RENCANA AKSI KINERJA
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALU
TAHUN 2024

Rencana Aksi Kinerja Tahun 2024 ini dibuat berdasarkan Indikator Kinerja Utama dan Rencana Aksi Kegiatan Pengadilan Tata Usaha Negara Palu Tahun 2023 dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan wewenang Pengadilan Tata Usaha Negara Palu dalam rangka mewujudkan Visi Yaitu:

" Mewujudkan Pengadilan Tata Usaha Negara Palu yang Agung"

dengan Misi:

1. Mewujudkan Peradilan yang Sederhana, Biaya Ringan, Transparan dan Modern;
2. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Aparatur Peradilan Dalam Rangka Peningkatan Pelayanan Pada Masyarakat;
3. Melaksanakan Tertib Administrasi dan Manajemen Peradilan yang Efektif dan Efisien;
4. Mengupayakan Tersedianya Sarana dan Prasarana Peradilan Sesuai Dengan Ketentuan yang Berlaku.

Rencana Aksi Kinerja Pengadilan Tata Usaha Negara Palu Tahun 2024 mencantumkan program, kegiatan, target, anggaran sebagaimana terlampir :

RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
			I	II	III	IV
1.	Terwujudnya proses Peradilan Yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara TUN yang diselesaikan tepat waktu	75%	75%	75%	75%
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum	60%	60%	60%	60%
		c. Indeks Presepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	85%	85%	85%	85%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL KEGIATAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Menyelesaikan sisa perkara tahun lalu	√	√	√	√	Terselesaikannya sisa perkara tahun lalu	Program Peningkatan Manajemen dan Optimalisasi Administrasi Peradilan Tata Usaha Negara	Peningkatan Manajemen dan Optimalisasi Administrasi Peradilan Tata Usaha Negara	-
2.	Pembuatan berita acara sidang sesuai SOP	√	√	√	√	Berita Acara Sidang selesai tepat waktu			
3.	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	√	√	√	√	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan di SIPP tepat waktu			

4.	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	√	√	√	√	Minutasi perkara tepat waktu			
5.	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi penyelesaian perkara yang lebih dari 5 (lima) bulan	√	√	√	√	Perkara yang penyelesaiannya lebih dari 5 (lima) bulan terdeteksi			
7.	Melaksanakan persidangan sesuai asas peradilan cepat, sederhana, dan biaya ringan	√	√	√	√	Terlaksanakanya persidangan cepat, sederhana, dan biaya ringan			
8.	Memutus perkara tidak melebihi 5 (lima) bulan	√	√	√	√	Perkara yang diputus tidak lebih dari 5 bulan			
9	Menunda persidangan tidak lebih dari 2 (dua) minggu dalam kota dan luar kota sesuai kebutuhan	√	√	√	√	Persidangan yang ditunda tidak lebih dari 2 (dua) minggu			
10	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi penundaan sidang yang melebihi 2 (dua) minggu	√	√	√	√	Terdata dan teridentifikasi persidangan yang ditunda melebihi 2 (dua) minggu			
11.	Melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat	√	√	√	√	Terlaksanakannya Survei Kepuasan Masyarakat			

12.	Mendata dan merekap hasil Survei Kepuasan Masyarakat	√	√	√	√	Rekapitulasi data hasil Survei Kepuasan Masyarakat			
13.	Menyusun laporan hasil Survei Kepuasan Masyarakat	√	√	√	√	Laporan hasil Survei Kepuasan Masyarakat			

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
			I	II	III	IV
2.	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Presentase salinan putusan yang dikirim kepada para pihak/pengadilan pengaju tepat waktu	90%	90%	90%	90%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Menginput tundaan sidang di SIPP setelah sidang dilaksanakan	√	√	√	√	Penundaan Jadwal Sidang	Program Peningkatan Manajemen dan Optimalisasi Administrasi Peradilan Tata Usaha Negara	Peningkatan Manajemen dan Optimalisasi Administrasi Peradilan Tata Usaha Negara	-
2.	Membuat Berita Acara Sidang setelah sidang dilaksanakan	√	√	√	√	Berita Acara Sidang			
3.	Terselesaikannya putusan sebelum sidang pembacaan putusan	√	√	√	√	Putusan			
4.	Menginput amar putusan dan tanggal putusan di Sistem Informasi Penulusuran Perkara (SIPP) maksimal 1 (satu) hari	√	√	√	√	Data Putusan di SIPP			

	setelah sidang putusan								
5.	Mengunggah Salinan putusan ke SIPP (*E-doc)*	√	√	√	√	*E-doc* salinan putusan			
7.	Mencatat permohonan Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali dan eksekusi pada Buku Register Induk Perkara	√	√	√	√	Pencatatan Buku Register Induk Perkara			
8.	Mengevaluasi pelaksanaan penyampaian kelengkapan permohonan Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali, dan eksekusi	√	√	√	√	Kelengkapan berkas Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali			
9.	Menyusun berkas Bundel A dan Bundel B	√	√	√	√	Bundel A dan Bundel B			
10.	Mengirim biaya permohonan Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali	√	√	√	√	Bukti kirim biaya			
11.	Memindai dokumen permohonan Banding	√	√	√	√	Dokumen digital Bundel A dan Bundel B			

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
			I	II	III	IV
3.	Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	a. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	50%	50%	50%	50%
		b. Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (posbakum)	80%	80%	80%	80%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Pengajuan pejabat pengadaan jasa konsultasi	√				SK Pengadaan Barang Jasa (PPBJ)	Program Peningkatan Manajemen dan Optimalisasi Administrasi Peradilan Tata Usaha Negara	Peningkatan Manajemen dan Optimalisasi Administrasi Peradilan Tata Usaha Negara	
2.	Pengadaan/seleksi jasa konsultasi pos bantuan	√				Surat Perjanjian Kerja (SPK)			
3.	Pemberian layanan bantuan hukum melalui pos	√	√	√	√	Layanan Pos Bantuan Hukum			

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
			I	II	III	IV
4.	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	a. Persentase putusan perkara yang ditindaklanjuti	80%	80%	80%	80%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1	Mendapat putusan yang sudah berkekuatan hukum tetap	√	√	√	√	Daftar perkara BHT	Program Peningkatan Manajemen dan Optimalisasi Administrasi Peradilan Tata Usaha Negara	Peningkatan Manajemen dan Optimalisasi Administrasi Peradilan Tata Usaha Negara	-
2	Memeriksa kelengkapan eksekusi	√	√	√	√	*Check list* kelengkapan eksekusi			
3	Menindaklanjuti permohonan eksekusi	√	√	√	√	Tindak lanjut permohonan eksekusi			
4	Pemberitahuan salinan putusan kepada tergugat	√	√	√	√	Pemberitahuan Salinan putusan			

5	Melakukan panggilan tercatat kepada tergugat	√	√	√	√	Panggilan tercatat kepada tergugat			
6	Mengunggah data pelaksanaan putusan (eksekusi sukarela) pada website monekstun	√	√	√	√	Laporan pelaksanaan putusan (eksekusi sukarela) pada website monekstun			

KETUA,

DANAN PRIAMBADA, S.H., M.H.
NIP. 19740607 200012 1 001

PANITERA,

BURHAN, S.H.,M.H.
NIP. 19691022 199003 2 001

SEKRETARIS,

Hj.SITTI JUNAEDAH, S.E
NIP.19670712 199203 2 002