

PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2025
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAMBI
BULAN DESEMBER

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Kegiatan / Upaya / Strategi / Kendala / Solusi yang Dilaksanakan dalam Mencapai Target
1	2	3	4	5	6	7
1.	Terwujudnya Peradilan yang Efektif, Transparan, Akuntabel, Responsif dan Modern	1.1 Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	83%	91,66%	110,45%	Sudah dilaksanakan melebihi target yang sudah ditetapkan
		1.2 Persentase penyediaan/pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak	100%	100%	100%	Sudah dilaksanakan sesuai target yang sudah ditetapkan
		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%	Sudah dilaksanakan sesuai target yang sudah ditetapkan
		1.4 Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada Direktori Putusan	100%	100%	100%	Sudah dilaksanakan sesuai target yang sudah ditetapkan
		1.5 Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan Tata Usaha Negara	96%	100%	104,17%	Sudah dilaksanakan melebihi target yang sudah ditetapkan
		1.6 Persentase perkara Tata Usaha Negara tingkat pertama dan tingkat banding yang menggunakan e-Court	100%	100%	100%	Sudah dilaksanakan sesuai target yang sudah ditetapkan
2.	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	2.1 Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	3,68	3,99	108,42	Sudah dilaksanakan melebihi target yang sudah ditetapkan

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Kegiatan / Upaya / Strategi / Kendala / Solusi yang Dilaksanakan dalam Mencapai Target
3.	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	3.1 Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) satuan kerja pengadilan	75	81,65	108,87	Sudah dilaksanakan melebihi target yang sudah ditetapkan
		3.2 Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satuan kerja pengadilan:				
		- DIPA 01	95	96,94	102,04	Sudah dilaksanakan melebihi target yang sudah ditetapkan
		- DIPA 05	95	96,54	101,62	Sudah dilaksanakan melebihi target yang sudah ditetapkan
		3.3 Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran:				
		- DIPA 01	80	100	125	Sudah dilaksanakan melebihi target yang sudah ditetapkan
		- DIPA 05	80	85,49	106,86	Sudah dilaksanakan melebihi target yang sudah ditetapkan
		3.4 Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) satuan kerja pengadilan	3	2,975	99,16	Belum tersedianya dokumen persetujuan penghapusan BMN yang diterbitkan Pengguna Barang sehingga perlu dilakukan peningkatan koordinasi dan konsolidasi dalam hal pengelolaan Barang Milik Negara antara satker dengan Biro Perlengkapan Mahkamah Agung

Jambi, 23 Januari 2026

Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Jambi,



Dr. Eko Yulianto, S.H., M.H

NIP. 198007312002121003

Monitoring dan Evaluasi atas Rencana Aksi Triwulan I – IV Tahun 2025
Pengadilan Tata Usaha Negara Jambi
Berdasarkan Reviu Perjanjian Kinerja Tahun 2025

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/Kegiatan	Uraian Progres Pelaksanaan	Uraian Permasalahan	Tindak Lanjut
1.1 Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu				
1.	Pembuatan berita acara sidang sesuai SOP	Berita Acara Sidang Selesai tepat waktu	NIHIL	NIHIL
2.	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	NIHIL	NIHIL

No.	Aksi/Kegiatan	Uraian Progres Pelaksanaan	Uraian Permasalahan	Tindak Lanjut
3.	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	Minutasi perkara tepat waktu	NIHIL	NIHIL
4.	Mendata dan mengevaluasi penyelesaian perkara	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara melebihi ketentuan waktu	NIHIL	NIHIL
5.	Mengevaluasi penyelesaian perkara dan sisa perkara per bulan	Terdeteksi potensi penyelesaian perkara	NIHIL	NIHIL
6.	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi penyelesaian perkara yang lebih dari 5 (lima) bulan	Terdata dan teridentifikasi jumlah perkara yang lebih dari 5 (lima) bulan	NIHIL	NIHIL
7.	Melaksanakan persidangan sesuai asas persidangan cepat, sederhana, dan biaya ringan	Terlaksananya persidangan cepat, sederhana, dan biaya ringan	NIHIL	NIHIL
8.	Menunda persidangan tidak terlalu lama (maksimal 2 minggu) dalam kota dan luar kota sesuai kebutuhan	Jarak penundaan sidang yang tidak terlalu lama	NIHIL	NIHIL
9.	Memutus perkara tidak melebihi 5 (lima) bulan	Perkara yang diputus	NIHIL	NIHIL
10.	Membuat laporan untuk perkara-perkara yang sudah melebihi batas waktu	Laporan perkara yang melebihi batas waktu	NIHIL	NIHIL
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	NIHIL	NIHIL
2.	Membuat Berita Acara sidang setelah sidang dilaksanakan	Berita Acara Sidang	NIHIL	NIHIL
3.	Membuat putusan sebelum sidang pembacaan putusan	Dokumen Putusan	NIHIL	NIHIL
4.	Menginput amar putusan dan tanggal putusan di Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) maksimal 1 (satu) hari setelah sidang putusan	Data putusan di SIPP	NIHIL	NIHIL
5.	Meng-upload salinan putusan ke SIPP (E-doc)	E-doc salinan putusan	NIHIL	NIHIL

No.	Aksi/Kegiatan	Uraian Progres Pelaksanaan	Uraian Permasalahan	Tindak Lanjut
6.	Melakukan evaluasi ketepatan waktu penyampaian salinan putusan	Hasil Evaluasi ketepatan waktu penyampaian salinan putusan	NIHIL	NIHIL
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	NIHIL	NIHIL
2.	Membuat Surat Pemberitahuan Putusan banding/kasasi/PK	Surat Pemberitahuan Putusan banding/kasasi/ PK	NIHIL	NIHIL
3.	Pelaksanaan pemberitahuan putusan banding atau kasasi melalui aplikasi e-Court	Terlaksananya pemberitahuan putusan banding/kasasi melalui aplikasi e-Court	NIHIL	NIHIL
4.	Pelaksanaan pemberitahuan putusan PK melalui surat tercatat	Terlaksananya pemberitahuan putusan PK melalui surat tercatat	NIHIL	NIHIL
5.	Melakukan evaluasi ketepatan waktu pelaksanaan pemberitahuan putusan	Hasil Evaluasi	NIHIL	NIHIL
1.4 Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan				
1.	Menyerahkan berkas perkara yang telah diminutasi beserta softcopynya kepada panitera muda hukum	Daftar minutasi perkara	NIHIL	NIHIL
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.	NIHIL	NIHIL
3.	Menyerahkan salinan putusan dalam bentuk softcopy kepada Tim Publikasi Putusan untuk diunggah putusannya	Softcopy salinan putusan asli	NIHIL	NIHIL
4.	Mengunggah dan mempublikasikan setiap salinan putusan melalui SIPP atau secara langsung pada situs Direktori Putusan Mahkamah Agung	Publikasi salinan putusan di direktori putusan Mahkamah Agung	Dokumen gagal sinkron dari SIPP ke Direktori Putusan	Mengupload pada Direktori Putusan Secara langsung oleh Operator Direktori Putusan
1.5 Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan tata usaha negara				

No.	Aksi/Kegiatan	Uraian Progres Pelaksanaan	Uraian Permasalahan	Tindak Lanjut
1.	Mendapat putusan yang sudah Berkekuatan Hukum Tetap (BHT)	Daftar perkara BHT	NIHIL	NIHIL
2.	Memeriksa kelengkapan eksekusi	Checklist kelengkapan eksekusi	NIHIL	NIHIL
3.	Menindaklanjuti permohonan eksekusi	Permohonan eksekusi	NIHIL	NIHIL
4.	Melaksanakan eksekusi	Pelaksanaan eksekusi	NIHIL	NIHIL
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	NIHIL	NIHIL
2.	Konfirmasi pembayaran uang pendaftaran perkara secara elektronik	Pembayaran Panjar Biaya Perkara secara Elektronik (<i>e-Payment</i>)	NIHIL	NIHIL
3.	Memanggil para pihak secara elektronik	Panggilan Elektronik (<i>e-Summons</i>)	NIHIL	NIHIL
4.	Melaksanakan Sidang Perdana, Jawaban, Replik, Duplik, Pembuktian, Kesimpulan dan Pembacaan Putusan secara elektronik	Persidangan secara elektronik	NIHIL	NIHIL
5.	Pemberitahuan Putusan dan Tingkat Pertama secara Elektronik	<i>e-Doc</i> Putusan Tingkat Pertama	NIHIL	NIHIL
6.	Mendaftar Permohonan Banding yang masuk pada laman e-Court	Permohonan Banding terdaftar	NIHIL	NIHIL
7.	Memeriksa Memori Banding, Kontra Memori Banding telah diunggah pada laman e-Court	Proses Banding secara elektronik	NIHIL	NIHIL
8.	Mengirimkan pemberitahuan proses banding kepada para pihak secara elektronik	Pemberitahuan elektronik	NIHIL	NIHIL
9.	Memberitahukan Salinan Putusan melalui sistem e-Court	<i>e-Doc</i> Putusan Banding	NIHIL	NIHIL

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/Kegiatan	Uraian Progres Pelaksanaan	Uraian Permasalahan	Tindak Lanjut
1.	Membentuk tim evaluasi kepuasan masyarakat	Terbentuknya tim evaluasi kepuasan masyarakat	NIHIL	NIHIL
2.	Menyusun job description tim evaluasi kepuasan masyarakat	Tersedianya Job description tim evaluasi kepuasan masyarakat	NIHIL	NIHIL
3.	Menyusun jadwal pelaksanaan dan kebutuhan survei kepuasan masyarakat	Jadwal dan perangkat survei kepuasan masyarakat	NIHIL	NIHIL
4.	Melaksanakan survei kepuasan masyarakat	Kuisisioner survei kepuasan masyarakat	NIHIL	NIHIL
5.	Mendata dan merekap hasil survei kepuasan masyarakat	Data hasil survei kepuasan masyarakat	NIHIL	NIHIL
6.	Menyusun laporan hasil survei kepuasan masyarakat	Laporan survei kepuasan masyarakat	NIHIL	NIHIL
7.	Melakukan evaluasi berdasarkan hasil survei kepuasan masyarakat dan melakukan tinjauan manajemen	Laporan Monitoring dan evaluasi survei kepuasan masyarakat	NIHIL	NIHIL

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	95	95	95	95
		• DIPA 05	95	95	95	95
		3.3 Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran:				
		• DIPA 01	80	80	80	80
		• DIPA 05	80	80	80	80
		3.4 Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) satuan kerja pengadilan	3	3	3	3

No.	Aksi/Kegiatan	Uraian Progres Pelaksanaan	Uraian Permasalahan	Tindak Lanjut
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	NIHIL	NIHIL
2.	Menginput hasil evaluasi kinerja ASN	Kinerja ASN	NIHIL	NIHIL
3.	Mengupdate kualifikasi pendidikan formal ASN	Kualifikasi ASN	NIHIL	NIHIL
4.	Menginput data hukuman disiplin yang diterima ASN	Disiplin ASN	NIHIL	NIHIL
3.2 Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satuan kerja pengadilan				
1.	Melakukan revisi DIPA sesuai jadwal dan ketentuan	Dokumen pengesahan revisi DIPA	NIHIL	NIHIL

No.	Aksi/Kegiatan	Uraian Progres Pelaksanaan	Uraian Permasalahan	Tindak Lanjut
2.	Penyerapan anggaran sesuai target	Persentase penyerapan anggaran	NIHIL	NIHIL
3.	Percepatan penyelesaian tagihan	Penyelesaian tagihan	NIHIL	NIHIL
4.	Meminimalisir pengajuan permohonan dispensasi SPM	Dispensasi SPM	NIHIL	NIHIL
5.	Deviasi halaman III DIPA tidak lebih dari 5%	Rencana Penarikan Dana (RPD) yang sesuai perencanaan	NIHIL	NIHIL
6.	Penyelesaian belanja kontraktual secara tepat waktu	Belanja kontraktual	NIHIL	NIHIL
7.	Pengelolaan UP dan TUP	Uang Persediaan dan Tambahan Uang Persediaan	NIHIL	NIHIL
8.	Mengisi capaian output pada 5 hari kerja setelah bulan berkenaan berakhir	Capaian Output	NIHIL	NIHIL
3.3 Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran				
1.	Melakukan assesment terhadap Rincian Output	Rincian Output (RO) satuan kerja	Nilai NKPA untuk DIPA 05 masih belum maksimal	Mengoptimalkan nilai NKPA untuk DIPA 05 dengan memaksimalkan perolehan nilai efisiensi SBK
2.	Melakukan perekaman target kinerja satuan kerja	Target capaian output	NIHIL	NIHIL
3.	Melakukan perekaman realisasi kinerja setiap bulannya	Capaian Output	NIHIL	NIHIL
3.4 Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) satuan kerja pengadalan				
1.	Pengelolaan BMN yang akuntabel dan produktif	Jumlah data telaah BMN dan realisasi PNPB dari pengelolaan aset	NIHIL	NIHIL
2.	Kepatuhan pengelolaan BMN terhadap peraturan perundang-undangan	Usulan RKMBN	NIHIL	NIHIL
3.	Pengawasan dan pengendalian BMN yang efektif	Persetujuan pengelolaan BMN yang diterbitkan Pengguna Barang	Belum diterbitkan Surat Persetujuan Penghapusan Barang	Bersurat kepada Biro Perlengkapan bagian Penghapusan Barang
4.	Administrasi BMN yang andal	Nilai total perolehan BMN	NIHIL	NIHIL

Jambi, 5 Februari 2026

Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Jambi,




Dr. Eko Yulianto, S.H., M.H

NIP. 198007312002121003

