



PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALU

RENCANA AKSI TAHUN 2025

PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALU

Jalan. Prof. Moh. Yamin, S.H., Nomor. 52, Kota Palu
Kelurahan Birobuli Utara, Kecamatan Palu Selatan,
Palu, Sulawesi Tengah, 94231.

0451 - 483 385

0811 4444 064

ptun.palu@gmail.com

www.ptun-palu.go.id

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Kompeten
Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif

#bangga
melayani
bangsa



**RENCANA AKSI KINERJA
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALU
TAHUN 2025**

Rencana Aksi Kinerja Tahun 2025 ini dibuat berdasarkan Indikator Kinerja Utama dan Rencana Aksi Kegiatan Pengadilan Tata Usaha Negara Palu Tahun 2025 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 2025 mencantumkan program, kegiatan, target, anggaran sebagaimana terlampir:

RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2025

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
			I	II	III	IV
1.	Terwujudnya Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	80%	80%	80%	80%
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding dan kasasi	45%	45%	45%	45%
		c. Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	95%	95%	95%	95%

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	Peningkatan Manajemen dan Optimalisasi Administrasi Peradilan Tata Usaha	Peningkatan Manajemen dan Optimalisasi Administrasi Peradilan Tata Usaha	-
2.	Pembuatan berita acara sidang sesuai SOP	√	√	√	√	Berita Acara Sidang selesai tepat waktu	Optimalisasi Administrasi Peradilan Tata Usaha	Optimalisasi Administrasi Peradilan Tata Usaha	-

	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	√	√	√	√	√	√	√	Minutasi perkara tepat waktu	Negara	Negara
3.	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	√	√	√	√	√	√	√	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan di SIPP tepat waktu		
4.	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	√	√	√	√	√	√	√	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan di SIPP tepat waktu		
5.	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi penyelesaian perkara yang lebih dari 5 (lima) bulan	√	√	√	√	√	√	√	Perkara yang penyelesaiannya lebih dari 5 (lima) bulan terdeteksi		
6.	Melaksanakan persidangan sesuai asas peradilan cepat, sederhana, dan biaya ringan	√	√	√	√	√	√	√	Terlaksanakannya persidangan cepat, sederhana, dan biaya ringan		
7.	Memutus perkara tidak melebihi 5 (lima) bulan	√	√	√	√	√	√	√	Perkara yang diputus tidak lebih dari 5 bulan		
8.	Menunda persidangan tidak lebih dari 2 (dua) minggu	√	√	√	√	√	√	√	Persidangan yang ditunda tidak lebih		

	dalam kota dan luar kota sesuai kebutuhan							dari 2 (dua) minggu			
9.	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi penundaan sidang yang melebihi 2 (dua) minggu	√	√	√	√	√	√	Terdata dan teridentifikasi persidangan yang ditunda melebihi 2 (dua) minggu			
10.	Melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat	√	√	√	√	√	√	Terlaksanakannya Survei Kepuasan Masyarakat			
11.	Mendata dan merekap hasil Survei Kepuasan Masyarakat	√	√	√	√	√	√	Rekapitulasi data hasil Survei Kepuasan Masyarakat			
12.	Menyusun laporan hasil Survei Kepuasan Masyarakat	√	√	√	√	√	√	Laporan hasil Survei Kepuasan Masyarakat			

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
			I	II	III	IV
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	95%	95%	95%	95%

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

	Informasi Penulisan Perkara (SIPP) maksimal 1 (satu) hari setelah sidang putusan																	
5.	Mengunggah Salinan putusan ke SIPP (E-doc)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E-doc salinan putusan								
6.	Mencatat permohonan Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali pada Buku Register Induk Perkara	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Pencatatan Buku Register Induk Perkara								
7.	Mengevaluasi pelaksanaan penyampaian kelengkapan permohonan Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Kelengkapan berkas Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali								
8.	Menyusun berkas Bundel A dan Bundel B	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Bundel A dan Bundel B								
9.	Mengirim biaya permohonan Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Bukti kirim biaya								

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 b. Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (Posbakum)	100%	100%	100%	100%
			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)	Peningkatan Manajemen	Peningkatan Manajemen	
2.	Pengadaan/seleksi jasa layanan bantuan hukum (Posbakum)	√				Surat Perjanjian Kerja (SPK)	dan Optimalisasi Administrasi	dan Optimalisasi Administrasi	
3.	Pemberian layanan bantuan hukum melalui Posbakum	√	√	√	√	Layanan Bantuan Hukum Pos	Peradilan Tata Usaha Negara	Peradilan Tata Usaha Negara	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
----	-------------------	-------------------	--------

		I	II	III	IV	
4.	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Persentase putusan perkara TUN yang ditindaklanjuti				80%
		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	Peningkatan Manajemen dan	Peningkatan Manajemen dan	-
2.	Memeriksa kelengkapan eksekusi	√	√	√	√	Check list kelengkapan eksekusi	Optimalisasi Administrasi Peradilan Tata Usaha Negara	Optimalisasi Administrasi Peradilan Tata Usaha Negara	-
3.	Menindaklanjuti permohonan eksekusi	√	√	√	√	Tindak lanjut permohonan eksekusi	Usaha Negara	Tata Usaha Negara	-
4.	Pemberitahuan salinan putusan kepada tergugat	√	√	√	√	Pemberitahuan Salinan putusan			
5.	Melakukan panggilan tercatat kepada tergugat	√	√	√	√	Panggilan tercatat kepada tergugat			

6.	Mengunggah pelaksanaan (eksekusi sukarela) pada website monekstun	√	√	√	√	Laporan pelaksanaan putusan (eksekusi sukarela) pada website monekstun		
----	---	---	---	---	---	--	--	--

Palu, 24 Februari 2025
 Pengadilan Tata Usaha Negara Palu



PANITERA,

[Handwritten Signature]

BURHAN, S.H., M.H.
 NIP. 19691231 199303 1 024

SEKRETARIS,

[Handwritten Signature]

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

NIP. 19771117 200112 2 002