



LAPORAN BULANAN

PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALU

BULAN AGUSTUS 2026

PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALU

Jalan Prof. Moh. Yamin, S.H. Nomor 52 Palu, Kode Pos 94231

Telp. (0451) 483385 | CICA 0811 4444 064

ptunpalu.go.id | ptunpalu@gmail.com

KATA PENGANTAR

Laporan Bulanan Pengadilan Tata Usaha Negara Palu untuk periode Agustus 2026 disusun sebagai catatan pelaksanaan tugas sekaligus bahan pertanggungjawaban berkala kepada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Makassar. Data dalam laporan ini dihimpun dari bidang kepaniteraan dan kesekretariatan, kemudian diperiksa kembali agar uraian, tabel, dan lampiran menunjukkan keadaan satuan kerja pada akhir bulan laporan.

Penyajian laporan tidak hanya memuat daftar kegiatan. Perubahan sumber daya manusia, kondisi sarana, perkembangan anggaran, keadaan perkara, layanan publik, serta hambatan yang masih memerlukan tindak lanjut dicatat dalam satu rangkaian yang utuh. Mulai laporan ini, capaian kinerja juga ditempatkan dalam bab tersendiri agar pimpinan dapat membedakan data kegiatan, hasil yang dicapai, dan pekerjaan yang masih harus diselesaikan.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada seluruh pejabat dan pelaksana yang telah menyiapkan data serta dokumen pendukung. Apabila masih terdapat kekurangan, perbaikannya menjadi bagian dari penyempurnaan pelaporan pada bulan berikutnya.

Palu, 2 September 2026



Ditandatangani secara elektronik oleh
**KETUA PENGADILAN TATA USAHA
NEGARA PALU,**

OKTOVA PRIMASARI



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI.....	3
IKHTISAR EKSEKUTIF.....	5
Catatan pimpinan.....	5
BAB I.....	6
PENDAHULUAN.....	6
A. Latar Belakang.....	6
B. Dasar Penyusunan.....	6
C. Gambaran Umum Pengadilan.....	7
1. Sejarah Singkat.....	7
2. Wilayah Hukum.....	7
3. Riwayat Pimpinan.....	8
D. Maksud dan Tujuan.....	8
E. Ruang Lingkup dan Sistematika.....	9
BAB II.....	10
A. Manajemen Kepaniteraan.....	10
1. Laporan Keadaan Perkara.....	10
2. Laporan Jenis Perkara.....	10
3. Upaya Hukum.....	12
4. Pelaksanaan SIPP.....	12
5. Pengelolaan dan Pelayanan Meja Informasi dan Pengaduan.....	12
6. Pelayanan Pos Bantuan Hukum.....	13
7. Tata Kelola Arsip Perkara.....	13
B. Manajemen Kesekretariatan.....	14
1. Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana.....	14
1.1 Struktur Organisasi.....	14
1.2 Sumber Daya Manusia.....	15
1.3 Promosi, Mutasi, dan Pensiun.....	18
1.4 Pengelolaan Database SIKEP.....	18
2. Umum dan Keuangan.....	20
2.1 Tata Kearsipan dan Perpustakaan.....	20
a. Pengelolaan Persuratan.....	20
b. Pengelolaan Perpustakaan.....	21
c. Sarana Kearsipan dan Perpustakaan.....	21
2.2 Pengelolaan Aset dan BMN.....	21
a. Tanah dan Gedung.....	21
b. Rumah Dinas.....	21
c. Kendaraan Dinas.....	22
d. Penetapan Status, Penghapusan, dan Alih Status BMN.....	23
2.3 Realisasi Anggaran dan Penerimaan Negara.....	23

a. DIPA 005.01.....	23
b. DIPA 005.05.....	24
c. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).....	24
d. Persekot Gaji dan Ralat SPM.....	24
3. Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan.....	25
3.1 Perencanaan dan Anggaran.....	25
3.2 Website, Hosting, dan Jaringan.....	25
3.3 Pemantauan Kegiatan PTIP.....	25
C. Hambatan dan Tindak Lanjut.....	26
BAB III.....	28
A. Prinsip dan Metode Pengukuran.....	28
B. Ringkasan Capaian Operasional.....	28
C. Pemantauan Indikator Kinerja Utama Pengadilan.....	30
D. Analisis dan Tindak Lanjut Kinerja.....	32
BAB IV.....	34
A. Kesimpulan.....	34
B. Rekomendasi.....	34
LAMPIRAN.....	36

IKHTISAR EKSEKUTIF

Pelaksanaan tugas Pengadilan Tata Usaha Negara Palu selama Agustus 2026 pada umumnya berjalan sesuai bidang kerja masing-masing. Dukungan kesekretariatan tetap berlangsung, pengelolaan perkara berjalan melalui SIPP versi 6.2.4, dan layanan jaringan dinilai memadai. Pada saat yang sama, beberapa kebutuhan sarana belum dapat dituntaskan, terutama perangkat kerja, fasilitas ruang pemeriksaan persiapan, serta penyelesaian penghapusan kendaraan yang rusak berat.

No.	Bidang/Indikator	Posisi Agustus 2026	Keterangan
1	Sumber daya manusia	43 orang	Posisi akhir Agustus 2026; seluruh data SIKEP berstatus lengkap.
2	Persuratan	43 surat masuk; 164 surat keluar	Rekapitulasi satu bulan.
3	Realisasi DIPA 005.01	70,67%	Rp12.264.029.492 dari pagu Rp17.353.823.000
4	Realisasi DIPA 005.05	72,08%	Rp57.774.500 dari pagu Rp80.154.000.
5	PNBP bulan Agustus	Rp 2.389.600	Sesuai laporan penerimaan dan penyetoran PNBP.
6	Perkara gugatan	5 masuk; 3 putus; sisa 13	Terdapat 1 perkara dicabut pada periode yang sama.
7	Upaya hukum	1 masuk; 2 putus; sisa bln ini 15	Banding, kasasi, dan peninjauan kembali.
8	Rasio penanganan perkara SIPP	60,00%	SIPP versi 6.2.4; data SIPP Mahkamah Agung.
9	Informasi dan pengaduan	Nihil	Tidak terdapat permohonan informasi maupun pengaduan.
10	Jaringan dan layanan daring	Memadai	Astinet dan broadband sebagai koneksi utama; Starlink dan Indibiz sebagai cadangan.

Catatan pimpinan

Angka realisasi anggaran menunjukkan posisi kumulatif sampai dengan akhir bulan Agustus, bukan penyerapan bulan Agustus semata.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Laporan berkala atau laporan bulanan merupakan salah satu instrumen pengendalian satuan kerja dalam tata kerja pengadilan yang sudah berjalan. Melalui laporan, pimpinan memperoleh gambaran mengenai pekerjaan yang telah dilaksanakan pada periode bulan laporan, keadaan sumber daya, hasil layanan, masalah yang muncul, dan tindak lanjut yang diperlukan. Data yang semula berada pada masing-masing unit dihimpun secara seksama agar dapat dibaca sebagai satu keadaan organisasi pada periode tertentu.

Laporan bulanan bagi Pengadilan Tata Usaha Negara Palu juga menjadi bahan penyampaian keadaan satuan kerja kepada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Makassar. Oleh karena itu, isi laporan harus bersumber dari catatan resmi, menggunakan batas waktu data yang sama, dan dapat ditelusuri kembali kepada unit pemilik data maupun lampiran pendukungnya.

B. Dasar Penyusunan

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009;
2. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025;
3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 131/KMA/SK/VII/2023 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;
4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan.

Kedudukan pelaporan dalam tata kerja pengadilan dapat dirujuk secara lebih khusus pada Pasal 426 huruf g, Pasal 427 huruf a, dan Pasal 428 Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015, yang menempatkan pemantauan, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan dalam fungsi kesekretariatan serta tugas Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan. Kewajiban menyampaikan laporan tepat waktu dan laporan berkala dari ketua pengadilan tingkat pertama kepada ketua pengadilan tingkat banding diatur dalam Pasal 444 sampai dengan Pasal 447. Adapun Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 131/KMA/SK/VII/2023 digunakan sebagai pedoman bentuk naskah dan penyajiannya, bukan sebagai dasar tunggal mengenai substansi dalam penulisan laporan maupun periodisasi pelaporan.

C. Gambaran Umum Pengadilan

1. Sejarah Singkat

Pengadilan Tata Usaha Negara Palu dibentuk berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Pengadilan Tata Usaha Negara Banda Aceh, Pekanbaru, Jambi, Bengkulu, Palangkaraya, Palu, Kendari, Yogyakarta, Mataram, dan Dili. Pengadilan ini diresmikan pada 29 Oktober 1998 bersama Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya, Pengadilan Tata Usaha Negara Bengkulu, Pengadilan Tata Usaha Negara Jambi, dan Pengadilan Tata Usaha Negara Kendari yang menandai dimulainya kegiatan operasional pengadilan-pengadilan tersebut.

Pengadilan Tata Usaha Negara Palu merupakan Pengadilan Kelas IA Tipe C yang berkedudukan di Kota Palu, dengan kantor di Jalan Prof. Moh. Yamin, S.H. Nomor 52, Kecamatan Palu Selatan, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah. Tugasnya adalah memeriksa, memutus, dan menyelesaikan sengketa tata usaha negara pada tingkat pertama di wilayah hukum Provinsi Sulawesi Tengah.

2. Wilayah Hukum

Wilayah hukum Pengadilan Tata Usaha Negara Palu meliputi Kota Palu serta 12 kabupaten berikut:

1. Kabupaten Banggai
2. Kabupaten Banggai Kepulauan
3. Kabupaten Banggai Laut
4. Kabupaten Buol

5. Kabupaten Donggala
6. Kabupaten Morowali
7. Kabupaten Morowali Utara
8. Kabupaten Parigi Moutong
9. Kabupaten Poso
10. Kabupaten Tojo Una-Una
11. Kabupaten Sigi
12. Kabupaten Tolitoli

3. Riwayat Pimpinan

Sejak beroperasi pada 1998 sampai dengan Agustus 2026, PTUN Palu telah dipimpin oleh 15 orang Ketua. Riwayat tersebut adalah sebagai berikut:

1. Jacob Gerungan, S.H. (1998–1999)
2. Sutoyo, S.H. (1999–2001)
3. Sulisty, S.H. (2001–2002)
4. Achmad Husein, S.H. (2003–2006)
5. Dilmar Tatawi, S.H. (2006–2007)
6. Kameron Togatorop, S.H., M.A.P. (2007–2010)
7. Nabari Sembiring, S.H. (2010–2011)
8. H. Asmoro Budi Santoso, S.H. (2011–2012)
9. H. Satibi Hidayat Umar, S.H. (2012–2015)
10. Fari Rustandi, S.H., M.H. (2015–2020)
11. Nur Akti, S.H. (2020–2022)
12. Susilowati Siahaan, S.H., M.H. (2022–2023)
13. Danan Priambada, S.H., M.H. (2023–2024)
14. Rosidah, S.H., M.H. (2024–2026)
15. Oktova Primasari, S.H. (2026–sekarang)

D. Maksud dan Tujuan

Laporan ini dimaksudkan untuk menyajikan keadaan pelaksanaan tugas dan fungsi Pengadilan Tata Usaha Negara Palu selama satu bulan yang telah dilalui, termasuk perkembangan kegiatan, keadaan sumber daya, hasil layanan, dan permasalahan yang masih memerlukan penanganan. Penyusunannya merupakan bentuk pertanggungjawaban berkala Pengadilan Tata Usaha Negara Palu kepada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Makassar selaku pengadilan tingkat banding.

Informasi dalam laporan digunakan sebagai bahan pemantauan, evaluasi, pembinaan, dan pengawasan. Di tingkat satuan kerja, laporan juga berfungsi sebagai catatan manajerial untuk menilai hasil bulan berjalan, memeriksa konsistensi data antar bagiannya, dan menentukan pekerjaan yang perlu diselesaikan pada bulan berikutnya.

E. Ruang Lingkup dan Sistematika

Ruang lingkup laporan mencakup kegiatan kesekretariatan dan kepaniteraan selama Agustus 2026. Data yang disajikan meliputi organisasi dan sumber daya manusia, administrasi persuratan, kearsipan, perpustakaan, BMN dan sarana prasarana, anggaran dan PNBPN, perencanaan dan teknologi informasi, keadaan perkara, SIPP, pelayanan informasi dan pengaduan, Pos Bantuan Hukum, serta pengelolaan arsip perkara.

Sistematika laporan terdiri atas empat bab: Bab I Pendahuluan; Bab II Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi; Bab III Capaian Kinerja Bulanan; dan Bab IV Penutup. Dokumen pendukung yang menjadi sumber angka tertentu ditempatkan pada bagian lampiran.

BAB II

PELAKSANAAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

A. Manajemen Kepaniteraan

Kepaniteraan dipimpin oleh Panitera dan bertugas memberikan dukungan teknis serta administrasi perkara. Kegiatan yang dilaporkan meliputi keadaan perkara, klasifikasi jenis perkara, upaya hukum, pelaksanaan SIPP, pelayanan informasi dan pengaduan, Pos Bantuan Hukum, serta pengelolaan arsip perkara. Angka pada bagian ini merupakan data pemilik proses di Kepaniteraan dan harus konsisten dengan SIPP serta register terkait.

1. Laporan Keadaan Perkara

Laporan Keadaan Perkara Pengadilan Tata Usaha Negara Palu periode Bulan Agustus 2026 sebagai berikut:

No.	Tahapan Perkara	Sisa Bln Lalu	Masuk	Putus	Sisa Bln ini	Cabut	Gugur	Perlawanan	Dismissal
1	Gugatan	11	5	3	13	-	-	-	-
2	Banding	5	-	1	4	-	-	-	-
3	Kasasi	9	1	-	10	-	-	-	-
4	Peninjauan Kembali	1	-	1	1	-	-	-	-
5	Eksekusi	-	-	-	-	-	-	-	-

2. Laporan Jenis Perkara

Laporan Jenis Perkara Pada Pengadilan Tata Usaha Negara Palu, periode Bulan Agustus 2026 sebagai berikut:

No.	Jenis Perkara	Sisa Bln Lalu	Masuk	Dicabut	Dismissal	PLW Diterima	PLW Ditolak	Putus Cabut	putus Dikabulkan	putus Ditolak	Putus Tidak Diterima	Sisa Bln ini
1	Pertanahan	7	3	-	-	-	-	1	-	-	1	8
2	Kepegawaian	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
3	Perizinan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

No.	Jenis Perkara	Sisa Bln Lalu	Masuk	Dica but	Dismis sal	PLW Diteri ma	PLW Ditolak	Putus Cabut	putus Dikab ulkan	putus Ditolak	Putus Tidak Diterima	Sisa Bln ini
4	Lingkungan Hidup	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
5	Tender/Pengada an Barang dan Jasa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Badan Hukum/Partai Politik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Kepala Desa dan Perangkat Desa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Kepala Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	Proses Pemilihan Umum	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Penggantian Antarwaktu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Ketenagakerjaa n	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Keterbukaan Informasi Publik	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
13	Pengadaan Tanah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Fiktif Positif	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	Penyalahgunaa n Wewenang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	Tindakan Administrasi Pemerintahan	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2
17	Lain-lain	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Total	12	5	-	-	-	-	1	-	-	2	14

3. Upaya Hukum

Laporan jumlah perkara yang mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali. Laporan Jumlah Perkara Pada Pengadilan Tata Usaha Negara Palu, periode Bulan Agustus 2026, yang mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali sebagai berikut:

No.	Tahap Upaya Hukum	Sisa Bulan lalu	Masuk	Putus	Sisa Bulan ini
1	Banding	5	-	1	4
2	Kasasi	9	1	-	10
3	Peninjauan Kembali	1	-	1	1
	Total	15	1	2	15

Komposisi sisa upaya hukum pada akhir Agustus 2026 terdiri atas 4 perkara banding, 10 perkara kasasi, dan 1 perkara peninjauan kembali. Dengan demikian, perkara kasasi merupakan bagian terbesar dari sisa proses upaya hukum dan perlu tetap dipantau terutama pada kelengkapan pengiriman berkas serta tindak lanjut administrasinya.

4. Pelaksanaan SIPP

Pelaksanaan SIPP menjadi tanggung jawab bersama seluruh pejabat dan petugas yang terlibat dalam proses penanganan perkara. Versi yang digunakan pada Agustus 2026 adalah SIPP 6.2.4. Berdasarkan data SIPP Mahkamah Agung, rasio penanganan perkara sampai dengan akhir bulan tercatat 60,00 %. Nilai ini dicatat sebagai rasio SIPP dan tidak serta-merta menggantikan indikator ketepatan waktu penyelesaian perkara dalam dokumen kinerja.

5. Pengelolaan dan Pelayanan Meja Informasi dan Pengaduan

Pelayanan informasi berpedoman pada KMA Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan. Petugas pelayanan informasi dan pengaduan telah ditetapkan melalui Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Palu Nomor 1053/KPTUN.W4-TUN2/SK.OT1/VII/2026 tanggal 30 Juli 2026 tentang Pembentukan Tim Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Sarana pendukung meliputi meja pelayanan, buku register, dan formulir permohonan.

Pengaduan internal badan peradilan ditangani melalui Sistem Informasi Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia (SIWAS). Kanal pengaduan pelayanan publik lainnya diperlakukan sesuai ketentuan yang mengatur

masing-masing kanal. Selama Agustus 2026 tidak terdapat permohonan informasi maupun pengaduan yang diterima Pengadilan Tata Usaha Negara Palu.

Register Permohonan Informasi

No.	Pemohon	Tanggal diterima	Objek permohonan	Tindak Lanjut
1.	NIHIL	-	-	-

Register Pengaduan

No.	Sumber Pengaduan	Tanggal diterima	Subjek	No. Register
1.	NIHIL	-	-	-

6. Pelayanan Pos Bantuan Hukum

Pelayanan Pos Bantuan Hukum dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara Pengadilan Tata Usaha Negara Palu dan Perkumpulan Cahaya Keadilan Celebes. Pemberi layanan adalah advokat atau sarjana hukum/syariah yang bertugas sesuai ketentuan kerja sama dan pedoman layanan hukum di pengadilan.

Penerima layanan adalah orang perseorangan atau kelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi dan memerlukan bantuan hukum dalam penanganan perkara pada wilayah hukum Pengadilan Tata Usaha Negara Palu. Pelayanan berpedoman pada Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014. Rincian penyerapan anggaran Posbakum ditempatkan pada lampiran laporan realisasi anggaran DIPA 005.05.

7. Tata Kelola Arsip Perkara

Arsip perkara aktif, yaitu berkas yang masih berada dalam tahap pemeriksaan, dikelola oleh Kepaniteraan Muda Perkara. Setelah perkara berkekuatan hukum tetap dan proses administrasinya selesai, berkas diserahkan kepada Kepaniteraan Muda Hukum untuk ditata sebagai arsip perkara inaktif di ruang arsip. Penyerahan berkas perlu disertai pencatatan agar riwayat penguasaan dan lokasi simpan dapat ditelusuri.

B. Manajemen Kesekretariatan

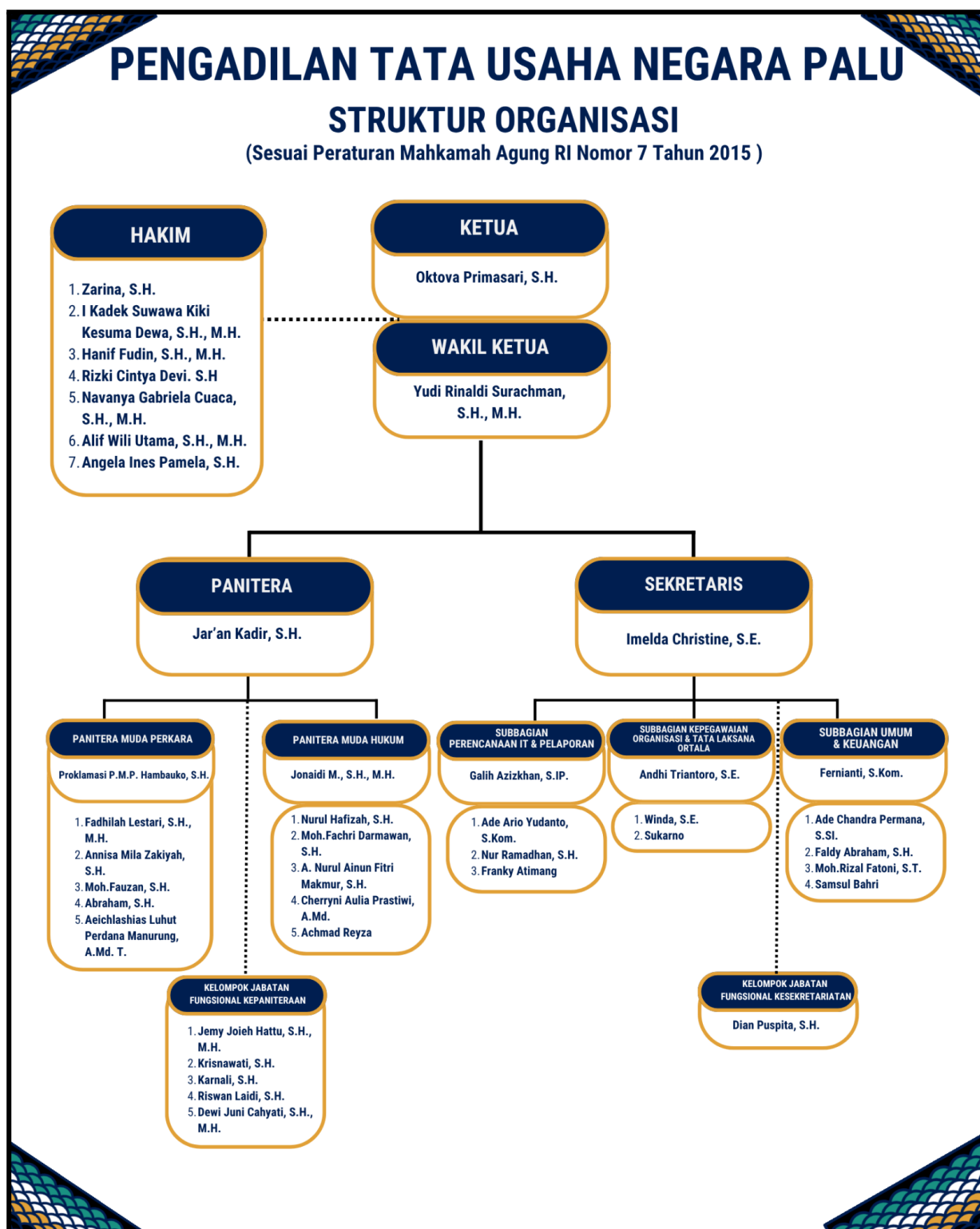
Kesekretariatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua serta dipimpin oleh Sekretaris. Berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015, kesekretariatan memberikan dukungan administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana. Pelaksanaan tugas tersebut pada Pengadilan Tata Usaha Negara Palu dijalankan melalui Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana; Subbagian Umum dan Keuangan; serta Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan.

1. Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana

Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana menyiapkan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi, dan tata laksana. Laporan bulan Agustus mencakup struktur organisasi, komposisi sumber daya manusia, perpindahan pegawai, pegawai yang memasuki masa pensiun, serta pemutakhiran data SIKEP.

1.1 Struktur Organisasi

Susunan organisasi Pengadilan Tata Usaha Negara Palu pada periode laporan mengacu pada Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. Bagan berikut menunjukkan keadaan pejabat dan pelaksana pada periode laporan ini.



Gambar 1. Struktur Organisasi PTUN Palu per Agustus 2026

1.2 Sumber Daya Manusia

Pada akhir Agustus 2026, jumlah personel Pengadilan Tata Usaha Negara Palu tercatat 43 orang. Komposisi tersebut terdiri atas pimpinan, hakim, pejabat kepaniteraan dan kesekretariatan, pejabat fungsional, pelaksana, serta PPPK. Rincian nama, jabatan, dan golongan disajikan pada tabel berikut.

No	Jabatan	Nama	Gol
1.	Ketua	Oktova Primasari, S.H.	IV/c
2.	Wakil Ketua	Yudi Rinaldi Surachman, S.H., M.H.	IV/b
3.	Hakim	Zarina, S.H.	IV/b
4.	Hakim	I Kadek Suwawa Kiki Kesuma Dewa, S.H., M.H.	III/b
5.	Hakim	Hanif Fudin, S.H., M.H.	III/b
6.	Hakim	Navanya Gabriela Cuaca, S.H., M.H.	III/b
7.	Hakim	Fatichatul Azekiyah Syafridah, S.H., M.H.	III/b
8.	Hakim	Alif Wili Utama, S.H., M.H.	III/b
9.	Hakim	Rizki Cintia Devi, S.H.	III/b
10.	Hakim	Angela Ines Pamela, S.H.	III/b
11.	Panitera	Jar'an Kadir, S.H.	IV/a
12.	Sekretaris	Imelda Christine, S.E.	IV/a
13.	Panitera Muda Hukum	Jonaidi Madri, S.H., M.H.	IV/a
14.	Panitera Muda Perkara	Proklamasi P.M.P Hambuako, S.H.	III/d
15.	Kasubbag Umum & Keuangan	Femianti, S.Kom.	III/d
16.	Kasubbag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Andhi Triantoro, S.E.	III/b
17.	Kasubbag Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan	Galih Azizkhan, S.IP.	III/b
18.	Panitera Pengganti	Jemy Joieh Hattu, S.H., M.H.	III/d
19.	Panitera Pengganti	Krisnawati, S.H.	III/d
20.	Panitera Pengganti	Karnali, S.H.	III/c
21.	Panitera Pengganti	Riswan Laidi, S.H.	III/c
22.	Panitera Pengganti	Dewi Juni Cahyati, S.H., M.H.	III/b
23.	Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN	Dian Puspita, S.H.	III/b
24.	Klerik - Analis Perkara Peradilan	Fadhillah Lestari, S.H., M.H.	III/c
25.	Pengelola Sistem & Teknologi Informasi	Ade Ario Yudanto, S.Kom.	III/a

No	Jabatan	Nama	Gol
26.	Klerrek - Analis Perkara Peradilan	Nurul Hafiza, S.H.	III/a
27.	Klerrek - Analis Perkara Peradilan	Annisa Mila Zakiya, S.H.	III/a
28.	Klerrek - Analis Perkara Peradilan	A. Nurul Ainun Fitri Makmur, S.H.	III/a
29.	Klerrek - Analis Perkara Peradilan	Abraham, S.H.	III/a
30.	Teknisi Sarana dan Prasarana	Moh. Rizal Fatoni, S.T.	III/a
31.	Analis Dokumentasi Hukum	Aeichlashias Luhut Perdana Manurung, A.Md. T.	II/c
32.	Analis Dokumentasi Hukum	Cherryani Aulia Prastiwi, A.Md.	II/c
33.	Penata Layanan Operasional	Moh Fachri Darmawan, S.H.	IX
34.	Penata Layanan Operasional	Moh Fauzan, S.H.	IX
35.	Penata Layanan Operasional	Nur Ramadhan, S.H.	IX
36.	Penata Layanan Operasional	Winda, S.E.	IX
37.	Penata Layanan Operasional	Faldy Abraham, S.H.	IX
38.	Penata Layanan Operasional	Ulil Amri, S.E.	IX
39.	Penata Layanan Operasional	Ade Chandra Permana, S.Si.	IX
40.	Operator Layanan Operasional	Achmad Reyza	V
41.	Operator Layanan Operasional	Franky Atimang	V
42.	Operator Layanan Operasional	Sukarno	V
43.	Operator Layanan Operasional	Samsul Bahri	V

Berdasarkan jabatan, komposisi tersebut meliputi Ketua 1 orang, Wakil Ketua 1 orang, Hakim 8 orang, Panitera 1 orang, Sekretaris 1 orang, Panitera Muda 2 orang,

Kepala Subbagian definitif 3 orang, pejabat fungsional 1 orang, Panitera Pengganti 5 orang, pelaksana PNS 9 orang, dan PPPK 11 orang.

1.3 Promosi, Mutasi, dan Pensiun

Perubahan personel yang tercatat sampai dengan Agustus 2026 meliputi sebagaimana tabel berikut.

No	Jenis Perubahan	Nama	Asal Kondisi	Setelah Perubahan
1	Mutasi	-	-	-
2	Promosi	Galih Azizkhan, S.IP	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama pada PTUN Palu	Kepala Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan
3	Pensiun	-	-	-

1.4 Pengelolaan Database SIKEP

Database SIKEP dikelola oleh Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana. Pemutakhiran dilakukan apabila terdapat perubahan pangkat, jabatan, penempatan, status kepegawaian, identitas, maupun dokumen pendukung lainnya. Pada akhir Agustus 2026, data 43 personel yang tercantum dalam rekapitulasi dinyatakan lengkap.

No	Nama	Status
1.	Oktova Primasari, S.H.	Lengkap
2.	Yudi Rinaldi Surachman, S.H., M.H.	Lengkap
3.	Zarina, S.H.	Lengkap
4.	I Kadek Suwawa Kiki Kesuma Dewa, S.H., M.H.	Lengkap
5.	Hanif Fudin, S.H., M.H.	Lengkap
6.	Navanya Gabriela Cuaca, S.H., M.H.	Lengkap
7.	Fatichatul Azekiyah Syafridah, S.H., M.H.	Lengkap
8.	Alif Wili Utama, S.H., M.H.	Lengkap
9.	Rizki Cintia Devi, S.H.	Lengkap

No	Nama	Status
10.	Angela Ines Pamela, S.H.	Lengkap
11.	Jar'an Kadir, S.H.	Lengkap
12.	Imelda Christine, S.E.	Lengkap
13.	Jonaidi Madri, S.H., M.H.	Lengkap
14.	Proklamasi P.M.P Hambuako, S.H.	Lengkap
15.	Femianti, S.Kom.	Lengkap
16.	Andhi Triantoro, S.E.	Lengkap
17.	Galih Azizkhan, S.IP.	Lengkap
18.	Krisnawati, S.H.	Lengkap
19.	Jemy Joieh Hattu, S.H., M.H.	Lengkap
20.	Karnali, S.H.	Lengkap
21.	Riswan Laidi, S.H.	Lengkap
22.	Dewi Juni Cahyati, S.H., M.H.	Lengkap
23.	Dian Puspita, S.H.	Lengkap
24.	Ade Ario Yudanto, S.Kom.	Lengkap
25.	Fadhillah Lestari, S.H., M.H.	Lengkap
26.	Nurul Hafiza, S.H.	Lengkap
27.	Annisa Mila Zakiya, S.H.	Lengkap
28.	A. Nurul Ainun Fitri Makmur, S.H.	Lengkap
29.	Abraham, S.H.	Lengkap
30.	Moh. Rizal Fatoni, S.T.	Lengkap
31.	Aeichlashias Luhut Perdana Manurung, A.Md. T.	Lengkap
32.	Cherryeni Aulia Prastiwi, A.Md.	Lengkap
33.	Moh Fachri Darmawan, S.H.	Lengkap
34.	Moh Fauzan, S.H.	Lengkap

No	Nama	Status
35.	Nur Ramadhan, S.H.	Lengkap
36.	Winda, S.E.	Lengkap
37.	Faldy Abraham, S.H.	Lengkap
38.	Ulil Amri, S.E.	Lengkap
39.	Ade Chandra Permana, S.Si.	Lengkap
40.	Achmad Reyzha	Lengkap
41.	Franky Atimang	Lengkap
42.	Sukarno	Lengkap
43.	Samsul Bahri	Lengkap

2. Umum dan Keuangan

Subbagian Umum dan Keuangan menangani persuratan, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, perpustakaan, pengelolaan BMN, serta keuangan. Data bulan Agustus disajikan menurut kelompok pekerjaan agar angka operasional dan kondisi aset dapat diperiksa secara terpisah.

2.1 Tata Kearsipan dan Perpustakaan

a. Pengelolaan Persuratan

Pengelolaan surat kedinasan dilaksanakan melalui Subbagian Umum dan Keuangan sebagai pintu administrasi persuratan. Selama Agustus 2026 tercatat 43 surat masuk dan 164 surat keluar. Rincian menurut tujuan atau pejabat pengelola adalah sebagai berikut.

No	Klasifikasi Surat	Jumlah	
		Surat masuk	Surat keluar
1	Ketua / Wakil ketua	34	96
2	Panitera	-	26
3	Sekretaris	9	42
	Jumlah	43	164

b. Pengelolaan Perpustakaan

Sampai dengan akhir Agustus 2026, koleksi perpustakaan tercatat 909 eksemplar. Pencatatan koleksi dilakukan melalui buku register dan telah didukung oleh aplikasi SLiMS. Pemanfaatan aplikasi ini perlu diikuti dengan pemutakhiran data koleksi serta pencatatan peminjaman secara tertib.

c. Sarana Kearsipan dan Perpustakaan

Perpustakaan telah menempati ruang khusus dan memiliki lemari penyimpanan buku. Sarana kerja petugas serta meja baca dan kursi untuk pengunjung belum tersedia secara memadai. Keadaan tersebut masih perlu ditindaklanjuti agar fungsi perpustakaan dan penataan bahan pustaka dapat berjalan lebih baik.

2.2 Pengelolaan Aset dan BMN

a. Tanah dan Gedung

Tanah kantor Pengadilan Tata Usaha Negara Palu memiliki luas 3.250 m², dengan luas gedung 2.281,63 m², dan beralamat di Jalan Prof. Moh. Yamin, S.H. Nomor 52 Palu. Tanah rumah dinas memiliki luas 2.123 m² dan berada di Jalan Kijang Raya Nomor 47 Palu.

b. Rumah Dinas

Pengadilan Tata Usaha Negara Palu mengelola delapan rumah dinas. Seluruh bangunan tercatat berondisi rusak ringan. Data fisiknya disajikan sebagai berikut.

No.	Tipe	Tahun	Luas Tanah	Luas Bangunan	Kondisi
1	Gol.1 C Permanen	1996	265 m ²	77 m ²	Rusak Ringan
2	Gol.1 C Permanen	1996	265 m ²	77 m ²	Rusak Ringan
3	Gol.1 C Permanen	1996	265 m ²	77 m ²	Rusak Ringan
4	Gol.1 C Permanen	1996	265 m ²	77 m ²	Rusak Ringan
5	Gol.1 C Permanen	1996	265 m ²	77 m ²	Rusak Ringan
6	Gol.1 C Permanen	1996	265 m ²	77 m ²	Rusak Ringan
7	Gol.1 C Permanen	2003	265 m ²	77 m ²	Rusak Ringan
8	Gol.1 C Permanen	2003	265 m ²	77 m ²	Rusak Ringan

Peruntukan rumah dinas pada Agustus 2026 ditetapkan melalui keputusan penghunian sebagai berikut:

1. Rumah Nomor 47 A untuk Ketua berdasarkan Keputusan Nomor 66/SEK.PTUN.W4-TUN2/PL1.2/I/2026;
2. Rumah Nomor 47 B untuk Wakil Ketua berdasarkan Keputusan Nomor 65/SEK.PTUN.W4-TUN2/PL1.2/I/2026;
3. Rumah Nomor 47 E untuk Hakim Hanif Fudin, S.H., M.H. berdasarkan Keputusan Nomor 62/SEK.PTUN.W4-TUN2/PL1.2/I/2026;
4. Rumah Nomor 47 F untuk Hakim I Kadek Suwawa Kiki Kesuma Dewa, S.H., M.H. berdasarkan Keputusan Nomor 61/SEK.PTUN.W4-TUN2/PL1.2/I/2026;
5. Rumah Nomor 47 H untuk Hakim Alif Wili Utama, S.H., M.H. berdasarkan Keputusan Nomor 59/SEK.PTUN.W4-TUN2/PL1.2/I/2026;
6. Rumah Nomor 47 C untuk Hakim Angela Ines Pamela, S.H. berdasarkan Keputusan Nomor 64/SEK.PTUN.W4-TUN2/PL1.2/I/2026;
7. Rumah Nomor 47 G untuk Moh. Rizal Fatoni, S.T. berdasarkan Keputusan Nomor 60/SEK.PTUN.W4-TUN2/PL1.2/I/2026; dan
8. Rumah Nomor 47 D untuk Panitera berdasarkan Keputusan Nomor 63/SEK.PTUN.W4-TUN2/PL1.2/I/2026.

c. Kendaraan Dinas

Kendaraan dinas terdiri atas kendaraan roda empat dan roda dua. Satu unit Toyota Innova G berkondisi baik dan digunakan oleh Ketua. Dua kendaraan roda empat serta tujuh kendaraan roda dua tercatat rusak berat dan sedang dalam proses penghapusan. Daftar kendaraan disajikan di bawah ini.

No	Tipe Kendaraan	Tahun	Status	Pengguna
1	Toyota Innova G	2025	Baik	Ketua
2	Toyota Vios	2007	Proses Penghapusan Usulan	-
3	Toyota KF 80 I	2001	Proses Penghapusan Usulan	-
4	Honda NF 125 D	2006	Proses Penghapusan Usulan	-
5	Honda Glp III (Mega pro)	2006	Proses Penghapusan Usulan	-
6	Honda Supra 125 SFC	2007	Proses Penghapusan Usulan	-
7	Honda Supra NF 125 TRF	2008	Proses Penghapusan Usulan	-

No	Tipe Kendaraan	Tahun	Status	Pengguna
8	Honda Revo	2009	Proses Penghapusan Usulan	-
9	Honda Revo	2009	Proses Penghapusan Usulan	-
10	Honda Revo	2009	Proses Penghapusan Usulan	-

Kebutuhan kendaraan yang dicatat dalam laporan Agustus 2026 terdiri telah dilaksanakan pengusulan kebutuhan kendaraan dinas berupa 1 (satu) unit kendaraan dinas jabatan roda empat untuk Ketua/Wakil Ketua, 2 (dua) unit kendaraan dinas operasional roda empat, serta 2 (dua) unit kendaraan dinas operasional roda dua. Pengusulan didukung dengan penyusunan TOR dan RAB sesuai kebutuhan operasional satuan kerja dan ketentuan yang berlaku.

d. Penetapan Status, Penghapusan, dan Alih Status BMN

Pada Agustus 2026 terdapat penetapan status penggunaan BMN berdasarkan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 11920/SEK/SK.PL1.2/VII/2026. Dalam periode yang sama tidak terdapat penghapusan BMN dan tidak terdapat pengalihan status BMN. Proses penghapusan kendaraan masih berjalan dan belum dicatat sebagai penghapusan yang telah selesai.

2.3 Realisasi Anggaran dan Penerimaan Negara

a. DIPA 005.01

No	Belanja	DIPA (005.01)	Realisasi		Sisa
			Bulan ini	S.d. Bulan ini	
1	Pegawai(51)	15.457.204.000,-	863.624.622,-	11.105.591.094,-	4.351.612.906,-
2	Barang(52)	1.822.619.000,-	168.977.318,-	1.084.656.698,-	737.962.302,-
3	Modal(53)	74.000.000,-	0,-	73.781.700,-	218.300,-

b. DIPA 005.05

No	Belanja	DIPA (005.05)	Realisasi		Sisa
			Bulan ini	S.d. Bln ini	
1	Barang (52) Non Operasional	80.154.000,-	2.400.000,-	57.774.500,-	22.379.500,-

c. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Agustus 2026 berjumlah Rp2.389.600,-. Jumlah tersebut terdiri atas pendapatan uang meja, ongkos perkara, pendapatan Kejaksaan dan peradilan lainnya, serta pendapatan dari penggunaan sarana dan prasarana sesuai tugas dan fungsi.

No	Akun	Jenis Pendapatan	Bulan lalu	Bulan ini
1	425122	Pendapatan dari penjualan Peralatan dan mesin	0,-	0,-
2	423911	Pengembalian Belanja Pegawai Tahun Anggaran Yang Lalu	0,-	0,-
3	423991	Penerimaan Kembali Persekot/ Uang Muka Gaji	0,-	0,-
4	425232	Uang Meja (Leges)	90.000,-	80.000,-
5	425233	Ongkos Perkara	370.000,-	200.000,-
6	425239	Pendapatan Kejaksaan dan Peradilan Lainnya	959.000,-	1.068.000,-
7	425151	Pendapatan dari penggunaan sarana dan prasarana sesuai dengan Tusi	1.190.400,-	1.041.600,-
		Total	2.609.900,-	2.389.600,-

d. Persekot Gaji dan Ralat SPM

Pada Agustus 2026 tidak terdapat pengajuan persekot atau uang muka gaji oleh hakim maupun pegawai. Pengadilan Tata Usaha Negara Palu juga tidak melakukan ralat Surat Perintah Membayar pada periode laporan.

3. Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan

Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan menyiapkan bahan program dan anggaran, mengelola teknologi informasi dan statistik, serta melaksanakan pemantauan, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan. Pada Agustus 2026, pelaksanaan tugas Subbagian PTIP didukung oleh Kepala Subbagian dan personel yang ditugaskan sesuai pembagian tugas.

3.1 Perencanaan dan Anggaran

Sampai dengan Agustus 2026, DIPA 005.01 telah mengalami revisi ke tujuh (7) dan DIPA 005.05 telah mengalami revisi keempat (4). Setiap perubahan perlu diikuti dengan penyesuaian dokumen kerja, pemantauan halaman III DIPA, serta pemeriksaan konsistensi antara pagu setelah revisi dan laporan realisasi anggaran.

3.2 Website, Hosting, dan Jaringan

Website dan akun hosting dikelola secara mandiri oleh Pengadilan Tata Usaha Negara Palu. Koneksi internet utama menggunakan layanan Telkom Astinet Dedicated 25 Mbps dan broadband 200 Mbps berdasarkan Kontrak Nomor K.TEL.1097/HK.810/DR7-1A200000/2024. Untuk menjaga keberlanjutan layanan, Starlink dan Telkom Indibiz tersedia sebagai koneksi cadangan. Sepanjang Agustus 2026, kondisi jaringan secara umum dinilai memadai.

3.3 Pemantauan Kegiatan PTIP

No.	Kegiatan	Hasil/Keadaan Agustus 2026	Catatan Pemantauan
1	Revisi DIPA/POK	DIPA 005.01 revisi ke-7; DIPA 005.05 revisi ke-4	Selesai dicatat; konsistensi dokumen perlu terus dipantau.
2	Website dan hosting	Dikelola oleh satuan kerja	Berjalan; pembaruan konten dan pencadangan perlu dilakukan berkala.
3	Koneksi utama	Astinet Dedicated 25 Mbps dan broadband 200 Mbps	Berjalan dan secara umum memadai.
4	Koneksi cadangan	Starlink dan Telkom Indibiz	Tersedia untuk menjaga keberlanjutan layanan.
5	Dukungan SIPP	SIPP versi 6.2.4; rasio penanganan perkara 60,00 %	Berjalan; angka kinerja perkara tetap diverifikasi Kepaniteraan.
6	Pelaporan bulanan	Kompilasi data Kepaniteraan dan Kesekretariatan	Dilaksanakan dan disampaikan melalui surat pengantar.

C. Hambatan dan Tindak Lanjut

Dalam pelaksanaan tugas selama bulan Agustus 2026, masih terdapat beberapa hambatan yang mempengaruhi efektivitas pelaksanaan pekerjaan, terutama berkaitan dengan keterbatasan sumber daya manusia pada bagian Kesekretariatan serta belum memadainya sarana dan prasarana pendukung kerja.

No.	Hambatan	Dampak	Tindak Lanjut	Penanggung Jawab	Status
1.	Jumlah sumber daya manusia pada bagian Kesekretariatan belum sebanding dengan beban dan cakupan pekerjaan yang harus dilaksanakan.	Pembagian beban kerja belum optimal dan beberapa pekerjaan masih harus dilaksanakan secara rangkap oleh pegawai yang tersedia.	Melakukan penataan pembagian tugas dan prioritas pekerjaan, mengoptimalkan SDM yang tersedia, serta mengusulkan pemenuhan kebutuhan pegawai sesuai hasil analisis beban kerja.	Sekretaris dan masing-masing Subbagian	Berproses
2.	Ketersediaan sarana dan prasarana kerja belum memadai, terutama kebutuhan mebel pada ruang sidang pemeriksaan persiapan serta printer pada beberapa unit kerja, baik dari segi jumlah maupun kondisi.	Pelaksanaan persidangan dan pekerjaan administrasi belum berjalan optimal.	Melakukan inventarisasi kebutuhan, menyusun skala prioritas, dan mengusulkan pengadaan atau penggantian sesuai ketersediaan anggaran.	Sekretaris melalui Subbagian Umum dan Keuangan	Berproses
3.	Beberapa sarana penunjang pelayanan dan pelaksanaan tugas lainnya masih memerlukan pemenuhan dan peningkatan kondisi.	Pelaksanaan pelayanan dan kegiatan administrasi pada beberapa bagian belum dapat didukung secara optimal.	Melakukan pemetaan kebutuhan sarana secara bertahap dan memasukkannya dalam perencanaan kebutuhan barang serta penganggaran berdasarkan tingkat prioritas.	Umum dan Keuangan bersama unit terkait	Berproses

Secara umum, tindak lanjut terhadap hambatan tersebut diarahkan pada optimalisasi sumber daya yang tersedia dalam jangka pendek serta pemenuhan kebutuhan SDM dan sarana prasarana secara bertahap melalui mekanisme perencanaan dan penganggaran yang berlaku.

BAB III

CAPAIAN KINERJA BULANAN

A. Prinsip dan Metode Pengukuran

Capaian kinerja bulanan dilaporkan untuk memperlihatkan posisi hasil sampai dengan akhir bulan laporan. Target pada dokumen kinerja tidak dibagi secara otomatis menurut jumlah bulan. Target tetap digunakan sebagai tolok ukur sesuai periode penetapannya, sedangkan realisasi diperbarui dari sumber data resmi pada akhir tanggal bulan berjalan.

Dalam bab ini digunakan dua kelompok informasi. Pertama, capaian operasional yang dapat langsung ditarik dari laporan Agustus 2026. Kedua, pemantauan pelaksanaan perjanjian kinerja Indikator Kinerja Utama yang strukturnya mengacu pada Laporan Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2026. Nilai triwulan II dipertahankan sebagai garis dasar per 30 Juni 2026 dan tidak dinyatakan sebagai realisasi Agustus apabila belum ada pembaruan dari aplikasi atau unit pemilik data.

Apabila tidak terdapat objek yang diukur, kolom realisasi ditulis “N/A” dan disertai penjelasan. Angka nol hanya digunakan apabila objek pengukuran ada tetapi tidak satu pun berhasil dicapai. Untuk indikator berbentuk persentase, capaian terhadap target dihitung dengan rumus realisasi dibagi target dikalikan 100 persen, sepanjang karakter indikatornya memungkinkan perhitungan tersebut.

B. Ringkasan Capaian Operasional

No.	Bidang/Indikator	Posisi Agustus 2026	Keterangan
1	Sumber daya manusia	43 orang	Posisi akhir Agustus 2026; seluruh data SIKEP berstatus lengkap.
2	Persuratan	43 surat masuk; 164 surat keluar	Rekapitulasi bulan Agustus 2026.
3	Realisasi DIPA 005.01	70,67%	Rp12.264.029.492 dari pagu Rp17.353.823.000.
4	Realisasi DIPA 005.05	72,08%	Rp57.774.500 dari pagu Rp80.154.000.
5	PNBP bulan Agustus	Rp 2.389.600	Sesuai laporan penerimaan dan penyetoran PNBP.
6	Perkara gugatan	5 masuk; 3 putus; sisa 13	Terdapat 1 perkara dicabut pada periode yang sama.

No.	Bidang/Indikator	Posisi Agustus 2026	Keterangan
7	Upaya hukum	1 masuk; 2 putus; sisa bln ini 15	Banding, kasasi, dan peninjauan kembali.
8	Rasio penanganan perkara SIPP	60,00%	SIPP versi 6.2.4; data SIPP Mahkamah Agung.
9	Informasi dan pengaduan	Nihil	Tidak terdapat permohonan informasi maupun pengaduan.
10	Jaringan dan layanan daring	Memadai	Astinet dan broadband sebagai koneksi utama; Starlink dan Indibiz sebagai cadangan.

Ringkasan tersebut menunjukkan hasil yang dapat ditelusuri dari laporan bulanan dan lampiran resmi. Persentase realisasi anggaran merupakan posisi kumulatif, sedangkan jumlah surat dan penerimaan PNBPN merupakan transaksi dalam bulan Agustus. Pemisahan periode ini penting agar angka dengan basis waktu berbeda tidak dibandingkan secara langsung.

C. Pemantauan Indikator Kinerja Utama Pengadilan

Tabel berikut mengubah kerangka laporan triwulan menjadi format pemantauan bulanan. Kolom “Posisi Agustus 2026” hanya diisi apabila data per 31 Agustus telah tersedia. Keterangan “belum diperoleh” berarti nilai masih harus ditarik dari sumber data yang disebutkan sebelum laporan bulan berikutnya ditetapkan.

Kode	Indikator	Target	Realisasi (per 31 Agustus)	Keterangan	Sumber Data
1.1	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	93%	100%	Rasio SIPP 60,00% tidak disamakan dengan indikator ini.	Data Capaian Kinerja IKU
1.2	Persentase penyediaan atau pengiriman salinan putusan tepat waktu	94%	100%	Sudah diperoleh	Data Capaian Kinerja IKU
1.3	Persentase pemberitahuan petikan/amar putusan banding, kasasi, dan PK secara tepat waktu	93%	100%	Sudah diperoleh	Data Capaian Kinerja IKU
1.4	Persentase putusan yang diunggah pada Direktori Putusan	98%	100%	Sudah diperoleh	Data Capaian Kinerja IKU
1.5	Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan tata usaha negara	95%	0%	Berdasarkan SIPP Agustus 2026, belum terdapat pelaksanaan eksekusi yang selesai; dashboard mencatat 1 perkara berstatus belum dilaksanakan	Data Capaian Kinerja IKU dan data SIPP
1.6	Persentase perkara tingkat pertama dan banding yang menggunakan e-Court	93%	100%	Sudah diperoleh	Data Capaian Kinerja IKU
2.1	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan	88%	99%	99% sebagai nilai TW II; Periode penilaian ditentukan per Triwulan	Hasil SPAK/SKM

Kode	Indikator	Target	Realisasi (per 31 Agustus)	Keterangan	Sumber Data
3.1	Indeks Profesionalitas ASN satuan kerja	78%	82,48%	82,48% sebagai posisi terakhir pembaruan per 31 Agustus 2026.	SIKEP Mahkamah Agung
3.2	Nilai IKPA DIPA 005.01	92%	98,00%	Diperoleh dari aplikasi Monev Kementerian Keuangan	Monev Kementerian Keuangan
3.3	Nilai IKPA DIPA 005.05	92%	95,60%	Diperoleh dari aplikasi Monev Kementerian Keuangan	Monev Kementerian Keuangan
3.4	Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA 005.01	88%	95,87%	Diperoleh dari aplikasi Monev Kementerian Keuangan	Monev Kementerian Keuangan
3.5	Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA 005.05	88%	75,68%	Diperoleh dari aplikasi Monev Kementerian Keuangan	Monev Kementerian Keuangan
3.6	Nilai Indikator Pengelolaan Aset	3,5	N/A	Belum tersedia karena penilaian dilakukan akhir tahun	E-Sadewa/Bagian Umum

D. Analisis dan Tindak Lanjut Kinerja

Berdasarkan posisi capaian sampai dengan 31 Agustus 2026, sebagian besar indikator kinerja yang datanya telah tersedia menunjukkan hasil yang memenuhi atau melampaui target. Pada aspek penyelesaian perkara, indikator persentase penyelesaian perkara tepat waktu, penyediaan atau pengiriman salinan putusan tepat waktu, pemberitahuan petikan atau amar putusan upaya hukum, putusan yang diunggah pada Direktori Putusan, serta perkara yang menggunakan e-Court masing-masing tercatat sebesar 100%. Capaian tersebut telah berada di atas target yang ditetapkan.

Indeks Profesionalitas ASN juga menunjukkan capaian sebesar 82,48% dari target 78%. Pada aspek pengelolaan anggaran, nilai IKPA DIPA 005.01 tercatat sebesar 98,00% dan DIPA 005.05 sebesar 95,60%, sedangkan Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA 005.01 tercatat sebesar 95,87%. Nilai tersebut berada di atas target masing-masing, namun tetap perlu dipastikan kesesuaiannya dengan nilai final pada aplikasi Monev Kementerian Keuangan.

Indikator yang masih memerlukan perhatian adalah Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA 005.05 yang tercatat sebesar 75,68%, atau 12,32 poin persentase di bawah target 88%. Selain itu, indikator penyelesaian permohonan eksekusi tercatat sebesar 0%. Berdasarkan dashboard SIPP Agustus 2026, belum terdapat pelaksanaan eksekusi yang selesai dan terdapat 1 perkara berstatus belum dilaksanakan. Kondisi tersebut perlu terus dipantau sesuai tahapan penanganan eksekusi dan data register yang menjadi dasar pengukuran indikator. Sementara itu, Nilai Indikator Pengelolaan Aset belum tersedia karena penilaiannya dilakukan pada akhir tahun.

Realisasi anggaran sampai dengan akhir Agustus 2026 mencapai 70,67% untuk DIPA 005.01 dan 72,08% untuk DIPA 005.05. Persentase realisasi anggaran tersebut merupakan tingkat penyerapan anggaran kumulatif dan perlu dibedakan dari nilai IKPA maupun Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran yang mengukur kualitas pelaksanaan dan perencanaan anggaran.

Tindak lanjut kinerja yang perlu dilakukan adalah:

1. Kepaniteraan mempertahankan capaian indikator penanganan perkara yang telah memenuhi target serta memantau tindak lanjut penyelesaian permohonan eksekusi berdasarkan tahapan perkara pada SIPP dan register eksekusi;

2. Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana melakukan pemantauan dan pemutakhiran data SIKEP untuk mempertahankan serta meningkatkan capaian Indeks Profesionalitas ASN;
3. Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan bersama pengelola anggaran mengidentifikasi komponen yang menyebabkan Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA 005.05 masih berada di bawah target dan menyiapkan langkah perbaikan pada periode berikutnya;
4. Subbagian Umum dan Keuangan melanjutkan penataan dan pemutakhiran data BMN sebagai bagian dari persiapan penilaian Indikator Pengelolaan Aset pada akhir tahun; dan
5. setiap pembaruan nilai indikator pada laporan bulan berikutnya menggunakan data yang telah diverifikasi dari aplikasi atau unit pemilik data agar perkembangan capaian kinerja dapat dibandingkan secara konsisten.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Pelaksanaan tugas Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara Palu selama Agustus 2026 pada umumnya berjalan dengan baik sesuai tugas dan fungsi masing-masing, meliputi pengelolaan perkara, administrasi kepegawaian, keuangan dan BMN, pelayanan publik, perencanaan dan pelaporan, serta dukungan teknologi informasi.
2. Realisasi anggaran sampai dengan akhir Agustus 2026 mencapai 70,67% pada DIPA 005.01 dan 72,08% pada DIPA 005.05. Pada bidang perkara, terdapat 5 perkara gugatan masuk, 3 perkara diputus, dan sisa 13 perkara pada akhir bulan. Kondisi jaringan dan layanan teknologi informasi secara umum berjalan memadai.
3. Capaian kinerja Agustus 2026 secara umum menunjukkan hasil yang baik pada sebagian besar indikator yang telah tersedia. Namun demikian, masih terdapat beberapa hal yang memerlukan perhatian, terutama Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA 005.05 yang masih berada di bawah target, keterbatasan sumber daya manusia pada bagian Kesekretariatan, serta kebutuhan pemenuhan sarana dan prasarana kerja.

B. Rekomendasi

1. Masing-masing unit agar menjaga ketertiban dan ketepatan waktu penyampaian data serta dokumen pendukung sebagai bahan penyusunan laporan bulanan.
2. Capaian indikator kinerja dan pelaksanaan anggaran agar terus dipantau, terutama terhadap indikator yang masih berada di bawah target, disertai tindak lanjut oleh unit yang bertanggung jawab.
3. Keterbatasan sumber daya manusia dan sarana prasarana kerja agar ditangani secara bertahap melalui penataan pembagian tugas, penentuan skala prioritas kebutuhan, serta perencanaan dan penganggaran sesuai kemampuan satuan kerja.

Demikian Laporan Bulanan Pengadilan Tata Usaha Negara Palu Bulan Agustus 2026 disusun sebagai bahan pertanggungjawaban, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan tugas serta dasar tindak lanjut pada periode berikutnya.

Palu, 2 September 2026



Ditandatangani secara elektronik oleh
**KETUA PENGADILAN TATA USAHA
NEGARA PALU,**

OKTOVA PRIMASARI



LAMPIRAN

Nomor	Uraian Lampiran
Lampiran 1	Laporan Realisasi Anggaran Manual DIPA 005.01 dan DIPA 005.05 Bulan Agustus 2026
Lampiran 2	Laporan Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak Bulan Agustus 2026
Lampiran 3	Dokumen sumber capaian kinerja dan rekap pembentuk indikator (apabila telah tersedia) dapat diakses dalam link https://drive.google.com/drive/folders/1kUjflxIMC1zwR-ucJ8FHmuhpF1COIZ_2?usp=sharing