administrasi yustisial		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
			Melakukan evaluasi dan monitoring pelaksanaan PTSP bagian Kepaniteraan		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
			Melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana yang tertuang di dalam Standar Operasional Prosedur (SOP)		100%	100%	100%	100%	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%	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%	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%	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%	100%	100%	100%	100%	
			Membuat dan menandatangani Berita Acara Persidangan Tingkat Banding maupun Pengadilan Tinggi TUN Tingkat Pertama		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
			Menandatangani Putusan Perkara Tingkat Banding maupun Pengadilan Tinggi TUN sebagai Tingkat Pertama		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
			Mengunggah dokumen Persidangan pada aplikasi SIPP Tingkat Banding		100%	100%	100%	100%	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	
7.	Panitera Pengganti	Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang, pengetikan putusan hingga minutasi	Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang, pengetikan putusan hingga minutasi	PK Panitera Pengganti dengan Panitera	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Panitera Pengganti
			Pelaksanaan persiapan penyelenggaraan persidangan		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Pelaksanaan pencatatan proses sidang perkara banding		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Pelaksanaan pembuatan berita acara persidangan perkara banding		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Pelaksanaan dan penyelesaian dan penyatuan berkas perkara secara kronologis dan berurutan		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara banding sampai dengan perkara diputus dan diminutasi		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju (tingkat pertama) tepat waktu		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Salinan putusan diupload ke dalam SIPP		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Pelaksanaan penyampaian berkas perkara banding yang telah diminutasi kepada Panitera Muda Perkara		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
8.	Analisis Hukum	Menyelesaikan Administrasi Persidangan	Menyiapkan laporan PNEBP	PK Analisis Hukum dengan Panitera Muda Perkara	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Analisis Hukum
			Menyiapkan laporan bulanan perkara		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
			Menyiapkan laporan BAP		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
			Mencairkan keuangan perkara di bank		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
			Menginput berkas perkara banding ke SIPP		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
			Menginput biaya perkara ke SIPP		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
			Mengoreksi dan menchecklist perkara dari pengadilan pengaju		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
			Meneliti kelengkapan berkas perkara dari pengadilan pengaju		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
9.	Analisis Hukum	Menyelesaikan Administrasi Persidangan	Menyiapkan bahan dan menganalisa laporan bulanan perkara, jenis perkara, pelayanan informasi dan pengaduan Pengadilan Tinggi TUN sebagai Tingkat pertama maupun Tingkat banding.	PK Analisis Hukum dengan Panitera Muda Hukum	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Analisis Hukum	
			Menyiapkan bahan dan menganalisa laporan		100%	100%	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	
			caturwulan, laporan yang dimohonkan kasasi, laporan yang dimohonkan peninjauan Kembali dan laporan yang dimohonkan eksekusi Pengadilan Tinggi TUN sebagai Tingkat pertama											
			Menyiapkan bahan dan menganalisa laporan semesteran, laporan kegiatan hakim, laporan kegiatan panitera dan panitera pengganti, laporan rerata perkara putus		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Menyiapkan bahan dan menganalisa laporan tahunan jenis perkara, sisa perkara tahun lalu, perlawanan dan permohonan perkara		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Menyiapkan dan menganalisa bahan statistic perkara, putusan keadaan perkara banding.		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Menyiapkan dan menganalisa bahan statistic perkara banding sebagai Tingkat pertama		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Menerima dan mencatat permohonan informasi dan pengadaan		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		

Jakarta, 23 Desember 2024

KETUA PENGADILAN TINGGI
TATA USAHA NEGARA JAKARTA



H. OYO SUNARYO, S.H., M.H.
NIP. 195806101985031001

LAMPIRAN 1

SK TIM REVIU DOKUMEN SAKIP 2024



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER
DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA**

PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA

KEPUTUSAN

KETUA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA

Nomor : 1504/KPT.TUN.W2-TUN/RA1.1/XII/2024

TENTANG

PENUNJUKAN TIM REVIU DOKUMEN

**SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP)
TAHUN 2024**

PADA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA

KETUA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA

- Menimbang :
- a. Bahwa Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan laporan kinerja tahunan berisi pertanggung jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan / sasaran strategis instansi, yang dalam penyusunannya memerlukan kecermatan dan ketelitian dalam pelaksanaan tugas dan fungsi peradilan;
 - b. Bahwa agar dalam penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) tersebut dapat menggambarkan kinerja suatu instansi dan memenuhi standar penyusunan sebagaimana yang diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan, maka perlu dibentuk Tim Reviu Penyusun Dokumen SAKIP ;
 - c. Bahwa nama-nama yang tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 ;
 4. Peraturan Presiden RI Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/20/M.PAN/II/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
 6. Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 173/SEK/SK/1/2022 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama di Lingkungan Mahkamah Agung Repeublik Indonesia;
 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah ;

8. Peraturan Presiden.....

8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 88 Tahun 2021 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
11. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
12. Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2049/SEK/SK/XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di Bawahnya.


MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA TENTANG PENUNJUKAN TIM REVIU DOKUMEN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP)TAHUN 2024 PADA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA

- Pertama : Dokumen SAKIP tersebut terdiri dari Pohon Kinerja, Reviu Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Strategis (Rennstra) Tahun 2020-2024, Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2024, Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024, dan Rencana Aksi Tahun 2024.
- Kedua : Menunjuk dan menugaskan kepada nama-nama yang terlampir dalam Surat Keputusan ini untuk melaksanakan Reviu Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta Tahun 2024;
- 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 : 16 Desember 2024

Ketua
Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta


H. OYO SUPARYO, SH.MH
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 : 1504/KPT.TUN.W2-TUN/RA1.1/XII/2024
Tanggal : 16 Desember 2024

**TIM REVIU DOKUMEN
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP)
TAHUN 2024**

NO.	JABATAN	:	NAMA
1.	Pelindung	:	H. Oyo Sunaryo, S.H., M.H.
2.	Penasehat	:	Dr. H. Bambang Heriyanto, S.H., M.H.
3.	Penanggung Jawab bidang Kepaniteraan	:	Yusran Iberahim, S.H
4.	Penanggung Jawab bidang Kesekretariatan	:	Drs. Muhidin, M.H.
5.	Tim Pengolah Data	:	1. Ono Haryono, S.E 2. Wahyu Suprpto, S.Ip 3. Pattic Oktaviatic, S.H 4. Nurul Faradhilah, S.H. 5. Karunia Dwi Putri Paramita, A.Md 6. Santi Gustiani, S.E
6.	Tim Sekretariat	:	1. Firmansyah, S.H 2. Dwi Henny Febriati, S.H 3. Meyke Herbita Sari, S.M. 4. Sari Meilisna, Amd 5. Muhammad Alifian Geraldi Fauzi, S.H

Ketua
Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta

H. OYO SUNARYO, SH.MH
NIP. 19580610198503 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

LAMPIRAN 2

SK PENETAPAN DOKUMEN REVIU SAKIP 2024



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

**DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER
DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA**

KETUA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA

KEPUTUSAN

**KETUA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA
NOMOR: 1572 /KPTTUN.W2-TUN/RA1.1/XII/2024**

TENTANG

**PENETAPAN DOKUMEN SAKIP (REVIU KE-1 IKU 2024, REVIU KE-3
RENSTRA 2020-2024, REVIU KE-1 PKT 2024, REVIU KE-2 RKT 2024,
REVIU KE-1 RENCANA AKSI 2024)**

PADA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA

KETUA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu dilaksanakan dan diimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja di Pengadilan;
 - b. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah maka kementerian/lembaga perlu melakukan penyelarasan Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pengendalian dan Pelaporan Kinerja, serta Evaluasi dan tindak lanjut atas hasil evaluasi, berupa perbaikan kinerja secara berkelanjutan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta tentang Penetapan Dokumen SAKIP (Reviu Ke-1 IKU 2024, Reviu Ke-3 Renstra 2020-2024, Reviu Ke-1 PKT 2024, Reviu Ke-2 RKT 2024, Reviu Ke-1 Rencana Aksi 2024 di Lingkungan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta.

Mengingat.....

- 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-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
4. Undang-undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024;
8. Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 173/SEK/SK/I/2022 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Pada Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama Di Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia;
9. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 878/SEK/SK/VII/2022 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan Di Bawahnya;
10. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 2049/SEK/SK/XII/2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya.
- Memperhatikan : 1. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta Nomor 1504/KPTTUN.W2-TUN/RA1.1/XII/2024 Tentang Penunjukan Tim Reviu Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024;

2. Hasil Rapat.....

2. Hasil Rapat Tim Reviu Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024 tanggal 19 Desember 2024 tentang Pembahasan Reviu Dokumen SAKIP 2024.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA TENTANG PENETAPAN DOKUMEN SAKIP (REVIU KE-1 IKU 2024, REVIU KE-3 RENSTRA 2020-2024, REVIU KE-1 PKT 2024, REVIU KE-2 RKT 2024, REVIU KE-1 RENCANA AKSI 2024) PADA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA;
- Kesatu Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Jakarta
Pada Tanggal : 23 Desember 2024

KETUA
PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA


H. OYO SUNARYO, SH., M.H.
NIP. 195806101985031001

Tembusan :

1. Sekretaris Mahkamah Agung RI di Jakarta
2. Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Mahkamah Agung RI di Jakarta
3. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI di Jakarta
4. Kepala Biro Perencanaan Mahkamah Agung RI di Jakarta



☎ 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