



PTUN JAMBI

REVIU RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2026



www.ptun-jambi.go.id

ptsp@ptun-jambi.go.id

0821 8076 5383



REVIU RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2026
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAMBI

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1.	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	1.1. Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	83%	83%	83%	83%
		1.2. Persentase penyediaan/pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak	100%	100%	100%	100%
		1.3. Persentase pengiriman pemberitahuan petikan/amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	100%	100%	100%	100%
		1.4. Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	100%	100%	100%	100%
		1.5. Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan tata usaha negara	96%	96%	96%	96%
		1.6. Persentase perkara tata usaha negara tingkat pertama dan tingkat banding yang menggunakan e-Court	100%	100%	100%	100%

No.	Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
1.1 Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu									
1.	Pembuatan berita acara sidang sesuai SOP	√	√	√	√	Berita Acara Sidang Selesai tepat waktu	1. Program Penegakan dan pelayanan Hukum	1. Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	57.784.000
2.	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	√	√	√	√	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu			

No.	Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
3.	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	√	√	√	√	Minutasi perkara tepat waktu	2. Program Dukungan Manajemen	2. Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	8.518.864.000
4.	Mendata dan mengevaluasi penyelesaian perkara	√	√	√	√	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara melebihi ketentuan waktu			
5.	Mengevaluasi penyelesaian perkara dan sisa perkara per bulan	√	√	√	√	Terdeteksi potensi penyelesaian perkara			
6.	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi penyelesaian perkara yang lebih dari 5 (lima) bulan	√	√	√	√	Terdata dan teridentifikasi jumlah perkara yang lebih dari 5 (lima) bulan			
7.	Melaksanakan persidangan sesuai asas persidangan cepat, sederhana, dan biaya ringan	√	√	√	√	Terlaksananya persidangan cepat, sederhana, dan biaya ringan			
8.	Menunda persidangan tidak terlalu lama (maksimal 2 minggu) dalam kota dan luar kota sesuai kebutuhan	√	√	√	√	Jarak penundaan sidang yang tidak terlalu lama			
9.	Memutus perkara tidak melebihi 5 (lima) bulan	√	√	√	√	Perkara yang diputus			
10.	Membuat laporan untuk perkara-perkara yang sudah melebihi batas waktu	√	√	√	√	Laporan perkara yang melebihi batas waktu			

No.	Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
1.2 Persentase penyediaan/pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak									
1.	Menginput tundaan sidang setelah sidang dilaksanakan	√	√	√	√	Jadwal Sidang Tundaan	1. Program Penegakan dan pelayanan Hukum	- Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	57.784.000
2.	Membuat Berita Acara sidang setelah sidang dilaksanakan	√	√	√	√	Berita Acara Sidang			
3.	Membuat putusan sebelum sidang pembacaan putusan	√	√	√	√	Dokumen Putusan	2. Program Dukungan Manajemen	- Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	8.518.864.000
4.	Menginput amar putusan dan tanggal putusan di Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) maksimal 1 (satu) hari setelah sidang putusan	√	√	√	√	Data putusan di SIPP			
5.	Meng-upload salinan putusan ke SIPP (E-doc)	√	√	√	√	E-doc salinan putusan			
6.	Melakukan evaluasi ketepatan waktu penyampaian salinan putusan	√	√	√	√	Hasil Evaluasi			
1.3 Persentase pengiriman pemberitahuan petikan/amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak									
1.	Memeriksa putusan yang turun pada aplikasi e-Court/SIPP/Konvensional	√	√	√	√	Telah diperiksa putusan yang turun pada aplikasi e-Court/SIPP/Konvensional	1. Program Penegakan dan pelayanan Hukum	- Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	57.784.000
2.	Membuat Surat Pemberitahuan Putusan banding/kasasi/PK	√	√	√	√	Surat Pemberitahuan Putusan banding/kasasi/ PK			

No.	Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
3.	Pelaksanaan pemberitahuan putusan banding atau kasasi melalui aplikasi e-Court	√	√	√	√	Terlaksananya pemberitahuan putusan banding/kasasi melalui aplikasi e-Court	2. Program Dukungan Manajemen	- Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	8.518.864.000
4.	Pelaksanaan pemberitahuan putusan PK melalui surat tercatat	√	√	√	√	Terlaksananya pemberitahuan putusan PK melalui surat tercatat			
5.	Melakukan evaluasi ketepatan waktu pelaksanaan pemberitahuan putusan	√	√	√	√	Hasil Evaluasi			
1.4 Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan									
1.	Menyerahkan berkas perkara yang telah diminutasi beserta softcopynya kepada panitera muda hukum	√	√	√	√	Daftar minutası perkara	1. Program Penegakan dan pelayanan Hukum	- Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	57.784.000
2.	Menerima, menghimpun, meneliti dan mengumpulkan putusan yang akan dipublikasikan dari perkara yang telah diminutasi.	√	√	√	√	Telah terkumpulnya putusan yang akan dipublikasikan dari perkara yang telah diminutasi.	2. Program Dukungan Manajemen	- Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	8.518.864.000
3.	Menyerahkan salinan putusan dalam bentuk softcopy kepada Tim Publikasi Putusan untuk diunggah putusannya	√	√	√	√	Softcopy salinan putusan asli			

No.	Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
4.	Mengunggah dan mempublikasikan setiap salinan putusan melalui SIPP atau secara langsung pada situs Direktori Putusan MA	√	√	√	√	Publikasi salinan putusan di direktori putusan MA			
1.5 Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan tata usaha negara									
1.	Mendapat putusan yang sudah Berkekuatan Hukum Tetap (BHT)	√	√	√	√	Daftar perkara BHT	1. Program Penegakan dan Pelayanan Hukum 2. Program Dukungan Manajemen	- Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara - Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	57.784.000
2.	Memeriksa kelengkapan eksekusi	√	√	√	√	Checklist kelengkapan eksekusi			8.518.864.000
3.	Menindaklanjuti permohonan eksekusi	√	√	√	√	Permohonan eksekusi			
4.	Melaksanakan eksekusi	√	√	√	√	Pelaksanaan eksekusi			
1.6 Persentase perkara tata usaha negara tingkat pertama dan tingkat banding yang menggunakan e-Court									
1.	Mendaftar gugatan dan/atau permohonan masuk pada laman e-Court	√	√	√	√	Gugatan dan/atau Permohonan terdaftar	1. Program Penegakan dan pelayanan Hukum 2. Program Dukungan Manajemen	- Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara - Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan	57.784.000
2.	Konfirmasi pembayaran uang pendaftaran perkara secara elektronik	√	√	√	√	Pembayaran Panjar Biaya Perkara secara Elektronik (e-Payment)			8.518.864.000
3.	Memanggil para pihak secara elektronik	√	√	√	√	Panggilan Elektronik (e-Summons)			

No.	Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
4.	Melaksanakan Sidang Perdana, Jawaban, Replik, Duplik, Pembuktian, Kesimpulan dan Pembacaan Putusan secara elektronik	√	√	√	√	Persidangan secara elektronik		pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	
5.	Pemberitahuan Putusan dan Tingkat Pertama secara Elektronik	√	√	√	√	<i>e-Doc</i> Putusan Tingkat Pertama			
6.	Mendaftar Permohonan Banding yang masuk pada laman e-Court	√	√	√	√	Permohonan Banding terdaftar			
7.	Memeriksa Memori Banding, Kontra Memori Banding telah diunggah pada laman e-Court	√	√	√	√	Proses Banding secara elektronik			
8.	Mengirimkan pemberitahuan proses banding kepada para pihak secara elektronik	√	√	√	√	Pemberitahuan elektronik			
9.	Memberitahukan Salinan Putusan melalui sistem e-Court	√	√	√	√	<i>e-Doc</i> Putusan Banding			

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
2.	Meningkatnya tingkat keyakinan dan kepercayaan publik	2.1 Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	3,68	3,68	3,68	3,68

No.	Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
1.	Membentuk tim evaluasi kepuasan masyarakat	√				Terbentuknya tim evaluasi kepuasan masyarakat	1. Program Dukungan Manajemen	- Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama - Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	8.518.864.000
2.	Menyusun job description tim evaluasi kepuasan masyarakat	√				Tersedianya Job description tim evaluasi kepuasan masyarakat			
3.	Menyusun jadwal pelaksanaan dan kebutuhan survei kepuasan masyarakat	√	√	√	√	Jadwal dan perangkat survei kepuasan masyarakat			298.000.000
4.	Melaksanakan survei kepuasan masyarakat	√	√	√	√	Kuisisioner survei kepuasan masyarakat			
5.	Mendata dan merekap hasil survei kepuasan masyarakat	√	√	√	√	Data hasil survei kepuasan masyarakat			
6.	Menyusun laporan hasil survei kepuasan masyarakat	√	√	√	√	Laporan survei kepuasan masyarakat			
7.	Melakukan evaluasi berdasarkan hasil survei kepuasan masyarakat dan melakukan tinjauan manajemen				√	Laporan Monitoring dan evaluasi survei kepuasan masyarakat			

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
3.	Terwujudnya manajemen peradilan yang transparan dan profesional	3.1 Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) satuan kerja pengadilan	75	75	75	75
		3.2 Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satuan kerja pengadilan: - DIPA 01 - DIPA 05	95 95	95 95	95 95	95 95
		3.3 Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran: - DIPA 01 - DIPA 05	80 80	80 80	80 80	80 80
		3.4 Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) satuan kerja pengadilan	3	3	3	3

No.	Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
3.1 Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) satuan kerja pengadilan									
1.	Memvalidasi riwayat pengembangan kompetensi (diklat, bimtek, seminar, workshop,kursus,dll) yang diikuti oleh ASN	√	√	√	√	Kompetensi ASN	1. Program Dukungan Manajemen	- Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama - Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	8.518.864.000 298.000.000
2.	Menginput hasil evaluasi kinerja ASN	√	√	√	√	Kinerja ASN			
3.	Mengupdate kualifikasi pendidikan formal ASN	√	√	√	√	Kualifikasi ASN			
4.	Menginput data hukuman disiplin yang diterima ASN	√	√	√	√	Disiplin ASN			

No.	Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
3.2 Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satuan kerja pengadilan									
1.	Melakukan revisi DIPA sesuai jadwal dan ketentuan	√	√	√	√	Dokumen pengesahan revisi DIPA	1. Program Dukungan Manajemen	- Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	8.518.864.000
2.	Penyerapan anggaran sesuai target	√	√	√	√	Persentase penyerapan anggaran			
3.	Percepatan penyelesaian tagihan	√	√	√	√	Penyelesaian tagihan			
4.	Meminimalisir pengajuan permohonan dispensasi SPM	√	√	√	√	Dispensasi SPM			
5.	Deviasi halaman III DIPA tidak lebih dari 5%	√	√	√	√	Rencana Penarikan Dana (RPD) yang sesuai perencanaan	2. Program Penegakan dan pelayanan Hukum	- Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	298.000.000
6.	Penyelesaian belanja kontraktual secara tepat waktu	√	√	√	√	Belanja kontraktual			
7.	Pengelolaan UP dan TUP	√	√	√	√	UP dan TUP			
8.	Mengisi caput pada 5 hari kerja setelah bulan berkenaan berakhir	√	√	√	√	Capaian Output			
3.3 Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran									
1.	Melakukan assesment terhadap Rincian Output	√				Rincian Output (RO) satuan kerja	1. Program Dukungan Manajemen	- Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama	8.518.864.000
2.	Melakukan perekaman target kinerja satuan kerja	√				Target capaian output			
3.	Melakukan perekaman realisasi kinerja setiap bulannya	√	√	√	√	Capaian Output			
								- Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	57.784.000
								- Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan	298.000.000

No.	Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
							2. Program Penegakan dan pelayanan Hukum	Mahkamah Agung - Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	57.784.000
3.4 Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) satuan kerja pengadilan									
1.	Pengelolaan BMN yang akuntabel dan produktif	√	√		√	Jumlah telaah BMN dan realisasi PNBP dari pengelolaan aset	1. Program Dukungan Manajemen	- Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama - Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	8.518.864.000
2.	Kepatuhan pengelolaan BMN terhadap peraturan perundang-undangan	√		√		Usulan RKMBN			298.000.000
3.	Pengawasan dan pengendalian BMN yang efektif	√	√	√	√	Persetujuan pengelolaan BMN yang diterbitkan Pengguna Barang			
4.	Administrasi BMN yang andal	√	√	√	√	Nilai total perolehan BMN	2. Program Penegakan dan pelayanan Hukum	- Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	57.784.000

Jambi, 15 Januari 2026
Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Jambi,


Dr. EKO YULIANTO, S.H., M.H
NIP. 198007312002121003