



PENGADILAN TATA USAHA NEGARA
PANGKALPINANG



BerAKHLAK
BerAKHLAK
BerAKHLAK

**#bangga
melalui
bangka**

RENCANA AKSI KINERJA

2
0
2
6

Jalan Pulau Bangka, Padang Baru,
Kecamatan Pangkalan Baru
Pangkalpinang, Prov. Kep. Bangka Belitung



0717-9111513



www.ptun-pangkalpinang.go.id



info@ptun-pangkalpinang.go.id



RENCANA AKSI KINERJA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PANGKALPINANG TAHUN 2026

Rencana Aksi Kinerja Tahun 2026 ini dibuat berdasarkan Indikator Kinerja Utama dan Rencana Kerja Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang Tahun 2026 dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan wewenang Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang dalam rangka mewujudkan Visi yaitu :

“Terwujudnya Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang yang Agung”

dengan Misi :

1. Menjaga Kemandirian Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang;
2. Memberikan Pelayanan Hukum yang Berkeadilan Kepada Pencari Keadilan;
3. Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang;
4. Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang;

Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang Tahun 2026 mencantumkan program, kegiatan, target dan anggaran sebagaimana terlampir.

RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2026 PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PANGKALPINANG

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
			I	II	III	IV
1	Terwujudnya Peradilan yang Efektif, Transparan, Akuntabel, Responsif dan Modern	Persentase Penyelesaian Perkara Secara Tepat Waktu	100%	100%	100%	100%
		Persentase Penyediaan/Pengiriman Salinan Putusan Tepat Waktu Oleh Pengadilan Tingkat Pertama Kepada Para Pihak	100%	100%	100%	100%
		Persentase Pengiriman Pemberitahuan Petikan/Amar Putusan Tingkat Banding, Kasasi dan PK Secara Tepat Waktu Oleh Pengadilan Pengaju Kepada Para Pihak	100%	100%	100%	100%
		Persentase Putusan Pengadilan yang Diunggah pada Direktori Putusan	100%	100%	100%	100%
		Persentase Penyelesaian Permohonan Eksekusi Putusan Tata Usaha Negara	100%	100%	100%	100%
		Persentase Perkara Tata Usaha Negara Tingkat Pertama dan Tingkat Banding yang Menggunakan e-Court	100%	100%	100%	100%

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
1.1. Persentase Penyelesaian Perkara Secara Tepat Waktu									
1	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi perkara lebih dari 5 bulan	√	√	√	√	Terdatanya dan terdeteksinya potensi penyelesaian perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan TUN	Rp 53.601.000,-
2	Melaporkan dan mencari solusi yang tepat.	√	√	√	√	Terdata jumlah perkara yang lebih dari 5 bulan			
3	Menyelesaikan persidangan sesuai asas persidangan yang cepat, sederhana, dan berbiaya ringan.	√	√	√	√	Terlaksananya persidangan yang cepat, sederhana, dan berbiaya ringan			
4	Menunda persidangan dengan waktu relatif singkat (maksimal 14 hari)	√	√	√	√	Jarak penundaan sidang yang tidak terlalu lama			
5	Memutus perkara tidak melebihi 5 bulan	√	√	√	√	Perkara yang diputus			
6	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	√	√	√	√	Minutasi perkara tepat waktu			
7	Mencoret/highlight perkara yang sudah melebihi batas waktu teguran	√	√	√	√	Perkara yang sudah melebihi batas waktu			

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		TW I	TW II	TW III	TW 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	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan TUN	Rp 53.601.000,-
2	Membuat Berita Acara Sidang setelah sidang dilaksanakan	√	√	√	√	Berita Acara Sidang			
3	Membuat putusan sebelum sidang pembacaan putusan	√	√	√	√	Putusan			
4	Menginput amar putusan dan tanggal putusan di SIPP maksimal 1 hari setelah sidang putusan	√	√	√	√	Data Putusan di SIPP			
5	Mengunggah salinan putusan ke SIPP (e-doc)	√	√	√	√	E-doc Salinan Putusan			
6	Mengirimkan Salinan Putusan kepada Para Pihak paling lambat 14 hari, dan selanjutnya menginput tanggal pengiriman salinan putusan ke SIPP.	√	√	√	√	Dokumen Salinan Putusan dan tanggal salinan putusan			
7	Melakukan evaluasi ketepatan waktu penyampaian salinan putusan	√	√	√	√	Hasil Evaluasi			

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
1.3. Persentase Pengiriman Pemberitahuan Petikan/Amar Putusan Tingkat Banding, Kasasi dan PK Secara Tepat Waktu Oleh Pengadilan Pengaju Kepada Para Pihak									
1	Menerima salinan putusan banding/kasasi/PK dari pengadilan tingkat banding / MA	√	√	√	√	Salinan putusan yang diterima	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan TUN	Rp 53.601.000,-
2	Mencatat tanggal diterimanya putusan	√	√	√	√	Catatan tanggal penerimaan putusan			
3	Menyiapkan petikan/amar putusan dan memastikan identitas perkara dan pihak benar	√	√	√	√	Petikan/Amar putusan yang siap diberitahukan kepada para pihak			
4	Mengirimkan pemberitahuan petikan/amar putusan melalui jurusita/jurusita pengganti atau email sesuai ketentuan	√	√	√	√	Pemberitahuan petikan/amar putusan			
5	Menginput hasil pemberitahuan ke SIPP dan mengunggah bukti pengiriman	√	√	√	√	Pemberitahuan petikan/amar tercatat di SIPP			
6	Melakukan evaluasi ketepatan waktu penyampaian petikan/amar putusan kepada para pihak	√	√	√	√	Dokumen Evaluasi Penyampaian Petikan/Amar Putusan			

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
1.4. Persentase Putusan Pengadilan yang Diunggah pada Direktori Putusan									
1	Memeriksa kelengkapan putusan	√	√	√	√	Putusan yang Lengkap	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan TUN	Rp 53.601.000,-
2	Minutasi putusan	√	√	√	√	Putusan Telah Diminutasi			
3	Mengunggah putusan ke Direktori Putusan MA	√	√	√	√	Unggahan Putusan ke Direktori Putusan			
4	Memeriksa status unggahan dan memastikan unggahan telah berhasil masuk ke Direktori Putusan MA	√	√	√	√	Status Unggahan Putusan ke Direktori Putusan Sukses/Berhasil			
5	Melakukan evaluasi ketepatan waktu pengunggahan putusan ke Direktori Putusan MA	√	√	√	√	Dokumen Monev Unggahan Putusan ke Direktori Putusan			
1.5. Persentase Penyelesaian Permohonan Eksekusi Putusan Tata Usaha Negara									
1	Mendata putusan yang sudah Berkekuatan Hukum Tetap	√	√	√	√	Daftar Perkara BHT	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan TUN	Rp 53.601.000,-
2	Menerima permohonan eksekusi	√	√	√	√	Diterimanya Permohonan Eksekusi			
3	Menindaklanjuti permohonan eksekusi	√	√	√	√	Penetapan/PelaksanaanEks ekusi			
4	Menyusun Laporan Pelaksanaan Eksekusi	√	√	√	√	Laporan eksekusi			
5	Melakukan evaluasi atas pelaksanaan eksekusi.	√	√	√	√	Laporan hasil evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan eksekusi			

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
1.6. Persentase Perkara Tata Usaha Negara Tingkat Pertama dan Tingkat Banding yang Menggunakan e-Court									
1	Menyediakan panduan e-Court di PTSP	√	√	√	√	Panduan e-Court Tersedia di PTSP	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan TUN	Rp 53.601.000,-
2	Membantu pencari keadilan dalam registrasi akun e-Court dan penggunaan e-Filing dan e-Payment	√	√	√	√	Akun e-Court yang Telah Teregister			
3	Verifikasi Data e-Court	√	√	√	√	Data e-Court yang Telah Terverifikasi			
4	Melakukan evaluasi atas penggunaan e-Court	√	√	√	√	Evaluasi Penggunaan e-Court			

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
			I	II	III	IV
2	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan Berdasarkan Standar Layanan yang Ditetapkan	3,8	3,8	3,8	3,8

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
1	Membentuk tim survey kepuasan masyarakat	√	√	√	√	Terbentuknya Tim Survey	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan TUN	Rp 53.601.000,-
2	Menyusun job description tim evaluasi kepuasan masyarakat	√	√	√	√	Job description tim SKM			
3	Menyusun jadwal pelaksanaan dan kebutuhan Survey Kepuasan Masyarakat	√	√	√	√	Jadwal dan perangkat SKM			
4	Melaksanakan SKM	√	√	√	√	Kuisisioner SKM			
5	Mendata dan merekap hasil SKM	√	√	√	√	Data hasil SKM			
6	Menyusun Laporan Hasil SKM	√	√	√	√	Laporan SKM			
7	Melakukan evaluasi berdasarkan hasil SKM dan melakukan tinjauan manajemen	√	√	√	√	Dokumentasi rekomendasi tindak lanjut survey kepuasan masyarakat			

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
			I	II	III	IV
3	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan	85			
		Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan	95	95	95	95
		Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran	95			
		Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan	3,05			

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
3.1. Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan									
1	Memperbaharui data pendidikan ASN sesuai dengan data pendidikan terakhir	√	√	√	√	Telah diperbaruinya data pendidikan ASN sesuai dengan data pendidikan terkahir	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama	Rp 133.086.000,- Rp 8.929.415.000,-
2	Meningkatkan kompetensi ASN sesuai tugas dan fungsi dengan memfasilitasi keikutsertaan ASN dalam pendidikan dan pelatihan	√	√	√	√	ASN mengikuti pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi			
3	Memantau SKP seluruh ASN dan memastikan seluruh SKP telah diinput dan dinilai tepat waktu	√	√	√	√	SKP yang telah diinput dan dinilai tepat waktu			
4	Menjaga kepatuhan ASN terhadap aturan yang berlaku dengan memonitoring kehadiran ASN dan mencatat pelanggaran disiplin (jika ada).	√	√	√	√	Rekap Kehadiran ASN per bulan dan Laporan Disipin Hakim			
5	Memonitoring dan mengevaluasi nilai IP ASN Satker	√	√	√	√	Nilai IP ASN dalam Laporan Pengukuran Kinerja			

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)	
		TW I	TW II	TW III	TW IV					
3.2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan										
1	Melakukan revisi DIPA sesuai dengan kebutuhan satker dan peraturan.	√	√	√	√	Revisi DIPA	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung	Rp 133.086.000,-	
2	Menyusun RPD (Rencana Penarikan Dana) secara realistis dan sesuai kebutuhan riil per triwulan untuk meminimalkan Deviasi Hal. III DIPA	√	√	√	√	RPD Per Triwulan dan Revisi Hal III. DIPA				
3	Melaksanakan penyerapan anggaran sesuai dengan target per triwulan untuk masing-masing jenis belanja.	√	√	√	√	Laporan Realisasi Anggaran				
4	Menyampaikan data kontrak secara tepat waktu dan sesuai dengan peraturan ke KPPN Pangkalpinang.	√	√	√	√	Data Kontrak yang Disampaikan ke KPPN				
5	Melaksanakan pembayaran tagihan tepat waktu	√	√	√	√	SPM Pembayaran Tagihan Tepat Waktu			Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama	Rp 8.929.415.000,-
6	Melaksanakan pengelolaan UP dan TUP secara optimal	√	√	√	√	Berkas Pengajuan UP/TUP dan SPM GUP/GU Nihil yang Tepat Waktu				
7	Menginput Capaian Output Tepat Waktu Setiap Bulannya.	√	√	√	√	Laporan Capaian Output yang Diinput Tepat Waktu				
8	Melakukan monitoring dan evaluasi nilai IKPA secara berkala per triwulan.	√	√	√	√	Rapat Monev IKPA Per Triwulan				

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
3.3. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran									
1	Menyusun perencanaan anggaran berbasis kebutuhan dan output riil dengan mempertimbangkan Standar Biaya Masukan (SBM) dan Standar Biaya Keluaran (SBK)	√	√	√	√	RKAKL PTUN Pangkalpinang	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung	Rp 133.086.000,-
2	Melakukan penginputan target tahunan ke dalam aplikasi SAKTI	√	√	√	√	Target yang Terinput ke Aplikasi SAKTI		Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama	
3	Menginput data capaian output setiap bulan	√	√	√	√	Laporan Capaian Output yang Diinput Tepat Waktu			
4	Melakukan monitoring terhadap nilai NKPA melalui aplikasi Monev Kemenkeu secara berkala	√	√	√	√	Nilai NKPA berkala			Rp 8.929.415.000,-

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
3.4. Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan									
1	Melakukan Penatausahaan Barang Milik Negara Sesuai Peraturan yang Berlaku	√	√	√	√	BMN yang Tertata Sesuai Peraturan yang Berlaku	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung	Rp 133.086.000,-
2	Realisasi PNBP dari pengelolaan aset	√	√	√	√	PNBP dari Pengelolaan Aset			
3	Ketepatan waktu dan kelengkapan dokumen dalam penyampaian laporan dan usulan RKBMN	√	√	√	√	Usulan RKBMN Tepat Waktu			
4	Tindak lanjut pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan BMN	√	√	√	√	Tindak Lanjut Pemanfaatan BMN		Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama	Rp 8.929.415.000,-
5	Tindak lanjut BMN yang Dihentikan Penggunaannya	√	√	√	√	Tindak Lanjut Penghentian Penggunaan BMN			
6	BMN memiliki dokumen kepemilikan	√	√	√	√	Dokumen kepemilikan BMN			
7	Penggunaan BMN yang sesuai ketentuan	√	√	√	√	BMN Digunakan Sesuai Ketentuan			

Pangkalpinang, 12 Januari 2026

K E T U A,



MOHAMAD SYAUQIE, S.H., M.H.
NIP. 19791129 200212 1 002

PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PANGKALPINANG

Jalan Pulau Bangka, Padang Baru, Kecamatan Pangkalan Baru
Pangkalpinang, Prov. Kep. Bangka Belitung



0717-9111513



www.ptun-pangkalpinang.go.id



info@ptun-pangkalpinang.go.id