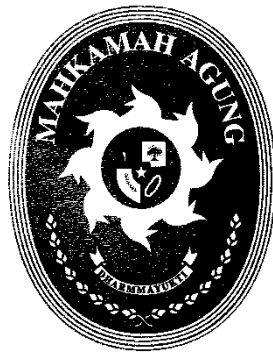


**LAPORAN
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LkjIP)
TAHUN 2015**



**D
A
R
I**

PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA
Jalan Cilik Riwut Km.5 Palangka Raya Kalimantan Tengah

DAFTAR ISI

Pengantar

Daftar isi

BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Gambaran Umum Peradilan	1
B. Visi dan Misi	2
C. Tujuan dan Sasaran Strategis	4
D. Indikator Kinerja Utama	4
BAB II PERENCANAAN KINERJA	7
A. Indikator Kinerja Utama	7
B. Rencana Kinerja Tahunan Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya Tahun 2015	12
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	14
A. Capaian Kinerja Organisasi	14
B. Realisasi Anggaran	30
BAB IV PENUTUP.....	40
A. Kesimpulan.....	40
B. Rekomendasi.....	41

Lampiran

PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan rahmat-Nya Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya dapat menyelesaikan pembuatan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Tahun 2015. Laporan ini disusun sebagai bentuk implementasi penerapan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Mahkamah Agung, Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama 4 (empat) lingkungan peradilan pada area akuntabilitas dan mewujudkan manajemen perencanaan kinerja sesuai dengan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Demikian dapat kami sampaikan dan tidak lupa kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu menyumbangkan pikiran serta tenaga dalam penyelesaian laporan ini.

Palangka Raya, 22 Pebruari 2016

**PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA
KETUA,**

H. BAMBANG WICAKSONO, SH., MH
NIP. 19600406 199103 1 003

BAB I

PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM PERADILAN

Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya resmi berdiri sejak tanggal 29 Oktober 1998 oleh Menteri Kehakiman RI yaitu **Bpk. Prof. Dr. H. MULADI, SH** sampai saat ini, wilayah hukumnya meliputi seluruh Wilayah Propinsi Kalimantan Tengah yang terdiri 1 Kota dan 13 Kabupaten yaitu :

1. Kabupaten Barito Selatan dengan Ibu Kota BUNTOK;
2. Kabupaten Barito Timur dengan Ibu Kota TAMIANG;
3. Kabupaten Barito Utara dengan Ibu Kota MUARA TEWEH;
4. Kabupaten Gunung Mas dengan Ibu Kota KUALA KURUN;
5. Kabupaten Kapuas dengan Ibu Kota KUALA KAPUAS;
6. Kabupaten Katingan dengan Ibu Kota KASONGAN;
7. Kabupaten Kotawaringin Barat dengan Ibu Kota PANGKALAN BUN;
8. Kabupaten Kotawaringin Timur dengan Ibu Kota SAMPIT;
9. Kabupaten Lamandau dengan Ibu Kota NANGA BULIK;
10. Kabupaten Murung Raya dengan Ibu Kota PURUK CAHU;
11. Kabupaten Pulang Pisau dengan Ibu Kota PULANG PISAU;
12. Kabupaten Sukamara dengan Ibu Kota SUKAMARA;
13. Kabupaten Seruyan dengan Ibu Kota KUALA PEMBUANG;
14. Kota PALANGKARAYA

Propinsi Kalimantan Tengah dengan ibukotanya Palangka Raya terletak di bagian Tengah pulau Kalimantan dengan batas-batas: sebelah barat dengan propinsi Kalimantan Barat, sebelah timur dengan Kalimantan Selatan, sebelah selatan dengan Laut Jawa dan di sebelah utara dengan propinsi Kalimantan Timur.

Propinsi Kalimantan Tengah secara geografis terletak di antara 0 45" Lintang Utara 3 30" Lintang Selatan dan 111" Bujur Timur, dengan luas daratan 153.564 km² atau hanya 8,04 persen dari total luas daratan Indonesia.

Palangkaraya secara geografis terletak di antara $3^{\circ} 50' \text{ LS} - 1^{\circ} 10' \text{ LU}$ $110^{\circ} 20' - 116^{\circ} 00' \text{ BT}$ dengan luas wilayah totalnya 157.983 km^2 dengan Jumlah Penduduk sekitar 2.202.599 Jiwa.

Daerah yang paling luas di propinsi Kalteng adalah Kabupaten Murung Raya dengan luas 23.700 km^2 , kemudian Kabupaten Katingan dengan luas 17.800 km^2 dan Kabupaten Kotawaringin Timur dengan luas 16.496 km^2 , sedangkan daerah yang paling sempit adalah Kota Palangka Raya dengan luas $2.399,50 \text{ km}^2$.

Sebelum tahun 2002 semula terdiri 5 Kabupaten dan 1 Kotamadya dan pada tahun 2002 dimekarkan menjadi 13 kabupaten dan 1 kota, adapun kabupaten yang dimekarkan adalah Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Sukamara dan Kabupaten Katingan ;

Daerah aliran sungai yang terdapat di Propinsi Kalimantan Tengah adalah: Sungai Barito yang melintasi 4 kabupaten, Kahayan, Kapuas Kapuas, Sungai Mentaya, sungai Kumai, Sungai Seruyan, Sungai Katingan, Sungai Sabangau, Sungai Rungan, Sungai Busang dan puluhan anak sungai yang tersebar di 14 Kabupaten ;

Bahwa dengan keberadaan Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya di Propinsi Kalimantan Tengah diharapkan dapat memberikan kontribusi penyelesaian sengketa-sengketa TUN sebagai wujud kepedulian Mahkamah Agung RI dalam memberikan pelayanan dan kepastian hukum bagi para pencari keadilan di Kalimantan Selatan.

B. VISI DAN MISI

Bahwa Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya adalah salah satu Pengadilan di Indonesia yang mempunyai tugas pokok menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan Sengketa Tata Usaha Negara pada di Tingkat Pertama di Propinsi Kalimantan Tengah, dan sejalan dengan tugas pokok tersebut maka Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya merumuskan Visi atau suatu gambaran keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya dimana Visi tersebut relevan dengan rumusan Visi MARI yang disampaikan oleh Pimpinan Mahkamah Agung RI pada tanggal 10 September 2009 di Palembang yaitu : “TERWUJUDNYA BADAN PERADILAN INDONESIA YANG AGUNG”

Dan adapun Visi Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya adalah :

“ TERWUJUDNYA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA YANG AGUNG “

Mahkamah Agung RI melalui cetak birunya atau Blue Print telah menuangkan berbagai macam usaha perubahan dan perbaikan demi mewujudkan Badan Peradilan yang Agung diseluruh Indonesia secara ideal, dan melalui perubahan dan perbaikan tersebut semua Badan Peradilan diharapkan :

1. Melaksanakan fungsi kekuasaan kehakiman secara independent, efektif, dan berkeadilan.
2. Didukung pengelolaan anggaran berbasis kinerja secara mandiri yang dialokasikan secara proporsional dalam APBN.
3. Memiliki struktur organisasi yang tepat dan manajemen organisasi yang jelas dan terukur.
4. Menyelenggarakan manajemen dan administrasi proses perkara yang sederhana, cepat, tepat waktu, biaya ringan dan proporsional.
5. Mengelola sarana prasarana dalam rangka mendukung lingkungan kerja yang aman, nyaman, dan kondusif bagi penyelenggaraan peradilan.
6. Mengelola dan membina sumber daya manusia yang kompeten dengan kriteria obyektif, sehingga tercipta personil peradilan yang berintegritas dan profesional.
7. Didukung pengawasan secara efektif terhadap perilaku, administrasi, dan jalannya peradilan.
8. Berorientasi pada pelayanan public yang prima.
9. Memiliki manajemen informasi yang menjamin akuntabilitas, kredibilitas, dan transparansi.
10. Modern dengan berbasis Teknologi (IT) terpadu.

Sebagai penjabaran visi tersebut maka Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya telah pula menetapkan Misi yang merupakan acuan agar dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya dapat melaksanakan fungsinya sebagai pelaksana kekuasaan kehakiman yang berjalan secara efektif dan menyelesaikan sengketa tata usaha Negara secara baik dengan dilandasi keagungan, keluhuran, dan kemuliaan institusi berupa :

1. Meningkatkan Pelayanan Prima Kepada Pencari Keadilan (Yusticia Balance).
2. Meningkatkan Profesionalisme aparatur Peradilan Tata Usaha Negara.
3. Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan Peradilan Tata Usaha Negara.
4. Meningkatkan kredibilitas, akuntabilitas dan Transparansi Peradilan Tata Usaha Negara

Memang disadari bahwa untuk pencapaian Visi dan Misi tersebut tidaklah mudah tanpa ada kemauan dan kerja keras dari para aparat Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya serta ridho dari yang Maha Kuasa.

C. Tujuan dan Sasaran Strategis

Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya sebagai Pengadilan Tingkat Pertama dalam melaksanakan Visi dan Misi tersebut di atas telah pula menetapkan tujuan dan sasaran yang akan dicapai secara nyata, spesifik dan terukur.

Tujuan tersebut ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya serta didasarkan pada isu-isu dan analisis stratejik Pengadilan yang merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun kedepan.

Bahwa Sasaran (target) Strategis yang diinginkan oleh Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya adalah berupa hasil yang akan dicapai secara nyata dari suatu kegiatan (Program) yang telah ditetapkan tersebut yaitu :

1. Peningkatan penyelesaian perkara ;
2. Peningkatan tertib administrasi perkara ;
3. Peningkatan Kualitas SDM ;
4. Peningkatan Kualitas pengawasan ;
5. Peningkatan akseibilitas masyarakat terhadap putusan ;
6. Program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Mahkamah Agung ;
7. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung ;
8. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer dan TUN ;

D. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Bahwa kedelapan Sasaran strategis yang diinginkan oleh Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya tersebut diatas sudah dapat digambarkan Indikator Kinerja Utama dari Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya itu sendiri, dan dapat pula dibuat suatu perkiraan seberapa besar target yang akan dicapai dengan penjelasan program sebagai berikut ;

1. Peningkatan penyelesaian perkara :

Jumlah perkara di Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya setiap tahun mengalami pasang surut, namun hal itu tidak menjadi persoalan oleh karena seberapa besar pun perkara yang masuk Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya, maka institusi ini solid akan melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksinya.

Dalam peningkatan penyelesaian perkara dalam setiap tahun, maka ada 2 (dua) hal yang menjadi Indikator Kinerja dan target yang akan dicapai yaitu :

- a. Jumlah perkara yang diterima dengan target 40 perkara ; dan
- b. Jumlah sisa perkara yang diselesaikan dengan target 10 perkara ;

2. Peningkatan tertib administrasi perkara

Indicator bahwa Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya telah melaksanakan tugasnya adalah dengan melihat :

- a. Jumlah berkas yang diregister dan siap disidangkan ke Majelis
- b. Jumlah Penyampaian pemberitahuan Pemanggilan sidang tepat waktu
- c. Jumlah berkas yang diajukan banding, kasasi dan PK yang disampaikan secara lengkap
- d. Jumlah penyampaian pemberitahuan relaas putusan tepat waktu, tempat dan para pihak
- e. Jumlah penyampaian salinan putusan / salinan penetapan kepada para pihak
- f. Jumlah eksekusi tepat waktu

3. Peningkatan Kualitas SDM ;

Sumber daya manusia sangat diperlukan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan dan untuk menjamin adanya peningkatan kualitas pelayanan dan memahami job masing-masing pegawai dengan baik maka diperlukan adanya peningkatan SDM dan sebagai indikatornya adalah :

- a. Jumlah Pegawai yang mengikuti bimbingan Tehnis
- b. Jumlah Pegawai yang mengikuti diklat non tehnis

4. Peningkatan Kualitas pengawasan ;

Pengawasan pada prinsipnya bertujuan agar suatu organisasi selalu berjalan dengan baik sesuai dengan norma dan aturan yang berlaku, namun sekalipun

ketatnya pengawasan seringkali masih juga dijumpai adanya ketidak puasan atas pelayanan.

Adapun indicator adanya peningkatan kualitas pengawasan untuk mengukur kinerja utama Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya adalah :

- a. Prosentase Pengaduan yang ditindak lanjuti
- b. Prosentase temuan yang ditindak lanjuti

5. Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap putusan ;

Bahwa dalam Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/2010 tentang keterbukaan Informasi pada badan peradilan maka masyarakat dapat dengan mudah mendapatkan informasi dari setiap Pengadilan dan sebagai indicator pencapaian peningkatan aksesibilitas tersebut dapat diukur melalui Prosentase perkara yang dapat dipublikasikan.

6. Program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Mahkamah Agung ;

Untuk melaksanakan tugas pokok Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya dalam menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan sengketa Tata Usaha Negara perlu adanya daya dukungan manajemen peradilan yang tersedia melalui DIPA.

Untuk mengetahui DIPA tersebut dialokasikan secara benar dan optimal maka indikator pengukurannya adalah Peningkatan Prosentase Penyerapan anggaran;

7. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer dan TUN

Bahwa dengan adanya DIPA 05, maka Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya dipercayakan untuk menyelenggarakan perkara-perkara Prodeo dan sebagai indikator kinerja bahwa DIPA 05 tersebut telah direalisasikan secara dioptimalkan maka dapat dilihat dari jumlah dana yang tersedia untuk perkara Prodeo

8. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung ;

Prosentase penyelenggaraan operasional perkantoran yang berbasis Teknologi Informasi

BAB II.

PERENCANAAN KINERJA

Rencana Strategis Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya Tahun 2015-2019 merupakan komitmen bersama dalam menetapkan kinerja dengan tahapan-tahapan yang terencana dan terprogram secara sistematis melalui penataan, penertiban, perbaikan, pengkajian, pengelolaan terhadap sistem, kebijakan dan peraturan perundang-undangan untuk mencapai efektivitas dan efisiensi.

Selanjutnya untuk memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai pedoman dan tolok ukur kinerja Pengadilan Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya diselaraskan dengan arah kebijakan dan program Mahkamah Agung yang disesuaikan dengan pembangunan Nasional yang telah ditetapkan dalam Pembangunan Jangka Panjang (2005-2025) dan Pembangunan Jangka menengah (PJM) tahun 2015-2019, sebagai pedoman dan pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Pengadilan dalam pencapaian visi dan misi serta tujuan organisasi pada tahun 2015-2019.

Adapun visi dari Pengadilan Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya adalah:

**“TERWUJUDNYA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA
YANG AGUNG”**

Untuk mencapai visi tersebut, Pengadilan Pengadilan Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya menetapkan misi yang menggambarkan hal yang harus dilaksanakan, yaitu :

1. Meningkatkan Pelayanan Prima Kepada Pencari Keadilan (Yusticia Balance).
2. Meningkatkan Profesionalisme aparat Peradilan Tata Usaha Negara.
3. Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan Peradilan Tata Usaha Negara.

4. Meningkatkan kredibilitas, akuntabilitas dan Transparansi Peradilan Tata Usaha Negara

A. INDIKATOR KINERJA UTAMA Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya telah menetapkan Indikator Kinerja Utama berdasarkan SK. Panitera/Sekretaris Nomor: **W2-TUN3/ 31A /KP.00/I/2012** tanggal 9 Januari 2012 dapat dilihat sebagai berikut :

No	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN
1.	Peningkatan Penyelesaian Perkara	a. Jumlah perkara yang diterima dan diselesaikan sesuai dengan SOP yang ditetapkan	Perbandingan antara perkara yang diterima dan jumlah perkara yang diputus
		b. Jumlah sisa perkara yang diselesaikan	Perbandingan antara jumlah perkara Sisa tahun sebelumnya dengan jumlah perkara yang diputus
2.	Peningkatan Tertib Administrasi Perkara	a. Jumlah berkas yang diregister dan siap disidangkan ke Majelis	Perbandingan antara berkas perkara yang diterima dengan berkas perkara yang disidangkan
		b. Jumlah berkas yang diajukan banding, kasasi dan PK yang disampaikan secara lengkap	Perbandingan antara berkas yang diajukan banding, kasasi dan PK yang lengkap (terdiri dari Bundel A dan Bundel B) dengan jumlah berkas yang dikembalikan oleh Pengadilan Tingkat Banding dan Mahkamah Agung.
		c. Jumlah Penyampaian pemberi-tahuan Pemanggilan Sidang Tepat Waktu	Perbandingan antara persidangan dengan pemanggilan
		d. Jumlah Penyampaian Pemberi-tahuan Relas Putusan / Pene-tapan Tepat Waktu, Tempat dan Para	Perbandingan antara putusan dan pemberitahuan putusan

		Pihak	
		e. Jumlah eksekusi tepat waktu	Perbandingan antara permohonan Eksekusi dengan Eksekusi
3.	Peningkatan Kualitas SDM	a. Jumlah pegawai yang lulus diklat teknis yudisial	Perbandingan antara SDM Teknis yang diajukan untuk mengikuti diklat sehingga memperoleh kelulusan/ bersertifikat diklat Cakim dengan jumlah yang mengikuti diklat.
		b. Jumlah pegawai yang lulus diklat non yudisial	b.1 Perbandingan antara SDM Non teknis yang diajukan untuk mengikuti diklat sehingga memperoleh kelulusan/ ber sertifikat diklat Kepemimpinan, Sertifikasi Pengadaan barang dan jasa dengan jumlah yang mengikuti diklat.
			b.2 Perbandingan antara SDM yang diajukan untuk mengikuti pendidikan rintisa gelar sehingga memperoleh ke-lulusan/bersertifikat dengan jumlah yang mengikuti diklat.
4.	Peningkatan kualitas pengawasan	a. Prosentase pengaduan yang ditindaklanjuti	Perbandingan jumlah pengaduan yang ditindaklanjuti mengenai perilaku aparatur peradilan (teknis dan non teknis) dengan jumlah pengaduan yang dilaporkan.
		b. Prosentase temuan yang ditindaklanjuti	Perbandingan jumlah temuan yang ditindaklanjuti hasil pengawasan internal (Tim Pengawasan Pengadilan Tingkat Pertama dan

			Badan Pengawasan) dan eksternal (Badan Pemeriksa Keuangan) dengan temuan yang dilaporkan
5.	Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan (access to justice)	Prosentase proses penyelesaian perkara yang dapat dipublikasikan	Perbandingan prosentase proses putusan perkara yang sudah diminutasi dan dapat didownload di website Pengadilan Tingkat Pertama (Sesuai SK KMA No 14 Th 2007 tentang Keterbukaan informasi peradilan) dengan perkara yang diputus.
6.	Program dukungan manajemen dan Pelaksanaan tugas teknis lainnya	a. Tersajinya kualitas laporan keuangan yang sesuai dengan system akuntansi pemerintah (SAP)	Perbandingan penyelesaian laporan pelaksanaan anggaran sesuai standar.
		b. Optimalisasi penyerapan anggaran	Perbandingan Prosentase Anggaran yang tersedia dengan Realisasi anggaran
7.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung	Tersedianya sarana dan prasarana aparaturnya pengadilan	Prosentase sarana dan prasarana yang mendukung penyelenggaraan peradilan berbasis teknologi
8.	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer dan TUN	Pembebasan biaya perkara prodeo di lingkungan peradilan TUN	Jumlah perkara prodeo yang diterima berdasarkan jumlah dan yang tersedia

**B. RENCANA KINERJA TAHUNAN PENGADILAN TATA USAHA NEGARA
PALANGKA RAYA TAHUN 2015**

Adapun rencana kinerja tahunan Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya, sebagai berikut:

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Peningkatan Penyelesaian Perkara	a. Jumlah perkara yang diterima dan diselesaikan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan	14 Perkara
		b. Jumlah sisa perkara yang diselesaikan	7 Perkara
2.	Peningkatan Tertib Administrasi Perkara	a. Jumlah berkas yang diregister dan siap disidangkan ke Majelis	14 Perkara
		b. Jumlah berkas yang diajukan banding, kasasi dan PK yang disampaikan secara lengkap	30 Perkara
		c. Jumlah Penyampaian pemberitahuan Pemanggilan Sidang Tepat Waktu	14 Perkara
		d. Jumlah Penyampaian Pemberitahuan Relas Putusan / Penetapan Tepat Waktu, Tempat dan Para Pihak	14 Perkara
		e. Jumlah eksekusi tepat waktu	2 Perkara
3.	Peningkatan Kualitas SDM	a. Jumlah pegawai yang lulus diklat teknis yudisial	1 orang
		b. Jumlah pegawai yang lulus diklat non yudisial	1 orang
4.	Peningkatan Kualitas Pengawasan	a. Prosentase Pengaduan yang ditindak lanjuti	100 %
		b. Prosentase temuan yang ditindak	100 %

		lanjuti	
5.	Peningkatan Aksesibilitas Masyarakat Terhadap Peradilan (Acces To Justice)	Prosentase proses penyelesaian perkara yang dapat dipublikasikan	100 %
6.	Program Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	a. Tersajinya kualitas laporan keuangan yang sesuai dengan system akuntansi pemerintah (SAP)	100 %
		b. Optimalnya penyerapan anggaran	100 %
7.	Program Peningkatan Sarana Dan Pra-Sarana Aparatur Mahkamah Agung	Tersedianya sarana dan prasarana aparaturnya pengadilan	100 %
8.	Program Peningkatan Manageman Peradilan Militer Dan TUN	Pembebasan biaya perkara prodeo di lingkungan peradilan TUN	5 Perkara

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA

Secara umum pengukuran tingkat capaian kinerja Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya tahun 2015 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran. Rincian tingkat capaian kinerja masing-masing indikator kinerja tersebut dapat dilihat sebagai berikut :

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

KEPANITERAAN PERKARA

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %
1.	Penelitian Administrasi (Tingkat Pertama)	<ul style="list-style-type: none"> - Meneliti Kelengkapan Berkas Gugatan/Permohonan - Membayar panjar - Membuat SKUM, mencatat dalam buku Jurnal Keuangan secara teratur dan terinci segala bentuk pengeluaran - Membuat Daftas periksa (Check List) kelengkapan berkas perkara - Pemberian Nomor Register sekaligus mencatat dalam buku register induk perkara tentang posita dan petumnya - Menyerahkan 1 (satu) eksemplar Gugatan /Permohonan kepada Penggugat/Pemohon atau Kuasanya - Melampirkan Resume Gugatan /Permohonan untuk diteruskan kepada Ketua melalui Panitera - Membuat Penetapan tentang penunjukan 	25 Perkara	27 Perkara	100

		<p>Majelis Hakim beserta Panitera Penggantinya</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyerahkan Berkas perkara/permohonana yang bersangkutan kepada Majelis Hakim beserta Panitera Penggantinya yang ditunjuk melalui Panitera untuk ditetapkan hari dan tanggal pemeriksaan persiapan/persidangan - Panitera Pengganti yang bersangkutan membuat panggilan kepada para pihak sesuai hari dan tanggal yang ditetapkan, membantu Majelis Hakim dalam persidangan, pembuatan berita acara, pengetikan putusan dan minutasi perkara/permohonan 			
2.	Penelitian Administrasi (Tingkat Banding)	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima permohonan banding - Menerima tanda bukti pembayaran biaya banding via bank - Membuat SKUM, mencatat dalam buku Jurnal Keuangan secara teratur dan terinci segala bentuk pengeluaran - Mencatat dalam buku register induk perkara dan register banding - Membuat akta banding dan menyampaikan pemberitahuan kepada Terbanding - Menerima memori banding, membuat tanda terima sekaligus menyampaikan Memori Banding kepada Pemanding/Kuasanya - Menyampaikan memori banding tersebut kepada Terbanding/Kuasanya untuk dibuat Kontra 	15 Perkara	19 Perkara	100

		<p>Memori Banding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menerima Kontra Memori Banding, membuat tanda terima sekaligus menyampaikan Kontra Memori Banding tersebut kepada Pemanding - Membuat pemberitahuan kepada Para Pihak tentang hari dan tanggal membaca berkas perkara - Mengirim berkas perkara tersebut ke Pengadilan Tinggi TUN - Pemberitahuan kepada para pihak tentang putusan banding dari PT TUN apabila PTUN setelah menerima berkas perkara bundel A beserta putusannya 			
3.	Penelitian Administrasi (Tingkat Kasasi)	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima permohonan Kasasi - Menerima tanda bukti pembayaran biaya kasasi via bank - Membuat SKUM, mencatat dalam buku Jurnal Keuangan secara teratur dan terinci segala bentuk pengeluaran - Mencatat dalam buku register induk perkara dan buku register kasasi - Membuat Akta Permohonan Kasasi dan penyampaian pemberitahuan kepada Termohon Kasasi - Menerima memori kasasi, membuat tanda terima sekaligus menyampaikan memori kasasi kepada Termohon Kasasi/Kuasanya - Menerima Kontra Memori Kasasi, membuat tanda terima sekaligus menyampaikan kontra memori kasasi kepada 	6 Perkara	7 Perkara	100

		<p>Pemohon Kasasi/Kuasanya</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat pemberitahuan kepada para pihak tentang hari dan tanggal membaca berkas - Mengirim berkas perkara kepada Mahkamah Agung RI - Memberitahukan kepada para pihak/kuasanya tentang putusan kasasi dari Mahkamah Agung RI apabila PTUN telah menerima berkas perkara/Bundel A beserta putusnya dari Mahkamah Agung RI 			
4.	Penelitian Administrasi (Tingkat Peninjauan kembali)	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima permohonan peninjauan kembali (PK) - Menerima tanda bukti pembayaran biaya via bank - Membuat SKUM, mencatat dalam buku Jurnal Keuangan secara teratur dan terinci segala bentuk pengeluaran - Mencatat dalam buku register induk perkara dan buku register PK - Membuat akta permohonan PK sekaligus menerima alasan PK diajukan dan menyampaikan pemberitahuan PK beserta alasannya kepada Termohon PK - Menerima kontra memori PK dari Termohon PK dan menyampaikan kepada Pemohon PK - Apabila alasan PK tersebut didasarkan adanya bukti baru, maka Ketua Pengadilan/ Hakim yang ditunjuk akan 	1 Perkara	2 Perkara	100

		<p>menetapkan hari dan tanggal sumpah dilaksanakan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengirim berkas permohonan PK tersebut kepada Mahkamah Agung RI - Memberitahukan kepada para pihak/kuasanya tentang putusan PK apabila PTUN sudah menerima berkas perkara/Bundel A dari Mahkamah Agung RI <p>Catatan : <i>Apabila sewaktu-waktu ada pihak yang mencabut upaya hukum yang telah dilakukan maka Panitera yang bersangkutan akan membuat Akta Pencabutan maka diteruskan kepada tingkat peradilan yang berwenang memutus.</i></p>			
5.	Penelitian Administrasi (Eksekusi)	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima permohonan eksekusi dari Pemohon - Membuat SKUM, mencatat dalam buku jurnal keuangan secara teratur dan rinci segala bentuk pengeluaran - Memanggil para pihak untuk didengar keterangannya - Membuat penetapan sesuai tahapan-tahapan yang telah ditentukan 	-	-	100

KEPANITERAAN HUKUM

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %
1.	Membuat laporan bulanan: <ul style="list-style-type: none"> - Keadaan Perkara - Jenis Perkara - Pelaksanaan Prodeo - Pelaksanaan Posbakum - Keuangan Perkara 	Bahan/data yang dilaporkan tersebut diperoleh dari Kepaniteraan Perkara dan Buku Catatan Agenda Kerja Kepaniteraan Hukum	12 Laporan/ Bundel	12 Laporan/ Bundel	100
2.	Membuat Laporan Kwartal (4 bln) : <ul style="list-style-type: none"> - Yang dimohonkan Banding - Yang dimohonkan Kasasi - Yang dimohonkan PK - Yang dimohonkan Eksekusi 	Bahan/data yang dilaporkan tersebut diperoleh dari Kepaniteraan Perkara	25 Laporan/ Bundel	34 Laporan/ Bundel	100
3.	Membuat Laporan Semester (6 bln) tentang kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> - Hakim - Panitera/PP 	Bahan/data tersebut diperoleh dari catatan agenda Kepaniteraan Hukum	2 Laporan/ Bundel	2 laporan/ Bundel	100
4.	Membuat Laporan Perkara Tahunan	Semua perkara yang masuk, putus, banding, kasasi, PK dan yang dimohonkan eksekusi dibuat dalam laporan tahunan. Bahan/data diperoleh dari Register Kepaniteraan Perkara dan Catatan Agenda Kepaniteraan Hukum	1 Laporan	1 Laporan	100
5.	Membuat statistik atau dokumentasi	Diisi berdasarkan data yang dilaporkan	1 Kegiatan	2 Kegiatan	100
6.	Penataan arsip perkara Inkracht	Berkas perkara yang sudah putus/inkracht diserahkan oleh kepaniteraan perkara kepada kepaniteraan hukum dan disusun/ditata selanjutnya diurutkan berdasarkan nomor urut perkara dalam tahun yang bersangkutan.	5 Berkas	20 Berkas	100

7.	Pendaftaran Surat Kuasa	Semua Surat Kuasa yang didaftar oleh Para Pihak selalu dicatat dalam Buku Register Pendaftaran Surat Kuasa Khusus	35 Kegiatan	81 Kegiatan	100
8.	- Meja Penanganan Pengaduan - Laporan Penanganan Pengaduan	Jika ada pengaduan akan ditindak lanjuti dengan cara melaporkan kepada atasan langsung/pimpinan. Penanganan pengaduan ini selalu kita laporkan pertriwulan I, II, III dan IV.	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100
9.	Melaksanakan tugas-tugas pelayanan dan administrasi lainnya yang berhubungan dengan kepaniteraan hukum	Semua tugas-tugas pelayanan seperti pelayanan informasi publik, akademis dan pelayanan administrasi selalu dilaksanakan sesuai tupoksi Kepaniteraan Hukum	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100

SUB BAGIAN UMUM

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAI AN %
1.	Administrasi Tata Persuratan Pengelolaan Administrasi Surat masuk dan Surat Keluar	<p>Surat yang diterima diberikan Tanda dan diagendakan, diberi nomor dan lembar disposisi, dikoreksi sub bagian umum dan diserahkan ke Pansek.</p> <p>Surat keluar diberi nomor dan tanggal pada hari dan tanggal tersebut 1 (satu) lembar pada buku agenda surat keluar</p> <p>Pengiriman surat keluar baik di bagian struktural dan bagian kepaniteraan melalui sub bagian umum.</p> <p>Membuat Laporan Bulanan</p>	<p>300 Kegiatan</p> <p>10 Kegiatan</p>	<p>740 Kegiatan</p> <p>12 Kegiatan</p>	<p>100</p> <p>100</p>
2.	Administrasi Perlengkapan	<p>Pencatatan Aset/ Barang Milik Negara</p> <p>Pencatatan Barang-Barang Persediaan (ATK)</p> <p>Pemberian Nomor Urut Pendaftaran (NUP) BMN</p> <p>Melakukan Ofname barang setiap bulan</p> <p>Pembuatan Daftar Barang Ruang (KIB)</p> <p>Membuat laporan barang milik negara setiap semester ke instansi terkait.</p> <p>Setiap semester melakukan rekonsiliasi ke KPPN</p> <p>Melakukan ofname fisik setiap semester</p> <p>Pendataan barang inventaris yang telah rusak untuk diusulkan penghapusan</p> <p>Membuat surat keputusan rumah dinas untuk hakim yang baru untuk menempati rumah dinas</p> <p>Membuat SK pemakaian kendaraan dinas roda 2 dan roda 4</p> <p>Perpanjangan pajak kendaraan dinas roda 2 dan 4</p> <p>Perawatan dan pemeliharaan gedung kantor secara periodik</p>	<p>6 Kegiatan</p> <p>4 Kegiatan</p> <p>6 Kegiatan</p> <p>6 Kegiatan</p> <p>6 Kegiatan</p> <p>6 Kegiatan</p> <p>2 Kegiatan</p> <p>2 Kegiatan</p> <p>1 Kegiatan</p> <p>5 Kegiatan</p> <p>9 Kegiatan</p> <p>8 Kegiatan</p> <p>1 Kegiatan</p>	<p>6 Kegiatan</p> <p>4 Kegiatan</p> <p>6 Kegiatan</p> <p>6 Kegiatan</p> <p>6 Kegiatan</p> <p>6 Kegiatan</p> <p>2 Kegiatan</p> <p>2 Kegiatan</p> <p>1 Kegiatan</p> <p>7 Kegiatan</p> <p>9 Kegiatan</p> <p>8 Kegiatan</p> <p>1 Kegiatan</p>	<p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p>

3.	Administrasi Perencanaan	Mencatat data kebutuhan ATK untuk keperluan kantor	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100
		Menyusun rencana kerja tahunan yang berhubungan dengan sarana dan prasarana	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100
		Menyusun rencana kerja dan program kerja Sub Bagian Umum setiap awal tahun	2 Kegiatan	3 Kegiatan	100
4.	Kerumahtanggaan	Pelaksanaan tugas kerumahtanggaan dibedakan dalam 4 (empat) kegiatan yaitu pengelolaan perpustakaan, perawatan/pemeliharaan sarana gedung kantor, pengamanan dan kebersihan lingkungan kantor	8 Kegiatan	12 Kegiatan	100
5.	Pengelolaan Perpustakaan	Mencatat buku baru yang diterima dalam buku agenda, buku induk dan penomoran menurut klasifikasi	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100
		Membuat perencanaan dan mengusulkan buku-buku, undang-undang, peraturan pemerintah, perda dan buku tentang hukum serta yang ada relevansinya dengan kedinasan.	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100
		Membuat catatan peminjaman buku dalam buku peminjaman	*setiap ada peminjaman	*setiap ada peminjaman	100
		Melakukan pemeliharaan, perawatan koleksi buku-buku	*setiap diperlukan	*setiap diperlukan	100
6.	Perawatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	Pemeliharaan gedung sesuai dengan kebutuhan dilaksanakan oleh pihak ketiga	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100
		Menyusun uraian tugas (job description) satuan pengamanan setiap awal bulan	8 Kegiatan	12 Kegiatan	100
		Melakukan pertemuan dalam rangka evaluasi pelaksanaan tugas dengan staf sub bag umum dan satuan pengamanan setiap akhir bulan.	8 Kegiatan	12 Kegiatan	100
		Melakukan pengontrolan lingkungan kantor, dilaksanakan oleh petugas pengamanan dan staf sub bag umum	8 Kegiatan	12 Kegiatan	100
		Melakukan koordinasi dengan Apartur Keamanan terkait (polsek, polres, kodim) apabila diperlukan Mengarahkan semua tamu untuk melapor ke piket	*apabila perlu	*apabila perlu	100
		Mencatat dalam buku bagi pegawai atau pihak luar yang melaksanakan kegiatan di lingkungan kantor diluar jam kerja	8 Kegiatan	12 Kegiatan	100

7.	Kebersihan	Menyusun uraian tugas kebersihan	8 Kegiatan	12 Kegiatan	100
8.	Kenyamanan lingkungan kantor	Memelihara kebersihan kantor	8 Kegiatan	12 Kegiatan	100

SUB BAGIAN KEUANGAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %
1.	Program Dukungan Manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya MA melalui kegiatan Pembinaan Administrasi	Tersajinya kualitas laporan keuangan sesuai Sistem Akuntansi Aparatur yang mengikuti pembinaan teknis perbendaharaan <ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti kegiatan sosialisasi keuangan yang diadakan oleh pihak KPPN, Kanwil DJPb, KPKNL, 	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100

	<p>dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan administrasi melalui Pelayanan Dukungan Manajemen dan Perkantoran yang baik selama 12 bulan.</p>	<p>PTTUN Jakarta dan MA RI.</p> <p>Terselenggaranya penyusunan laporan pengelolaan pelaksanaan anggaran dan jumlah laporan pengelolaan Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengkoordinir dan mengoreksi Rekonsiliasi Keuangan dengan Pihak KPPN • Mengkoordinir dan mengoreksi laporan keuangan semesteran dan tahunan DIPA 01 dan 05 <p>Tersajinya dan terselenggaranya kualitas dan kuantitas laporan penatausahaan, pembukuan verifikasi dan pelaksanaan anggaran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengajukan spesimen Pejabat Perbendaharaan dan mengajukan permohonan pembuatan Kartu Identitas Petugas Satuan Kerja (KIPS) DIPA 01 dan 05. • Mengajukan/melakukan pengujian kelengkapan berkas tagihan pembayaran • Melakukan pengujian kebenaran Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) • Menerbitkan dan menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) • Mengkoordinir, mengoreksi dan mengawasi pembukuan DIPA 01 dan 05 <p>Tersajinya dan Terselenggaranya Kualitas dan Kuantitas Penerimaan Negara Bukan Pajak</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pembayaran PNBPNP tepat waktu sesuai dengan peraturan. • Melakukan penatausahaan dan pembukuan terhadap berkas PNBPNP sesuai dengan peraturan 	<p>24 Laporan</p> <p>4 Laporan</p> <p>1 Kegiatan</p> <p>140 kegiatan</p> <p>140 Kegiatan</p> <p>140 Kegiatan</p> <p>4 Laporan</p> <p>24 Laporan</p> <p>24 Laporan</p>	<p>24 Laporan</p> <p>4 Laporan</p> <p>1 Kegiatan</p> <p>147 Kegiatan</p> <p>147 Kegiatan</p> <p>147 Kegiatan</p> <p>4 Laporan</p> <p>24 Laporan</p> <p>24 Laporan</p>	<p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p>
--	---	--	---	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pelaporan PNBP secara berkala baik ke PTTUN Jakarta dan MA RI <p>Prosentase Penyerapan Anggaran Meningkat dan Tersusunnya Standar Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran.</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyusun Program Kerja, Rencana Kerja dan Uraian Tugas Sub Bagian Keuangan Membantu Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) membuat dan merevisi RKA-KL DIPA 01 dan 05 sesuai dengan kebutuhan satuan kerja Mengajukan permohonan penambahan pagu anggaran apabila terjadi kekurangan dana pada belanja pegawai dan belanja barang. Melakukan kegiatan administrasi baik pada pegawai dan perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan anggaran DIPA 01 dan 05 <p>Terselenggaranya pembayaran gaji, tunjangan, operasional satuan kerja yang baik, tepat waktu dan sesuai dengan peraturan</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan pembayaran gaji dan tunjangan tepat waktu dan sesuai dengan peraturan. Mengkoordinir dan mengkoreksi permohonan dan pertanggungjawaban tunjangan kinerja Melakukan pembayaran operasional satuan kerja baik belanja barang operasional dan belanja barang non operasional sesuai dengan perencanaan dan kebutuhan 	24 Laporan	24 Laporan	100
			1 Dokumen	2 Dokumen	100
			2 Kegiatan	3 Kegiatan	100
			1 Laporan	1 Laporan	100
			24 Laporan	24 Laporan	100
			12 Laporan	13 Laporan	100
			13 Dokumen	14 Dokumen	100
			140 Kegiatan	147 Kegiatan	100
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur MA Melalui Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan MA	<p>Terselenggaranya Peradilan Berbasis Teknologi Informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Membantu KPA mempersiapkan proses pengadaan sampai pembayaran pengadaan TI <p>Tersedianya Sarana dan Prasarana Yang Mendukung Penyelenggaraan Peradilan</p> <ul style="list-style-type: none"> Membantu KPA mempersiapkan proses 	1 Laporan	1 Laporan	100
			1 Laporan	1 Laporan	100

		pengadaan sampai pembayaran kendaran bermotor			
3.	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara (TUN) melalui Kegiatan Peningkatan Manajemen Peradilan TUN	<p>Meningkatnya jumlah penyelesaian administrasi perkara di tingkat pertama di lingkungan peradilan TUN dan penyelesaian perkara kurang dari 6 bulan.</p> <p>Meningkatnya penyelesaian proses administrasi perkara</p> <p>Pembebasan Biaya Perkara Prodeo di Lingkungan Peradilan TUN</p> <p>Terselenggaranya Pos Layanan Hukum</p> <ul style="list-style-type: none"> Membantu KPA dalam hal pembayaran operasional persidangan, peningkatan penyelesaian proses administrasi perkara, pembebasan biaya perkara prodeo dan pos layanan hukum di lingkungan TUN 	1 Laporan	1 Laporan	100

SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %
1.	Tertibnya administrasi dan meningkatnya kualitas SDM Pegawai/Hakim	<p>Meningkatkan kualitas SDM pegawai</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyiapkan dan mengikutsertakan pegawai/Hakim dalam pelatihan dan bimbingan teknis 	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100

		<p>Menciptakan suasana kerja yang dinamis dan segar dalam bertugas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengusulkan kenaikan pangkat reguler. - Mengirimkan usulan jabatan 	<p>4 berkas</p> <p>1 berkas</p>	<p>4 berkas</p> <p>5 berkas</p>	<p>100</p> <p>100</p>
		<p>Meningkatkan pengetahuan keterampilan dan dedikasi pegawai</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan dan mengikutsertakan pegawai dalam latihan dibidang administrasi, kesekretariatan, teknis peradilan dan manajemen pimpinan pengadilan 	<p>30 surat</p>	<p>37 surat</p>	<p>100</p>
		<p>Menyempurnakan tertib administrasi kepegawaian</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melengkapi dan menyempurnakan file pegawai dan hakim - Membuat dan menyusun DUK , DUS dan Bezetting pada akhir tahun anggaran - Mengerjakan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) - Membuat Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan - Mengerjakan Surat Keterangan Pembayaran Tunjangan Keluarga (KP4) - Mengerjakan Surat Perintah Tugas Kedinasan - Mengerjakan Surat Keterangan Perjalanan Dinas - Membuat Surat Pelaksana Harian (PIh) 	<p>34 file</p> <p>1 Laporan</p> <p>13 Lembar</p> <p>22 Lembar</p> <p>26 Lembar</p> <p>30 Surat</p> <p>30 Surat</p> <p>1 Surat</p>	<p>34 file</p> <p>1 Laporan</p> <p>13 Lembar</p> <p>22 Lembar</p> <p>26 Lembar</p> <p>37 Surat</p> <p>35 Surat</p> <p>6 Surat</p>	<p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data/arsip pegawai kedalam aplikasi Sistem Kepegawaian (SIKEP) 	*setiap ada data baru	*setiap ada data baru	100
		<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan Pelantikan Hakim dan Pegawai (* bila ada) 	1 Kegiatan/ Berkas	5 Kegiatan/ Berkas	100
		<ul style="list-style-type: none"> - Membuat surat pernyataan telah menduduki jabatan, Surat pernyataan pelantikan dan surat pernyataan melaksanakan tugas 	1 Lembar	5 Lembar	100
		<p>Menata pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pegawai</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyusun uraian tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku (rencana kerja sub bagian kepegawaian atau Sasaran Kerja Pegawai (SKP)) 	1 dokumen	1 dokumen	100
		<ul style="list-style-type: none"> - Membuat lembaran absensi daftar hadir dan daftar pulang hakim dan pegawai serta merekapnya (laporan bulanan absensi) 	244 Lembar	245 Lembar	100
		<ul style="list-style-type: none"> - Menginventarisir kelengkapan data pegawai 	34 File	34 File	100
		<ul style="list-style-type: none"> - Menginventarisir surat keluar dan surat masuk di kepegawaian 	33 File	33 File	100
		<p>Memelihara dan meningkatkan kehidupan berbangsa dan beragama</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ikut berpartisipasi dalam : HUT RI, HUT MA RI dan HUT Dharmayukti Karini 	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100

ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA

Pada akhir tahun 2015, Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya telah melaksanakan seluruh kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. Adapun seluruh capaian tujuan yang diuraikan dalam capaian sasaran dapat dilihat, sebagai berikut :

PENINGKATAN PENYELESAIAN PERKARA

Sasaran yang tersebut diatas mempunyai 2 (dua) indikator kinerja yaitu Prosentase sisa perkara yang diselesaikan dan Prosentase perkara yang diselesaikan. Pencapaian target indikator kinerja sasaran pada tahun 2015 dapat digambarkan sebagai berikut :

<i>No.</i>	<i>Indikator Kinerja</i>	<i>Target</i>	<i>Realisasi</i>	<i>%</i>
1.	Prosentase sisa perkara yang diselesaikan	100 %	100 %	100
2.	Prosentase perkara yang diselesaikan	100%	75%	75

- 1. Indikator Kinerja Prosentase sisa perkara yang diselesaikan yang ditargetkan 100% telah tercapai 100%, artinya perkara yang tersisa pada tahun 2014 telah diselesaikan pada tahun 2015 (daftar terlampir-formulir LI-T12).***
- 2. Indikator Kinerja Prosentase perkara yang diselesaikan ditargetkan 100% hanya tercapai 75% (daftar terlampir – Lampiran III a).***

B. REALISASI ANGGARAN

Dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan pada Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya Tahun Anggaran 2015 mengacu kepada Undang-Undang RI, Peraturan Presiden RI dan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2015 seperti :

1. Undang-Undang RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang RI No. 15 Tahun 2005 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Peraturan Presiden RI No. 71 Tahun 2010 tentang standar Akuntansi Pemerintahan;
5. Undang-Undang RI No. 23 Tahun 2013 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2014;
6. Peraturan Presiden RI No. 70 tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;
7. DIPA BUA Tahun Anggaran 2014 No. DIPA-005.01.2.578843/2014 Tanggal 05 Desember 2013 dan DIPA Dirjenmiltun Tahun Anggaran 2014 No. DIPA-005.05.2.578844/2014 Tanggal 05 Desember 2013;
8. Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI No : 173/SEK/SK/12/2013 Tanggal 27 Desember 2013 Tentang Penunjukan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran pada Satuan Kerja di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya.

Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya melalui DIPA Tahun 2015 No. No. DIPA-005.01.2.578843/2015 dan No. DIPA-005.05.2.578844/2015 Tanggal 14 Nopember 2015 mempunyai 2 (Dua) Program untuk kelancaran dalam fungsi dan sub fungsi kegiatan seperti :

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung (005.01.01).

Dalam Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung terdapat kegiatan :

❖ Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi (1066) dengan keluaran :

- Layanan Perkantoran (1066.994.001) dengan sub keluaran :
 - Pembayaran Gaji dan Tunjangan (001)
- Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran (1066.994.002) dengan sub keluaran :
 - Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran (002)

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung (005.01.02).

Dalam Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung terdapat kegiatan :

❖ Pengadaan Sarana dan Prasarana Di Lingkungan Mahkamah Agung (1071) dengan keluaran :

- Teknologi Informasi (1071.022) dengan sub keluaran : Pengadaan Server (011).
- Kendaraan Bermotor (1071.995) dengan sub keluaran : Pengadaan Kendaraan Roda 2 dan Kendaraan Roda 4 (011).

3. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara (005.05.09).

Dalam Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara terdapat kegiatan :

❖ Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara (1059) dengan keluaran :

- Berkas Perkara Kasasi, PK, Hak Uji Materiil dan Sengketa Pajak TUN diselesaikan tepat waktu (1059.002) dengan sub keluaran :

- Peningkatan Manajemen yaitu ATK Hukum, Konsumsi Persidangan dan Pengamanan Sidang (001).
- Berkas Perkara Tingkat Kasasi, PK, Hak Uji Materiil dan Sengketa Pajak yang disampaikan di Lingkungan Peradilan TUN (1059.012) dengan sub keluaran :
 - Penyampaian Berkas Perkara Yang Lengkap dan Tepat Waktu yaitu Pengiriman Berkas Perkara (001).
- Berkas Perkara melalui Prodeo di Lingkungan Peradilan TUN (1059.013) dengan sub keluaran :
 - Perkara Prodeo yaitu Operasional Perkara Prodeo (011).
- Pos Layanan Hukum di Lingkungan Peradilan TUN (1059.014) dengan sub keluaran :
 - Pos Layanan Hukum yaitu Operasional Posyankum (011).

Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya melalui DIPA BUA Tahun 2015 No. DIPA-005.01.2.578843/2015 Tanggal 14 Nopember 2015 dengan nilai pagu awal Rp. 4.567.643.000,- mengalami revisi DIPA sebanyak 2 kali yaitu

1. Revisi 1 DIPA No. DIPA-005.01.2.578843/2015 Tanggal 05 Pebruari 2015 dengan nilai pagu Rp. 4.567.643.000,-. Terkait Buka Blokir Belanja Modal Peralatan dan Mesin (Pengadaan Teknologi Informasi)
2. Revisi 2 DIPA No. DIPA-005.01.2.578843/2015 Tanggal 17 Nopember 2015 dengan nilai pagu Rp. 5.007.971.000,-. Revisi ini terkait dengan penambahan pagu Belanja Pegawai yaitu penambahan belanja gaji dan tunjangan sebesar Rp. 440.328.000,-.

Sedangkan untuk DIPA Dirjenmiltun No. DIPA-005.05.2.578844/2015 Tanggal 14 Nopember 2014 dengan nilai pagu Rp. 27.100.000,- tidak ada melakukan revisi anggaran.

Adapun perincian dari DIPA BUA No. DIPA-005.01.2.578843/2015 tanggal 14 Nopember 2014 sampai pada Revisi ke-2 dan DIPA Dirjenbadilmiltun No. DIPA-005.05.2.578844/2015 tanggal 14 Nopember 2014 menurut Program, Kegiatan dan Keluaran adalah sebagai berikut :

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung (005.01.01). Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi (1066) dengan keluaran :

- Layanan Perkantoran (1066.994) dengan sub keluaran :
 - Pembayaran Gaji dan Tunjangan (001) dengan nilai pagu DIPA Rp. 3.958.203.000,-
- Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran (002) dengan sub keluaran :
 - Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran (002) dengan nilai pagu DIPA Rp. 597.160.000,-

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung (005.01.02).

Dalam Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung terdapat kegiatan :

- ❖ Pengadaan Sarana dan Prasarana Di Lingkungan Mahkamah Agung (1071) dengan keluaran :
 - Teknologi Informasi (1071.022) dengan sub keluaran : Pengadaan Server (011) dengan nilai pagu Rp. 40.000.000,-.
 - Kendaraan Bermotor (1071.995) dengan sub keluaran : Pengadaan Kendaraan Roda 2 dan Kendaraan Roda 4 (011) dengan nilai pagu Rp. 290.000.000,-.

3. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara (005.05.09). Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara (1059) terdapat 4 keluaran yaitu :

Dalam Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara terdapat kegiatan :

❖ Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara (1059) dengan keluaran :

- Berkas Perkara Kasasi, PK, Hak Uji Materiil dan Sengketa Pajak TUN diselesaikan tepat waktu (1059.002) dengan sub keluaran :
 - Peningkatan Manajemen yaitu ATK Hukum, Konsumsi Persidangan dan Pengamanan Sidang (001) dengan nilai pagu Rp. 2.000.000,-.
- Berkas Perkara Tingkat Kasasi, PK, Hak Uji Materiil dan Sengketa Pajak yang disampaikan di Lingkungan Peradilan TUN (1059.012) dengan sub keluaran :
 - Penyampaian Berkas Perkara Yang Lengkap dan Tepat Waktu yaitu Pengiriman Berkas Perkara (001) dengan nilai pagu Rp. 400.000,-.
- Berkas Perkara melalui Prodeo di Lingkungan Peradilan TUN (1059.013) dengan sub keluaran :
 - Perkara Prodeo yaitu Operasional Perkara Prodeo (011) dengan nilai pagu Rp. 2.500.000,-.
- Pos Layanan Hukum di Lingkungan Peradilan TUN (1059.014) dengan sub keluaran :
 - Pos Layanan Hukum yaitu Operasional Posyankum (011) dengan nilai pagu Rp. 22.200.000,-.

Dalam mengelola keuangan negara, pembelanjaan dapat dibedakan menjadi 3 yaitu :

1. Belanja Pegawai = Pembayaran yang dibayarkan untuk keperluan Belanja Pegawai seperti Gaji Pegawai, Tunjangan istri/suami,

- Tunjangan anak, Tunjangan Jabatan (Struktural/ Fungsional), Tunjangan Umum dan Tunjangan lainnya.
2. Belanja Barang = Pembayaran yang dibayarkan untuk keperluan Belanja setiap bulannya untuk keperluan sehari – hari kantor seperti Belanja Keperluan Perkantoran (ATK, internet, Satpam, Sopir dan Pesuruh), Belanja Perjalanan Dinas, Belanja Daya dan Jasa, Belanja Pemeliharaan Aset Bergerak dan Belanja lainnya.
3. Belanja Modal = Pembayaran yang dibayarkan untuk keperluan Belanja Pengadaan Perlengkapan Sarana Gedung, Belanja Pengadaan Meubelair, Belanja Pengadaan Alat Pengolah Data, Belanja Pengadaan Peralatan Kantor (Inventaris Kantor).

Untuk Satuan Kerja Pengadailan Tata Usaha Negara Palangka Raya dalam mengelola keuangan negara melalui 2 DIPA Tahun 2015 No. DIPA-005.01.2.578843/2015 dan No. DIPA-005.05.2.578844/2015 Tanggal 14 Nopember 2014 dapat dilihat sebagaimana berikut ini :

D.1. Belanja Pegawai

Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya dengan jumlah sampai saat ini 27 Pegawai dan Hakim telah lakukan penganggaran untuk gaji, honorarium dan tunjangan dalam DIPA No. DIPA-005.01.2.578843/2015 revisi ke 2 Tahun Anggaran 2015 sebesar Rp. 3.958.203.000,-. Dalam pelaksanaan DIPA selama Tahun Anggaran 2015 telah menyerap dana sebesar Rp. 3.854.351.351,- dan Pengembalian sebesar Rp. 80.980,- sehingga terjadi realisasi dibawah anggaran sebesar Rp. 103.851.649,- atau sebesar 97,38% dari pagu DIPA yang ada.

D.2. Belanja Barang

Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya memerlukan barang habis pakai untuk memperlancar tugas pokok dan fungsinya telah lakukan pengusulan untuk belanja barang dalam DIPA BUA No. DIPA-005.01.2.578843/2015 Tahun Anggaran 2015 sebesar Rp. 719.768.000,-. Dalam pelaksanaan kegiatan tugas-tugas pokok dan fungsi Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya selama Tahun Anggaran 2015 telah menyerap dana DIPA BUA sebesar Rp. 591.786.341,- dan Pengembalian sebesar Rp. 0,- sehingga terjadi realisasi dibawah anggaran sebesar Rp. 127.981.659,- atau sebesar 82,22% dari pagu DIPA BUA. Hal ini terjadi karena disesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan sehingga mempengaruhi jumlah penyerapan pagu DIPA yang disediakan.

Adapun Penyerapan belanja barang tersebut terdiri :

- Belanja Barang Operasional (5211) terserap sebesar Rp. 311.770.750,- atau 92,07% yang terdiri dari belanja :
 - Belanja Keperluan Perkantoran terserap sebesar Rp. 265.884.950,- atau 98,00% dari pagu DIPA.
 - Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat terserap sebesar Rp. 3.385.000,- atau 28,21% dari pagu DIPA.
 - Belanja Honor Operasional Satker sebesar Rp. 37.660.000,- atau 93,40% dari pagu DIPA.
 - Belanja Barang Non Operasional Lainnya terserap sebesar Rp. 3.840.800,- atau 25,61% dari pagu DIPA.
- Belanja Jasa (5221) terserap sebesar Rp. 46.548.812,- atau 77,58% terdiri dari belanja :
 - Belanja Langganan Listrik terserap sebesar Rp. 41.446.064,- atau 86,35% dari pagu DIPA.
 - Belanja Langganan Telepon terserap sebesar Rp. 5.102.748,- atau 42,52% dari pagu DIPA.

- Belanja Pemeliharaan (5231) terserap sebesar Rp. 137.960.600,- atau 64,61% terdiri dari belanja :
 - Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan sebesar Rp. 45.504.500,- atau 63,71% dari pagu DIPA.
 - Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin sebesar Rp. 90.956.100,- atau 64,69% dari pagu DIPA.
 - Belanja Biaya Pemeliharaan Jaringan sebesar Rp. 1.500.000,- atau 100,00% dari pagu DIPA.
- Belanja Perjalanan Dalam Negeri (5241) terserap sebesar Rp. 96.506.179,- atau 89,68% dari pagu DIPA.

Sedangkan DIPA Dirjen Badilmiltun No. DIPA-005.05.2.578844/2015 Tahun Anggaran 2015 sebesar Rp. 27.100.000,-, realisasi anggaran Rp. 16.000.000,- atau 59,04% dari pagu DIPA. hal ini disebabkan karena ATK Hukum dan Konsumsi Persidangan tidak ada digunakan dan penanganan perkara prodeo tidak ada karena tidak perkara prodeo yang masuk sehingga dana yang ada tidak dapat digunakan. Sedangkan Pos Layanan Hukum pada Tahun 2015 baru mulai dari bulan Maret 2015 dengan realisasi Rp. 16.000.000,- atau 59,04% dari pagu DIPA.

D.3. Belanja Modal

Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya untuk memperlancar tugas pokok dan fungsinya telah lakukan pengusulan sarana dan prasarana untuk belanja modal untuk menunjang tugas-tugas pokok dan fungsi dalam DIPA BUA No. DIPA-005.01.2.578843/2015 Tahun Anggaran 2015 terdapat anggaran belanja modal dengan realisasi Rp. 325.167.200,- atau 98,54% dari pagu DIPA.

DAFTAR REALISASI ANGGARAN 2 DIPA TAHUN 2014
(dalam Rupiah)

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	Realisasi diatas/ (dibawah) Anggaran	% Realisasi Anggaran
1.	Bel. Pegawai (01)	3.958.203.000, -	3.854.351.351, -	(103.851.649,-)	97,38
2.	Bel. Barang (01)	719.768.000,-	591.786.341,-	(127.981.659,-)	82,22
	Bel. Barang (05)	27.100.000,-	16.000.000,-	(11.100.000,-)	59,04
3.	Bel. Modal (01)	330.000.000,-	325.167.200,-	(4.832.800,-)	98,54
	Jumlah Belanja	5.035.071.000, -	4.787.304.892,-	(247.766.108,-)	95,08

Realisasi Anggaran Belanja Satuan Kerja Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya dalam mengelola keuangan negara melalui 2 DIPA Tahun 2015 No. DIPA-005.01.2.578843/2015 dan No. DIPA-005.05.2.578844 /2015 Tanggal 14 Nopember 2014 adalah sebesar **Rp. 4.787.304.892,-** atau **95,08%** dapat dilihat sebagaimana berikut ini :

DAFTAR REALISASI ANGGARAN 2 DIPA TAHUN 2015
(dalam Rupiah)

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	Realisasi diatas/ (dibawah)	% Realisasi Anggaran
-----	--------	----------	-----------	--------------------------------	-------------------------

				Anggaran	
1.	Bel. Pegawai (01)	3.958.203.000, -	3.854.351.351, -	(103.851.649,-)	97,38
2.	Bel. Barang (01)	719.768.000,-	591.786.341,-	(127.981.659,-)	82,22
	Bel. Barang (05)	27.100.000,-	16.000.000,-	(11.100.000,-)	59,04
3.	Bel. Modal (01)	330.000.000,-	325.167.200,-	(4.832.800,-)	98,54
	Jumlah Belanja	5.035.071.000, -	4.787.304.892,-	(247.766.108,-)	95,08

Sedangkan untuk **Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak** pada Tahun Anggaran 2015 melalui 2 DIPA sebesar **Rp. 23.939.554,-** dengan perincian sebagai berikut :

REALISASI ANGGARAN 2 DIPA TAHUN 2014

NO	MAP	URAIAN JENIS PNPB	JUMLAH
I.	Pendapatan Jasa		
	423141	Pendapatan Sewa Gedung, Tanah dan Bangunan	3.656.700
II.	Pendapatan Kejaksaan/Peradilan		
	423411	Pendapatan Legalisasi tanda tangan	560,000
	423413	Pendapatan Uang Meja (Leges) dan Upah pada Panitera Badan Peradilan	171,000
	423415	Pendapatan Ongkos Perkara	2,960,000
	423419	Pendapatan Kejaksaan dan Peradilan lainnya	2.017.600
III.	Pendapatan lain - lain		
	423951	Penerimaan Kembali Belanja TAYL	6.1600
	423991	Pendapatan kembali Persekot / Uang Muka Gaji	14.568.094
		Jumlah I s/d III	23.939.554

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN :

Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya adalah salah satu Pengadilan di Indonesia yang mempunyai tugas pokok menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan Sengketa Tata Usaha Negara pada di Tingkat Pertama di Propinsi Kalimantan Tengah, dan sejalan dengan tugas pokok tersebut maka Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya merumuskan Visi atau suatu gambaran keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya dimana Visi tersebut relevan dengan rumusan Visi MARI yang disampaikan oleh Pimpinan Mahkamah Agung RI pada tanggal 10 September 2009 di Palembang yaitu : “TERWUJUDNYA BADAN PERADILAN INDONESIA YANG AGUNG”

Dan adapun Visi Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya adalah :

“ TERWUJUDNYA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA YANG AGUNG “

Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya sebagai Pengadilan Tingkat Pertama dalam melaksanakan Visi dan Misi tersebut di atas telah pula menetapkan tujuan dan sasaran yang akan dicapai secara nyata, spesifik dan terukur.

Tujuan tersebut ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya serta didasarkan pada isu-isu dan analisis stratejik Pengadilan yang merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun kedepan.

Bahwa Sasaran (target) Strategis yang diinginkan oleh Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya adalah berupa hasil yang akan dicapai secara nyata dari suatu kegiatan (Program) yang telah ditetapkan tersebut yaitu :

1. Peningkatan penyelesaian perkara ;
2. Peningkatan tertib administrasi perkara ;
3. Peningkatan Kualitas SDM ;
4. Peningkatan Kualitas pengawasan ;

5. Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap putusan ;
6. Program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Mahkamah Agung ;
7. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung ;
8. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer dan TUN ;

B. REKOMENDASI :

Rencana Strategis Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya Tahun 2015-2019 merupakan komitmen bersama dalam menetapkan kinerja yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja dan Rencana Kinerja Tahunan dengan tahapan-tahapan yang terencana dan terprogram secara sistematis melalui penataan, penertiban, perbaikan, pengkajian, pengelolaan terhadap sistem, kebijakan dan peraturan perundang-undangan untuk mencapai efektivitas dan efisiensi.

IV.a

1. BANDING YANG DIAJUKAN PADA TAHUN 2015

A. PERKARA BANDING YANG MASUK TAHUN 2015 : 20 PERKARA

NO	NO PERKARA PERIHAL PARA PIHAK	TANGGAL PENGAJUAN BANDING	PEMBANDING	TERBANDING
1.	17/G/2014/PTUN.PLK (Pertanahan) FAKHRUDIN Melawan KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR	12-01- 2015	KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR	FAKHRUDIN
2.	18/G/2014/PTUN.PLK (Perizinan) PT. KHARISMA TAMBANG PRIMA Melawan BUPATI BARITO TIMUR	11-02- 2015	BUPATI BARITO TIMUR	PT. KHARISMA TAMBANG PRIMA
3.	19/G/2014/PTUN.PLK (Perizinan) PT. SINAR TAMBANG UTAMA Melawan 1. BUPATI BARITO TIMUR 2. PT. RUDY JAYA MANDIRI	17-02- 2015	1. BUPATI BARITO TIMUR 2. PT. RUDY JAYA MANDIRI	PT. SINAR TAMBANG UTAMA
4.	21/G/2014/PTUN.PLK (Perizinan) PT. PADANG MULIA Melawan Bupati Barito Timur	17-02- 2015	Bupati Barito Timur	PT. PADANG MULIA
5.	20/G/2014/PTUN.PLK (Lain-lain) MUHAMMAD NASIR, SH DAN MUHAMMAD WAHYUDINATA Melawan KEPALA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH KAB. KOTIM	23-02- 2015	MUHAMMAD NASIR, SH DAN MUHAMMAD WAHYUDINATA	KEPALA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH KAB. KOTIM
6.	22/G/2014/PTUN.PLK (Pertanahan) KALPIN SIMPUL Melawan KEPALA BADAN PERTANAHAN	23-02- 2015	KALPIN SIMPUL	KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL LAMANDAU

	NASIONAL LAMANDAU			
7.	24/G/2014/PTUN.PLK (Lain-lain) 1. SALAMPAK 2. SOSILO Melawan 1. DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KOPERASI DAN UMKM KABUPATEN KATINGAN 2. GURUH. Dkk	26-03- 2015	1. SALAMPAK 2. SOSILO	1. DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KOPERASI DAN UMKM KABUPATEN KATINGAN 2. GURUH. Dkk
8.	23/G/2014/PTUN.PLK (Pertanahan) ANANG Melawan KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR	24-12- 2014	ANANG	KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
9.	01/G/2015/PTUN.PLK (Lelang) PT. PUALAM SARI INDAH Melawan KELOMPOK KERJA (POKJA) KONSTRUKSI DINAS PU (BIDANG BINA MARGA DAN SURDAL) UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG / JASA PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA	24-06- 2015	PT. PUALAM SARI INDAH	KELOMPOK KERJA (POKJA) KONSTRUKSI DINAS PU (BIDANG BINA MARGA DAN SURDAL) UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG / JASA PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA

10.	03/G/2015/PTUN.PLK (Perizinan) PT. GOLDEN AGRO SEJAHTERA Melawan BUPATI BARITO SELATAN	26-06- 2015	BUPATI SELATAN	BARITO	PT. GOLDEN AGRO SEJAHTERA
11.	04/G/2015/PTUN.PLK (Perizinan) PT. BUMI AGRO MAKMUR Melawan BUPATI BARITO SELATAN	26-06- 2015	BUPATI SELATAN	BARITO	PT. BUMI AGRO MAKMUR
12.	05/G/2015/PTUN.PLK (Perizinan) PT. MATA SAWIT KAHURIPAN Melawan BUPATI BARITO SELATAN	26-06- 2015	BUPATI SELATAN	BARITO	PT. MATA SAWIT KAHURIPAN
13.	02/G/2015/PTUN.PLK (Pertanahan) SINGKAP Melawan KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR	30-06- 2015	SINGKAP		KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
14.	08/G/2015/PTUN.PLK (Perizinan) PT. DUTA SAWIT KALIMANTAN Melawan BUPATI BARITO SELATAN	13-07- 2015	BUPATI SELATAN	BARITO	PT. DUTA SAWIT KALIMANTAN
15.	09/G/2015/PTUN.PLK (Perizinan) PT. DUTA BHAKTI PERTIWI Melawan BUPATI BARITO SELATAN	13-07- 2015	BUPATI SELATAN	BARITO	PT. DUTA BHAKTI PERTIWI
16.	07/G/2015/PTUN.PLK (Pertanahan) HELMY, S.Ag. M.Si. Dk Melawan KEPALA KANTOR PERTANAHAN KOTA PALANGKA RAYA	16-09- 2015	HELMY, S.Ag. M.Si. Dk		KEPALA KANTOR PERTANAHAN KOTA PALANGKA RAYA
17.	10/G/2015/PTUN.PLK (Lain-lain) HARAPAN WAHAI, S.Sos., MH Melawan KEPALA BADAN	08-10- 2015	HARAPAN WAHAI, S.Sos., MH		KEPALA BADAN PENGAWAS KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN (BPKP) PERWAKILAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

	PENGAWAS KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN (BPKP) PERWAKILAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH			
18.	12/G/2015/PTUN.PLK (Perizinan) PT. DAHLIA BIRU Melawan KEPALA DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI PROVINSI KALIMANTAN TENGAH	06-11-2015	PT. DAHLIA BIRU	KEPALA DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
19.	14/G/2015/PTUN.PLK (Pertanahan) SUHERLY DAVID Melawan KEPALA KANTOR PERTANAHAN KAB. KOTIM	07-12-2015	SUHERLY DAVID	KEPALA KANTOR PERTANAHAN KAB. KOTIM
20.	18/G/2015/PTUN.PLK (Kepegawaian) Ir. AMIN SUBAGIO, MP Melawan GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH	30-12-2015	GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH	Ir. AMIN SUBAGIO, MP

Lampiran

IV.b

B. PERKARA BANDING YANG PUTUS TAHUN 2015 : 16 PERKARA

NO	NO PERKARA PERIHAL PARA PIHAK	TANGGAL PUTUS	PEMBANDING	TERBANDING
1	14/G/2014/PTUN.PLK (Lain-lain) MASTUPUR Melawan KEPALA DESA KANDUI	08-04-2015 (menerima permohonan banding)	KEPALA DESA KANDUI	MASTUPUR
2	15/G/2014/PTUN.PLK (Perizinan) PT. PAJAR MAS INDAH PLANTATIONS Melawan BUPATI KAPUAS	13-04-2015 (Dikuatkan)	PT. PAJAR MAS INDAH PLANTATIONS	BUPATI KAPUAS
3.	18/G/2014/PTUN.PLK (Perizinan) PT. KHARISMA TAMBANG PRIMA Melawan	01-06-2015 (Dikuatkan)	1. PT. GUNUNG CAHAYA BERSAMA 2. BUPATI BARITO	PT. KHARISMA TAMBANG PRIMA

	1. PT. GUNUNG CAHAYA BERSAMA 2. BUPATI BARITO TIMUR		TIMUR	
4.	19/G/2014/PTUN.PLK (Perizinan) PT. SINAR TAMBANG UTAMA Melawan 1. BUPATI BARITO TIMUR 2. PT. RUDY JAYA MANDIRI	01-06-2015 (Dikuatkan)	1. BUPATI BARITO TIMUR 2. PT. RUDY JAYA MANDIRI	PT. SINAR TAMBANG UTAMA
5.	17/G/2014/PTUN.PLK (Pertanahan) FAKHRUDIN Melawan KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR	01-06-2015 (Dikuatkan)	KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR	FAKHRUDIN
6.	21/G/2014/PTUN.PLK (Perizinan) PT. PADANG MULIA Melawan BUPATI BARITO TIMUR	26-06-2015 (Dikuatkan)	BUPATI BARITO TIMUR	PT. PADANG MULIA
7.	24/G/2014/PTUN.PLK (Lain-lain) 1. SALAMPAK 2. SOSILO Melawan 1. DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KOPERASI DAN UMKM KABUPATEN KATINGAN 2. GURUH. Dkk	09-07-2015 (Dikuatkan)	1. SALAMPAK 2. SOSILO	1. DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KOPERASI DAN UMKM KABUPATEN KATINGAN 2. GURUH. Dkk
8.	22/G/2014/PTUN.PLK (Pertanahan) KALPIN SIMPUL Melawan KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL LAMANDAU	06-07-2015 (Dikuatkan)	KALPIN SIMPUL	KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL LAMANDAU

9.	23/G/2014/PTUN.PLK (Pertanahan) ANANG Melawan KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR	24-08- 2015 (Dikuatkan)	ANANG	KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
10.	01/G/2015/PTUN.PLK (Lelang) PT. PUALAM SARI INDAH Melawan KELOMPOK KERJA (POKJA) KONSTRUKSI DINAS PU (BIDANG BINA MARGA DAN SURDAL) UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG / JASA PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA	01-10- 2015 (Dikuatkan)	PT. PUALAM SARI INDAH	KELOMPOK KERJA (POKJA) KONSTRUKSI DINAS PU (BIDANG BINA MARGA DAN SURDAL) UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG / JASA PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA
11.	04/G/2015/PTUN.PLK (Perizinan) PT. BUMI AGRO MAKMUR Melawan BUPATI BARITO SELATAN	21-09- 2015 (Dikuatkan)	BUPATI BARITO SELATAN	PT. BUMI AGRO MAKMUR
12.	03/G/2015/PTUN.PLK (Perizinan) PT. GOLDEN AGRO SEJAHTERA Melawan BUPATI BARITO SELATAN	16-10- 2015 (Dikuatkan)	BUPATI BARITO SELATAN	PT. GOLDEN AGRO SEJAHTERA

13.	05/G/2015/PTUN.PLK (Perizinan) PT. MATA SAWIT KAHURIPAN Melawan BUPATI BARITO SELATAN	20-10- 2015 (Dikuatkan)	BUPATI BARITO SELATAN	PT. MATA SAWIT KAHURIPAN
14.	08/G/2015/PTUN.PLK (Perizinan) PT. DUTA SAWIT KALIMANTAN Melawan BUPATI BARITO SELATAN	09-11- 2015 (Dikuatkan)	BUPATI BARITO SELATAN	PT. DUTA SAWIT KALIMANTAN
15.	09/G/2015/PTUN.PLK (Perizinan) PT. DUTA BHAKTI PERTIWI Melawan BUPATI BARITO SELATAN	09-11- 2015 (Dikuatkan)	BUPATI BARITO SELATAN	PT. DUTA BHAKTI PERTIWI
16.	02/G/2015/PTUN.PLK (Pertanahan) SINGKAP Melawan KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR	05-11- 2015 (Dikuatkan)	SINGKAP	KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

**Lampiran
IV.c**

C. PERKARA BANDING YANG DICABUT TAHUN 2015 : 1 PERKARA

NO	NO PERKARA PERIHAL PARA PIHAK	TANGGAL DICABUT	PEMBANDING	TERBANDING
1.	10/G/2015/PTUN.PLK (Lain-lain) HARAPAN WAHAI, S.Sos., MH Melawan : KEPALA BADAN PENGAWAS KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN (BPKP) PERWAKILAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH	17-12- 2015	HARAPAN WAHAI, S.Sos., MH	KEPALA BADAN PENGAWAS KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN (BPKP) PERWAKILAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

**Lampiran
an V**

2. KASASI YANG DIAJUKAN PADA TAHUN 2015

A. PERKARA KASASI YANG MASUK TAHUN 2015 : 4 PERKARA

NO	NO PERKARA PERIHAL PARA PIHAK	TANGGAL PENGAJUAN KASASI	PEMOHON KASASI	TERMOHON KASASI
1	15/G/2014/PTUN.PLK (Perizinan) PT. PAJAR MAS INDAH PLANTATIONS Melawan BUPATI KAPUAS	13-05- 2015	PT. PAJAR MAS INDAH PLANTATIONS	BUPATI KAPUAS
2	19/G/2014/PTUN.PLK (Perizinan) PT. SINAR TAMBANG UTAMA Melawan 1. BUPATI BARITO TIMUR 2. PT. RUDY JAYA MANDIRI	13-07- 2015	1. BUPATI BARITO TIMUR 2. PT. RUDY JAYA MANDIRI	PT. SINAR TAMBANG UTAMA
3	18/G/2014/PTUN.PLK (Perizinan) PT. KHARISMA TAMBANG PRIMA Melawan 1. PT. GUNUNG CAHAYA BERSAMA 2. BUPATI BARITO TIMUR	15-07- 2015	1. PT. GUNUNG CAHAYA BERSAMA 2. BUPATI BARITO TIMUR	PT. KHARISMA TAMBANG PRIMA
4	21/G/2014/PTUN.PLK (Perizinan) PT. PADANG MULIA Melawan BUPATI BARITO TIMUR	07-09- 2015	BUPATI BARITO TIMUR	PT. PADANG MULIA

B. PERKARA KASASI YANG PUTUS TAHUN 2015 : 7 PERKARA

NO	NO PERKARA PERIHAL PARA PIHAK	TANGGAL PUTUS	PEMOHON KASASI	TERMOHON KASASI
1.	17/G/2013/PTUN.PLK (Kepegawaian) H. MUHAMMAD ROFI, S.Pt Melawan BUPATI KAPUAS	26-08- 2014 (Ditolak)	H. MUHAMMAD ROFI, S.Pt	BUPATI KAPUAS

2.	18/G/2013/PTUN.PLK (Kepegawaian) ACHMAD HUSAINI, S.Pt Melawan BUPATI KAPUAS	26-08- 2014 (Ditolak)	ACHMAD HUSAINI, S.Pt	BUPATI KAPUAS
3.	20/G/2013/PTUN.PLK (Kepegawaian) TASWIN, S.Sos Melawan BUPATI KAPUAS	26-08- 2014 (Ditolak)	TASWIN, S.Sos	BUPATI KAPUAS
4.	11/G/2014/PTUN.PLK (Lain-lain) ROBY CHARLES SOETA Melawan DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA	05-03- 2015 (Ditolak)	DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA	ROBY CHARLES SOETA
5.	26/G/2013/PTUN.PLK (Kepegawaian) PT. GANESA RAPINDO IMPEX Melawan BUPATI KABUPATEN BARITO TIMUR	26-08- 2014 (Dikabulka n)	PT. GANESA RAPINDO IMPEX	BUPATI KABUPATEN BARITO TIMUR
6.	30/G/2013/PTUN.PLK (Pertanahan) PT. KARYA BUMI KAHAYAN MAKMUR Melawan KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROPINSI KALTENG	25-02- 2015 (Ditolak)	PT. KARYA BUMI KAHAYAN MAKMUR	KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROPINSI KALTENG
7.	23/G/2013/PTUN.PLK (Pemilukada) ALFRIDEL JINU, SH Melawan KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GUNUNG MAS	20-08- 2013 (Dikabulka n)	KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GUNUNG MAS	ALFRIDEL JINU, SH

Lampiran VI

n VI

1. PENINJAUAN KEMBALI YANG DIAJUKAN TAHUN 2015 : 2 PERKARA

NO	NO PERKARA PERIHAL PARA PIHAK	TANGGAL PENGAJUAN PENINJAUAN KEMBALI	PEMOHON PENINJAUAN KEMBALI	TERMOHON PENINJAUAN KEMBALI
1	15/G/2012/PTUN.PLK (Kepegawaian) ALDIARTO GANDRUNG, S.Pd.	20-04- 2015	WALIKOTA PALANGKA RAYA	ALDIARTO GANDRUNG, S.Pd. Dkk

	Dkk Melawan WALIKOTA PALANGKA RAYA			
2	11/G/2014/PTUN.PLK (Lain-lain) ROBY CHARLES SOETA Melawan DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA	03-12- 2015	DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA	ROBY CHARLES SOETA

a. PENINJAUAN KEMBALI YANG PUTUS TAHUN 2015 : 1 PERKARA

NO	NO PERKARA PERIHAL PARA PIHAK	TANGGAL PUTUS	PEMOHON PENINJAUAN KEMBALI	TERMOHON PENINJAUAN KEMBALI
1	05/G/2013/PTUN.PLK (Pertanahan) WIBYANTO ONGGARA ACHMAD Melawan 1. KEPALA KANTOR PERTANAHAN KOTA PALANGKA RAYA 2. WILIAM, SE. Dkk	04-12- 2014 (Ditolak)	WIBYANTO ONGGARA ACHMAD	1. KEPALA KANTOR PERTANAHAN KOTA PALANGKA RAYA 2. WILIAM, SE. Dkk

Lampiran VII

1. EKSEKUSI YANG DIAJUKAN PADA TAHUN 2015 : 6 PERKARA

NO	NO PERKARA PERIHAL PARA PIHAK	TANGGAL PENGAJUAN EKSEKUSI	PEMOHON EKSEKUSI	TERMOHON EKSEKUSI
1.	21/G/2013/PTUN.PLK (Perizinan) PT. FAJARMAS INDAH PLANTATIONS Melawan BUPATI KAPUAS	15-01- 2015	PT. FAJARMAS INDAH PLANTATIONS	BUPATI KAPUAS
2.	05/G/2013/PTUN.PLK (Pertanahan) WIBYANTO ONGGARA ACHMAD Melawan 3. KEPALA KANTOR PERTANAHAN KOTA PALANGKA RAYA 4. WILIAM, SE. Dkk	18-07- 2015	WILIAM, SE. Dkk	WIBYANTO ONGGARA ACHMAD
3.	05/G/2014/PTUN.PLK (Perizinan) PT. BINA SARANA SAWIT UTAMA (PT. BSSU) Melawan BUPATI KAPUAS	25-05- 2015	PT. BINA SARANA SAWIT UTAMA (PT. BSSU)	BUPATI KAPUAS
4.	07/G/2014/PTUN.PLK (Perizinan) PT. HAMPARAN MITRA ABADI (PT. HMA) Melawan BUPATI KAPUAS	25-05- 2015	PT. HAMPARAN MITRA ABADI (PT. HMA)	BUPATI KAPUAS

5.	08/G/2014/PTUN.PLK (Perizinan) PT. MITRA SAWIT SEJAHTERA (PT. MSS) Melawan BUPATI KAPUAS	25-05- 2015	PT. MITRA SAWIT SEJAHTERA (PT. MSS)	BUPATI KAPUAS
6.	17/G/2014/PTUN.PLK (Pertanahan) FAKHRUDIN Melawan KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR	14-08- 2015	FAKHRUDIN	KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
7.	11/G/2011/PTUN.PLK (Pertanahan) PT. MITRA JAYA CEMERLANG Melawan KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROV. KALTENG	21-08- 2015	PT. MITRA JAYA CEMERLANG	KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROV. KALTENG