



**PENGADILAN TINGGI
YOGYAKARTA**

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA TAHUN 2022

**Jl. Prof. Dr. Wirjono Prodjodikoro, SH.,
Wojo, Bangunharjo, Sewon, Bantul,
D.I. Yogyakarta - 55187
Telp. (0274) 4396412, Fax. (0274) 4396415
Website : www.pt-yogyakarta.go.id**



PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
Jl. Prof. Dr. Wirjono Prodjodikoro, S.H. Wojo, Bangunharjo
Bantul, Yogyakarta - 55187
Telp. (0274) 4396412, Fax. (0274) 4396415



KATA PENGANTAR



Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas limpahan berkah dan rahmatnya sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun 2022 ini dapat kami sajikan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini merupakan Laporan yang menggambarkan Pencapaian Kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta selama tahun 2022, berdasarkan capaian kinerja yang telah dilakukan atas perbandingan antara realisasi kinerja dengan yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dan Rencana Strategis. Dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadilan Tinggi Yogyakarta diuraikan mengenai pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU), Pengukuran Kinerja, dan Analisis Akuntabilitas Kinerja selama tahun 2022.

Penyusunan Laporan Kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta mengacu pada Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri PANRB No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Rencana Strategis Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun 2020-2024

Pengadilan Tinggi Yogyakarta pada tahun 2022, mempunyai 2 (dua) sasaran strategis yaitu :

1. Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel
2. Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara

Untuk mencapai Sasaran strategis tersebut ditetapkan 2 (dua) Program yaitu :

1. Program Penegakan dan Pelayanan Hukum.
2. Program Dukungan Manajemen.

Pengadilan Tinggi Yogyakarta telah berusaha secara maksimal untuk mewujudkan Sasaran strategis tersebut dengan melaksanakan program-program tersebut secara optimal.

Secara umum capaian kinerja tahun 2022 telah selaras dengan target kinerja yang ditetapkan dan beberapa indikator dapat melebihi target. Keberhasilan pencapaian kinerja ini sangat ditentukan oleh komitmen, keterlibatan dan dukungan aktif segenap warga Pengadilan Tinggi Yogyakarta beserta seluruh jajaran Pengadilan Negeri di bawahnya, masyarakat, dan *stakeholder* yang terlibat. Capaian kinerja ini diharapkan akan berujung pada

peningkatan kualitas pelayanan publik serta terwujudnya aparaturnya Pengadilan yang bersih, akuntabel dan berkinerja tinggi.

Akhir kata, saya selaku pimpinan mengapresiasi dan mengucapkan terimakasih atas kerjasama seluruh pihak. Semoga Laporan Kinerja yang telah disusun ini bermanfaat sebagai bentuk pertanggungjawaban dan umpan balik untuk mendorong peningkatan kinerja dan kualitas pelayanan Pengadilan Tinggi Yogyakarta.

Yogyakarta, 7 Februari 2023
Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta



Setyan Hartono
SETYAN HARTONO, S.H., M.H.
NIP. 15804011984031004



DAFTAR ISI

PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GRAFIK	v
DAFTAR GAMBAR	vi
RINGKASAN EKSEKUTIF	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Pengadilan Tinggi Yogyakarta	3
C. Struktur Organisasi	5
D. Permasalahan Utama	6
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	12
A. Rencana Strategis Tahun 2020-2024.....	12
B. Rencana Kinerja Tahun 2022.....	30
C. Perjanjian Kinerja Tahun 2022	30
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	31
A. Capaian Kinerja Organisasi	31
1. Perbandingan Target dan Realisasi tahun 2022	31
2. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan 2 tahun terakhir.....	32
3. Perbandingan Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun ini dengan Rencana Jangka Menengah.....	32
4. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022 dengan standar Nasional	33
5. Analisis Keberhasilan	33
6. Analisis Efisiensi Sumber Daya.....	44
7. Analisis Program/Kegiatan yang menunjang keberhasilan	45
B. Realisasi Anggaran.....	37
BAB IV PENUTUP	49
A. Simpulan	49
B. Rekomendasi	49
 LAMPIRAN - LAMPIRAN	



DAFTAR TABEL

Tabel 1 Capaian Sasaran Strategis	viii
Tabel.2 Rencana Kinerja Tahun 2022.....	16
Tabel.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2022	17
Tabel.4 Capaian Kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta	18
Tabel.5 Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2022 dengan tahun sebelumnya	19
Tabel.6 Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2022 dengan target jangka menengah	19
Tabel.7 Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2022 dengan standar nasional	20
Tabel.8 Target, Realisasi dan capaian sasaran sasaran Strategis 1	21
Tabel.9 Perkara yang diselesaikan tepat waktu Tahun 2022	22
Tabel 10 Perbandingan Jumlah Perkara yang diselesaikan tepat waktu	22
Tabel 11 Monitoring dan Evaluasi Perkara yang diselesaikan tepat waktu	23
Tabel 12 Monitoring dan Evaluasi Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi.....	25
Tabel 13 Perbandingan Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi pada tahun 2022, tahun 2021 dan tahun 2020	25
Tabel 14 Capaian Index persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan.....	26
Tabel 15 Perbandingan Indeks presepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan tahun 2022, tahun 2021 dan tahun 2020	27
Tabel 16 Pencapaian Target Indikator Kinerja Sasaran Strategis 2.....	28
Tabel 17 Jumlah salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju.....	28
Tabel 18 Monitoring dan evaluasi Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	29
Tabel 19 Efisiensi sumber daya non anggaran	31
Tabel 20 Efisiensi sumber daya anggaran	31
Tabel 21 Realisasi Anggaran Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun 2022,2021 dan 2020	19



DAFTAR GRAFIK

Grafik 1. Perbandingan Perkara yang diselesaikan tepat waktu	22
Grafik 2. Perbandingan jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi	24
Grafik 3. Perbandingan target, realisasi dan capaian persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi.....	24
Grafik 4. Capaian Indeks Presepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan.....	26
Grafik 5. Perbandingan Indeks Presepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan	27
Grafik 6. Perbandingan Jumlah salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	29
Grafik 7. Perbandingan Capaian Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	30
Grafik 8. Perbandingan Prosentase Realisasi Anggaran DIPA 01 BUA Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun 2020, 2021 dan 2022.....	38
Grafik 9. Perbandingan Prosentase Realisasi Anggaran DIPA 03 BADILUM Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun 2020, 2021 dan 2022.....	38
Grafik 10. Perbandingan nilai IKPA 3 tahun terakhir	38



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Gedung Pengadilan Tinggi Yogyakarta.....	3
Gambar 2. Struktur Organisasi Pengadilan Tinggi Yogyakarta.....	5
Gambar 3. Pohon Kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta.....	18
Gambar 3. Penjenjangan Kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta.....	19



RINGKASAN EXECUTIVE

Pengadilan Tinggi Yogyakarta sebagai lembaga peradilan dan pelaksanaan kekuasaan kehakiman di bawah Mahkamah Agung mempunyai kedudukan dan peran yang strategis dalam melaksanakan prioritas pembangunan sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 2020- 2024, yaitu di bidang hukum dan aparatur. Untuk itu, seluruh program kerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta didasarkan pada tujuan, sasaran strategis dan target kinerja yang telah ditetapkan baik pada Rencana Strategis yang mengacu pada Rencana (RPJM) Pembangunan Jangka Menengah Indikator Utama, Kinerja Rencana 2020- 2024, dan Penetapan Kinerja secara konsisten dan berkesinambungan.

Program kerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta didasarkan pada tujuan, sasaran strategis, dan target kinerja yang telah ditetapkan.

Hasil capaian kinerja sasaran yang ditetapkan secara umum dapat memenuhi target kinerja sasaran strategis yang ditetapkan dalam Penetapan Kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta tahun 2022, berbagai pencapaian target indikator kinerja tersebut memberikan gambaran bahwa keberhasilan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi di bidang Hukum khususnya lembaga peradilan secara keseluruhan sangat ditentukan oleh komitmen internal dan dukungan eksternal, baik itu sesama aparat penegak hukum yang lain maupun instansi terkait serta peran serta masyarakat.

Capaian Kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 1 : Capaian Sasaran Strategis

	Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	1. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%
		2. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum	40%	44,26%	110,66%
		3. Index Responden stakeholder yang puas terhadap Layanan Peradilan	95%	97,65	102,77%
RATA-RATA CAPAIAN SASARAN STRATEGIS 1					104.47%
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke Pengadilan Pengaju tepat waktu	100%	100%	100%
RATA-RATA CAPAIAN SASARAN STRATEGIS 2					100%
RATA-RATA CAPAIAN SELURUH INDIKATOR					103,35%

Hasil capaian kinerja sasaran yang telah ditetapkan secara umum dapat melebihi target dan sesuai dengan rencana yang ditetapkan. Kedepan, diperlukan penguatan peran dan kinerja sumber daya (*stakeholder*) Pengadilan Tinggi Yogyakarta dalam memenuhi target kinerja sasaran strategis yang ada. Hal tersebut dapat memacu dan menciptakan kinerja lebih produktif, efektif dan efisien, koordinasi pelaksanaannya yang berorientasi pada hasil, berbasis kinerja dan tujuan peradilan dalam melayani masyarakat pencari keadilan.



BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pengadilan Tinggi Yogyakarta sebagai lembaga peradilan di bawah Mahkamah Agung dalam pelaksanaan penegakan hukum tidak dapat terlepas dari birokrasi, karena merupakan salah satu wahana dalam penyelenggaraan kekuasaan kehakiman. Birokrasi bertugas mengelola pelayanan dan melaksanakan berbagai keputusan politik kedalam berbagai kebijakan politik baik secara teknis maupun dalam kegiatan operasional. Birokrasi merupakan faktor penentu keberhasilan keseluruhan agenda program termasuk dalam rangka mewujudkan aparatur peradilan yang bersih dan bebas dari KKN sehingga para birokrat yang ada di Mahkamah Agung, khususnya Pengadilan Tinggi Yogyakarta dapat mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*).

Pengadilan Tinggi dituntut untuk melaksanakan tugas dengan transparan, akuntabel, efektif, dan efisien sesuai dengan prinsip-prinsip *good governance* sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Salah satu azas penyelenggaraan *good governance* yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor: 28 Tahun 1999 adalah azas akuntabilitas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan

Terselenggaranya *good governance* merupakan prasyarat bagi setiap lembaga pemerintah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa dan negara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur, dan *legitimate* sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Upaya

pengembangan tersebut sejalan dengan dan didasarkan pada TAP MPR RI Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, dan Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme. Dalam Pasal 3 Undang-Undang tersebut dinyatakan bahwa asas-asas umum penyelenggaraan negara meliputi asas kepastian hukum, asas tertib penyelenggara negara, asas kepentingan umum, asas keterbukaan, asas proporsionalitas, asas profesionalitas, dan asas akuntabilitas. Dalam penjelasan mengenai pasal tersebut, dirumuskan bahwa asas akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam rangka itu, pemerintah telah menerbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Peraturan Presiden tersebut mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan suatu perencanaan strategis yang ditetapkan oleh masing-masing instansi. Pertanggungjawaban dimaksud berupa laporan yang disampaikan kepada atasan masing-masing, lembaga-lembaga pengawasan dan penilai akuntabilitas, dan akhirnya disampaikan kepada Presiden selaku kepala pemerintahan.

Sebagai bagian dari salah satu unsur penyelenggara pemerintahan, Pengadilan Tinggi Yogyakarta harus mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada publik, apalagi Pengadilan Tinggi Yogyakarta juga menggunakan dana APBN. Pertanggungjawaban kinerja yang harus disampaikan kepada publik adalah tugas-tugas yang bersifat teknis maupun administrasi dan harus dilaksanakan secara transparan dan akuntabel. Oleh karena itu Pengadilan Tinggi Yogyakarta mempunyai kewajiban untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

B. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA



Gambar.1 Gedung Pengadilan Tinggi Yogyakarta

Berdasarkan Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 24 ayat 2, Undang-Undang Nomor : 3 Tahun 2009, Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 dan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009, Pengadilan Tinggi Yogyakarta sebagai lembaga peradilan dan pelaksana kekuasaan kehakiman di bawah Mahkamah Agung mempunyai kedudukan yang cukup kuat dengan Tugas Pokok dan Fungsi yang telah disebutkan dalam perundang-undangan tersebut. Untuk itu dapat diuraikan hal-hal tersebut sebagai berikut:

1. Kedudukan

Pengadilan Tinggi Yogyakarta sebagai lembaga peradilan dan pelaksanaan kekuasaan kehakiman di bawah Mahkamah Agung mempunyai kedudukan yang kuat. Berdasarkan Undang-Undang Dasar 1945 pasal 24 ayat 2 menyatakan bahwa kekuasaan kehakiman dilakukan oleh sebuah Mahkamah Agung dan badan peradilan yang ada di bawahnya dalam lingkungan Peradilan Umum, lingkungan Peradilan Agama, lingkungan Peradilan Militer, Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara, dan oleh sebuah Mahkamah Konstitusi. Menurut Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan UU Nomor 8 Tahun 2004 dan UU Nomor 49 Tahun 2009, pada pasal 51 menyatakan bahwa Peradilan Umum merupakan salah satu pelaksana kekuasaan kehakiman bagi rakyat pencari keadilan mengenai yang berkaitan dengan kepentingan Pengadilan Tingkat Banding yang

diatur dalam undang-undang, dan diperjelas lagi yang menyatakan bahwa kekuasaan kehakiman di lingkungan Peradilan Umum dilaksanakan oleh Pengadilan Negeri dan Pengadilan Tinggi.

2. Tugas Pokok

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 8 Tahun 2004 dan UU Nomor 49 Tahun 2009, bahwa tugas Pokok Pengadilan Tinggi sebagai *Judicial Power*, yaitu :

- a. Bahwa pada pasal 51 ayat 1 menyatakan Pengadilan Tinggi bertugas dan berwenang mengadili perkara pidana dan perkara perdata ditingkat banding.
- b. Bahwa pada pasal 51 ayat 2 menyatakan Pengadilan Tinggi juga bertugas dan berwenang mengadili di tingkat pertama dan terakhir sengketa kewenangan mengadili antar Pengadilan Negeri di daerah hukumnya.

3. Fungsi

Pengadilan Tinggi Yogyakarta mempunyai beberapa fungsi yaitu sebagai kawal depan (*voorpost*) Mahkamah Agung dalam melakukan pengawasan di wilayah hukumnya, melakukan pembinaan dan konsultasi terhadap penyelenggaraan peradilan di wilayah hukumnya, menyusun laporan hasil pengawasan, menyusun laporan perkara, menyusun statistik perkara serta mengkaji hasil evaluasi dan laporan periodik dari semua Pengadilan Negeri di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Yogyakarta.

C. ORGANISASI PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

Struktur organisasi Pengadilan Tinggi Yogyakarta sesuai dengan PERMA Nomor : 7 Tahun 2015 adalah sebagai berikut :



Gambar.2 : Struktur Organisasi Pengadilan Tinggi Yogyakarta

Pengadilan Tinggi Yogyakarta sebagai kawal depan Mahkamah Agung RI mempunyai tugas pokok sebagaimana diamanatkan di dalam Pasal 51 dan 52 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 jo. Undang-Undang No. 8 Tahun 2004 jo. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 antara lain :

1. Pengadilan Tinggi bertugas dan berwenang mengadili perkara perdata, pidana biasa, pidana anak dan tipikor di tingkat banding.
2. Pengadilan Tinggi bertugas dan berwenang mengadili di tingkat pertama dan terakhir mengenai sengketa kewenangan mengadili antar Pengadilan Negeri di daerah hukumnya.
3. Pengadilan Tinggi dapat memberikan keterangan, pertimbangan dan nasihat tentang hukum kepada instansi Pemerintah di daerahnya, apabila diminta.
4. Selain tugas dan kewenangan tersebut, Pengadilan Tinggi dapat disertai tugas dan kewenangan lain oleh atau berdasarkan undang-undang melakukan pengawasan terhadap jalannya peradilan tingkat pertama

D. PERMASALAHAN UTAMA

Sebagai Lembaga peradilan yang berada di bawah Mahkamah Agung, sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang kekuasaan kehakiman dijelaskan bahwa kekuasaan kehakiman adalah kekuasaan negara yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Dengan demikian, Pengadilan Tinggi Yogyakarta menjadi salah satu pilar utama dalam menjamin terlaksananya kepastian hukum. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Pengadilan Tinggi Yogyakarta harus menjaga independensi dan terbebas dari pengaruh pihak manapun.

Pengadilan Tinggi Yogyakarta juga dihadapkan pada berbagai hambatan baik yang disebabkan oleh faktor internal maupun faktor eksternal. Hambatan tersebut dapat menjadi masalah tersendiri bagi proses pencapaian tujuannya. Disamping permasalahan yang dihadapi, Pengadilan Tinggi Yogyakarta juga mempunyai potensi yang apabila dimaksimalkan dapat mendukung optimalisasi kinerja serta pencapaian sasaran strategi yang telah ditetapkan. Dengan melakukan analisis pada potensi serta permasalahan yang ada, maka Pengadilan Tinggi Yogyakarta dapat memanfaatkannya untuk melakukan perbaikan kinerja. Potensi dan permasalahan Pengadilan Tinggi Yogyakarta diantaranya adalah:

1) Identifikasi faktor – faktor internal :

a. Kekuatan (*Strenght*)

Kekuatan Pengadilan Tinggi Yogyakarta mencakup hal-hal yang memang sudah diatur dalam peraturan/perundang-undangan sampai dengan hal-hal yang dikembangkan kemudian, mencakup:

1. Pengadilan Tinggi Yogyakarta merupakan *voorpost* (kawal depan) peradilan di wilayah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Pengambil keputusan dalam pertimbangan karier (promosi dan mutasi) pegawai se – wilayah hukum Pengadilan Tinggi Yogyakarta.
3. Tunjangan kinerja / remunerasi sebagai motivasi dalam peningkatan kinerja..

4. Dukungan Sarana dan prasarana Teknologi Informasi yang cukup memadai, sehingga pemanfaatan teknologi secara optimal dapat mendukung kelancaran operasional kinerja.
 5. Sistem pengawasan dan pengendalian internal yang baik. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) telah dibangun bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi dalam pencapaian sasaran strategis..
 6. Adanya kerja sama antar satuan kerja.
- b. Kelemahan (*Weakness*)
- Selain adanya kekuatan Pengadilan Tinggi Yogyakarta tentunya juga mempunyai kelemahan diantaranya adalah :
1. Terbatasnya Sumber Daya Manusia yang mempunyai standar kompetensi atau keahlian yang dibutuhkan, khususnya dalam hal penguasaan Teknologi Informasi.
 2. Pejabat Struktural yang belum mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai jenjang jabatannya.
 3. Sistem penempatan pegawai yang belum sepenuhnya didasarkan pada kompetensinya dan analisis beban kerja.
 4. Motivasi kerja menurun karena menjelang masa pensiun.

2) Identifikasi faktor – faktor eksternal :

- a. Peluang (*Opportunities*)
1. Pesatnya perkembangan teknologi informasi dan komunikasi serta perkembangan dinamika masyarakat yang memiliki dan memberikan kesempatan kepada seluruh aparatur Pegawai Pengadilan Tinggi Yogyakarta untuk meningkatkan profesionalitas dan inovasi.
 2. Meningkatnya kepedulian lembaga eksekutif dan legislatif serta berbagai Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) akan pentingnya pengawasan dalam penyelenggaraan peradilan di Indonesia.
 3. Adanya keinginan Pemerintah untuk mewujudkan *good governance*.
 4. Adanya mekanisme pengawasan yang menggunakan teknologi informasi. Pengembangan sistem pengawasan yang terintegrasi dilakukan guna menciptakan sistem pengawasan yang modern

berupa Aplikasi Sistem Informasi Pengawasan Mahkamah Agung (SIWAS MA RI). Pengembangan SIWAS tersebut dilakukan untuk menjawab amanat Undang-Undang No 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan mendukung pelaksanaan PERMA Nomor 9 tahun 2016 dalam menangani pengaduan secara efektif dan efisien.

5. Adanya komitmen pimpinan terkait zona integritas. Komitmen pimpinan terkait zona integritas diperlukan demi kelancaran dalam proses pelaksanaannya.

b. Tantangan (*Threats*)

1. Terbatasnya anggaran untuk pengadaan sarana prasarana dan pemeliharaan. Meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap kinerja aparatur terutama dari segi pelayanan publik mengharuskan perbaikan dan pembenahan sarana dan prasarana. Terbatasnya anggaran mengakibatkan sulit terpenuhinya sarana dan prasarana guna mendukung kinerja.
2. Pandangan (opini) masyarakat yang masih kurang baik terhadap kinerja peradilan.
3. Perkembangan teknologi informasi yang begitu pesat baik yang secara langsung terkait dengan pekerjaan maupun yang umum. Namun dengan terbatasnya anggaran dan kurangnya dukungan sumber daya manusia yang memadai di bidang IT maka perkembangan teknologi tersebut belum dapat dimanfaatkan secara optimal dalam mendukung peningkatan kinerja terutama pelayanan publik.
4. Bertambahnya lingkup pekerjaan Pengadilan Tinggi Yogyakarta atas kebijakan internal maupun eksternal.
5. SDM di Pengadilan Tinggi Yogyakarta belum seluruhnya menguasai Teknologi Informasi yang berdampak pada penyelesaian tugas dan fungsi sehari-hari.

3) Arah Strategi Pengadilan Tinggi Yogyakarta

Berdasarkan analisis faktor internal dan faktor eksternal yang

menghasilkan urutan prioritas sehingga strategi yang dilakukan sebagai berikut :

1. Meningkatkan sumber daya manusia yang ada sesuai kompetensi yang dibutuhkan dengan cara mengikuti diklat secara berjenjang dan/atau diklat dikantor sendiri
2. Meningkatkan transparansi pengelolaan Sumber Daya Manusia, keuangan, dan aset dalam memenuhi kebutuhan dengan menginventarisir dan membuat skala prioritas dengan tetap berpedoman pada azas – azas pelaksanaan anggaran.
3. Meningkatkan dokumen perencanaan demi terpenuhinya sumber daya yang dibutuhkan sehingga tercapai visi dan misi yang telah dibuat .
4. Meningkatkan sistem jaringan informasi yang mudah diakses dan sosialisasi kepada masyarakat (*public campaign*) sehingga dapat merubah pandangan (opini) masyarakat yang masih kurang baik terhadap kinerja peradilan khususnya Pengadilan Tinggi Yogyakarta.

4) Isu Strategis

Pengadilan Tinggi Yogyakarta sebagai pengadilan tingkat banding yang membawahi 5 (lima) Pengadilan Negeri di wilayah hukum propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta memiliki peran yang sangat penting, mengingat Pengadilan Tinggi Yogyakarta secara lokasi maupun hirarki adalah institusi terdekat dengan pengadilan-pengadilan tingkat pertama di wilayah propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Peran strategis Pengadilan Tinggi Yogyakarta sebagai pengadilan tingkat banding adalah dalam hal mengadili perkara tingkat banding di wilayah hukumnya, mengadili di tingkat pertama dan terakhir sengketa kewenangan mengadili Pengadilan Negeri di wilayah hukumnya, memberi keterangan pertimbangan dan nasihat hukum pada instansi pemerintah didaerahnya apabila diminta, hingga peran melakukan pengawasan jalannya peradilan di pengadilan tingkat pertama dan menjaga peradilan di wilayah hukumnya dilaksanakan dengan seksama dan sewajarnya.

Pengadilan Tinggi Yogyakarta selama kurun waktu 2022 telah

melaksanakan kebijakan-kebijakan yang dikeluarkan Mahkamah Agung dan Dirjen Badan Peradilan Umum dalam rangka meningkatkan pelayanan publik. Kebijakan tersebut merupakan aspek strategis baik berupa pelaksanaan regulasi maupun dalam hal modernisasi peradilan dengan pemanfaatan teknologi untuk mengatasi kendala penyelenggaraan peradilan berupa lambatnya penanganan perkara, kurangnya akses keadilan, serta masalah integritas dan profesionalisme aparatur. Beberapa aspek strategis yang telah dilaksanakan Pengadilan Tinggi Yogyakarta tahun 2022 sebagai berikut :

1. Melaksanakan Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM). Zona Integritas merupakan sebutan atau predikat yang diberikan kepada satuan kerja yang pimpinan dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan WBK dan WBBM melalui langkah Reformasi Birokrasi yang bermuara kepada usaha meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan dukungan Aparat yang bersih, akuntabel dan berkinerja tinggi di dalam proses birokrasi yang efektif dan efisien. Pengadilan Tinggi Yogyakarta telah memperoleh predikat Wilayah Bebas dari Korupsi pada tahun 2019. Pengadilan Tinggi Yogyakarta terus berkomitmen mempertahankan predikat Wilayah Bebas Korupsi (WBK), mendorong Pembangunan Zona Integritas Pengadilan Negeri Sleman untuk memperoleh predikat WBK, Mendorong Pengadilan Negeri Yogyakarta, Pengadilan Bantul dan Pengadilan Negeri Wonosari yang memperoleh WBK untuk meningkatkan pelayanannya memperoleh predikat WBBM, serta Pengadilan Negeri Wates untuk mempertahankan predikat WBBM.
2. Membangun inovasi yang mendukung peningkatan Pelayanan publik yaitu: SiPanah Hati, Angkringan, E-Mosa dan E-Primari.
3. Pilot Proyek Aplikasi E-Berpadu, Pengadilan Tinggi Yogyakarta dan seluruh Pengadilan Negeri di wilayah hukumnya ditunjuk menjadi menjadi pilot proyek Aplikasi E-Berpadu, sehingga ini akan memacu dan mendukung pembangunan peradilan secara elektronik.
4. E-Court dan E-Litigasi untuk perkara perdata.
5. Pelaksanan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), yaitu pelayanan

pengadilan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap awal sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan pengadilan melalui satu pintu.

6. Pelaksanaan Akreditasi Penjaminan Mutu, sebagaimana program Dirjen Badan Peradilan Umum untuk mewujudkan performa atau kinerja Peradilan Indonesia yang unggul/prima (*Indonesian Court Performance Excellent*). Tahun 2022 Pengadilan Tinggi Yogyakarta dan seluruh satker di wilayah hukumnya telah diakreditasi. Selanjutnya pada tahun 2022 kegiatan akreditasi ini berkelanjutan, dalam arti bahwa seluruh capaian yang telah diraih oleh Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri telah dievaluasi secara berkala setiap tahun. Pada tahun 2022 Pengadilan Tinggi Yogyakarta tetap dapat mempertahankan nilai akreditasi predikat "A".



BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS 2020 - 2024

Rencana Strategis Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun 2020-2024 pada hakekatnya merupakan pernyataan komitmen bersama jangka 5 tahun mengenai upaya terencana dan sistematis untuk meningkatkan kinerja serta cara pencapaiannya. Hal ini bertujuan untuk dapat meningkatkan produktivitas dan akuntabilitas kinerja seluruh Hakim dan pegawai di lingkungan Pengadilan Tinggi Yogyakarta melalui perencanaan yang efektif, terarah dan pelaksanaan kegiatan yang berorientasi pada hasil (*result oriented*) penyusunan laporan, pengendalian, serta evaluasi kegiatan guna meningkatkan kinerja pada tahun berikutnya secara berkesinambungan.

Pengadilan Tinggi Yogyakarta menyusun Rencana Strategis 2020-2024 mengacu pada Rencana Strategis Mahkamah Agung RI Tahun 2020 - 2024 maupun arah kebijakan dan program Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI serta disesuaikan dengan RPJM Nasional Tahun 2020 - 2024 yang telah ditetapkan pemerintah, khususnya terkait dengan prioritas pembangunan di bidang hukum dan aparatur, sebagai salah satu agenda utama pembangunan dalam RPJM 2020 – 2024. Pembangunan bidang hukum dan aparatur diarahkan melalui peningkatan kesadaran dan penegakan hukum dalam rangka tercapainya konsolidasi penegakan supremasi hukum dan penegakan hak asasi manusia serta kelanjutan penataan sistem hukum nasional melalui perbaikan tata kelola pemerintah yang baik (*good governance*).

Rencana Strategis 2020-2024 mengacu pada Rencana Strategis Mahkamah Agung RI Tahun 2020 - 2024 yang memuat visi dan misi yang merupakan acuan dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Visi dan misi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam tujuan yang lebih terarah dan perumusan sasaran organisasi dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang digunakan dalam pengukuran kinerja dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan. IKU mengacu pada indikator kinerja utama Mahkamah Agung yang telah direviu berdasarkan surat keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI No.173/SEK/SK/I/2022 tanggal 31 Januari 2022 tentang

Penetapan Indikator kinerja Utama pada Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan tingkat Pertama di Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia. Untuk memberi gambaran substansi mengenai Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Tinggi Yogyakarta dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Visi Misi

Visi Pengadilan Tinggi Yogyakarta yaitu :

“Terwujudnya Pengadilan Tinggi Yogyakarta yang Agung”

Visi ini mencerminkan cita-cita dan harapan Pengadilan Tinggi Yogyakarta untuk menjadikan Pengadilan Tinggi Yogyakarta sebagai lembaga peradilan yang dihormati dan memiliki keluhuran dan kemuliaan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam memutus perkara.

Misi Pengadilan Tinggi Yogyakarta, sesuai misi Mahkamah Agung adalah:

1. Menjaga Kemandirian Badan Peradilan.
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan.
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan badan peradilan.
4. Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi badan peradilan

2. Tujuan

Tujuan yang hendak dicapai Pengadilan Tinggi Yogyakarta adalah :

- a. Meningkatkan kepercayaan publik terhadap Pengadilan Tinggi Yogyakarta;
- b. Meningkatkan sistem pelayanan yang meliputi jenis dan bentuk yang dibutuhkan dan kepuasan pengguna terpenuhi;
- c. Mengembangkan sistem *self assesment* secara periodik dan berjenjang;

3. Sasaran Strategis

Untuk mendukung pencapaian tujuan agar terukur dan dapat dicapai secara nyata, Pengadilan Tinggi Yogyakarta menggunakan 2 (dua) sasaran strategis sebagai berikut :

1. **Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan, dan akuntabel.**

Indikator yang digunakan untuk mengukur capaian sasaran ini adalah :

- a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu;

- b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi;
- c. Indeks persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan;

2. Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara.

Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur capaian sasaran ini adalah :

- a. Persentase salinan putusan perkara yang dikirim ke Pengadilan Pengaju tepat waktu

4. Program Dan Kegiatan

Untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis , Pengadilan Tinggi Yogyakarta menggunakan program dan kegiatan sesuai program dan kegiatan Mahkamah Agung sebagai berikut :

- Program : Dukungan manajemen
- Kegiatan : Pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan Badan Urusan Administrasi.
- Indikator : 1. Layanan Umum
- Kegiatan : 2. Layanan Perkantoran
- Kegiatan : Layanan sarana dan prasarana Internal
- Indikator : 1. Layanan Sarana Internal
- Kegiatan : 2. Layanan Prasarana Internal
- Program : Penegakan dan Pelayanan Hukum
- Kegiatan : Koordinasi
- Indikator Kegiatan : Pembinaan dan Pemeriksaan
 - 1. Bimtek/sosialisasi Pengembangan dan Pengelolaan PNBK Teknis
 - 2. Bimtek Percepatan Penyelesaian Perkara
- Kegiatan : Perkara Hukum Perseorangan
- Indikator Kegiatan :
 - 1. Perkara pidana yang diselesaikan ditingkat banding di wilayah barat
 - 2. Perkara pidana korupsi yang diselesaikan ditingkat banding di wilayah barat

Program dan kegiatan diatas untuk mendukung pencapaian indikator kinerja :

- Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu

- Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi.
- Indeks persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan
- Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu

5. Penjenjangan Kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta

Penjenjangan Kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta disusun sesuai dengan PERMENPAN RB Nomor : 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah sebagai berikut :

a. Hasil (*Outcome*)

Hasil yang diharapkan sesuai dengan Visi Pengadilan Tinggi Yogyakarta yaitu : **Pengadilan Tinggi Yogyakarta yang Agung.**

Untuk mencapai hasil tersebut di tentukan hasil menengah (*intermediate outcome*) yaitu :

1. Peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel
2. Pengelolaan penyelesaian perkara yang efektif

b. Faktor-faktor kunci keberhasilan (*critical success factor*) :

Faktor-faktor kunci keberhasilan untuk mencapai hasil yang telah ditetapkan adalah :

1. Perkara yang diselesaikan tepat waktu
2. Perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Kasasi
3. Stakeholder puas terhadap layanan peradilan
4. Salinan putusan dikirim tepat waktu

c. Uraian Faktor-faktor kunci keberhasilan (*critical success factor*)

1. Perkara yang diselesaikan tepat waktu

Perkara yang diselesaikan tepat waktu adalah perkara yang diselesaikan tepat waktu berdasarkan Surat Edaran Mahkamah Agung No. 2 Tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) lingkungan peradilan, yaitu penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Banding paling lambat dalam waktu 90 hari termasuk penyelesaian minutas, kecuali untuk perkara tindak pidana korupsi paling lama 60

hari kerja sesuai dengan Undang Undang Nomor : 31/1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. Perkara yang diselesaikan tepat waktu dimulai dari penerimaan permohonan banding, registrasi, penunjukan majelis hakim, penunjukan panitera pengganti, penetapan hari sidang, membaca berkas, persidangan, pembuatan berita acara sidang, pembuatan konsep putusan, sidang putusan, pembuatan putusan, salinan putusan pemberkasan dan minutas.

2. Perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Kasasi

Perkara yang tidak mengajukan upaya Hukum Kasasi adalah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi dari perkara banding. Secara hukum semakin sedikit yang mengajukan upaya hukum kasasi, maka para pihak semakin puas atas putusan pengadilan di tingkat banding..

3. Stakeholder puas terhadap layanan peradilan

Stakeholder puas terhadap layanan peradilan adalah Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi pemerintah sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik, Pengukuran indikator ini mengacu pada Permenpan No. Kep/25/M.PAN/2/2004 tanggal 24 Februari 2004 tentang Pedoman umum Penyusunan Index Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi pemerintah sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik. Kepuasan stakeholder terhadap layanan peradilan ditentukan oleh layanan yang diberikan, untuk memberikan layanan terbaik sehingga stakeholder puas terhadap layanan harus ada keselarasan dari pimpinan sampai dengan petugas operasional, harus ada kerjasama dan koordinasi yang baik antara Pimpinan, Hakim, Kepaniteraan dan kesekretariatan. Survei dilaksanakan dengan aplikasi SiSuper Ditjen Badilum.

4. Salinan putusan dikirim tepat waktu

Pengadilan wajib menyampaikan salinan putusan kepada para pihak dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak putusan diucapkan sesuai dengan Undang Undang Nomor : 49/2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum. Untuk mengirim salinan putusan harus ada kerjasama dan koordinasi yang baik antara Pimpinan, kepaniteraan dan kesekretariatan

d. Rumusan Indikator Kinerja

Sasaran Kegiatan 1 : Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel

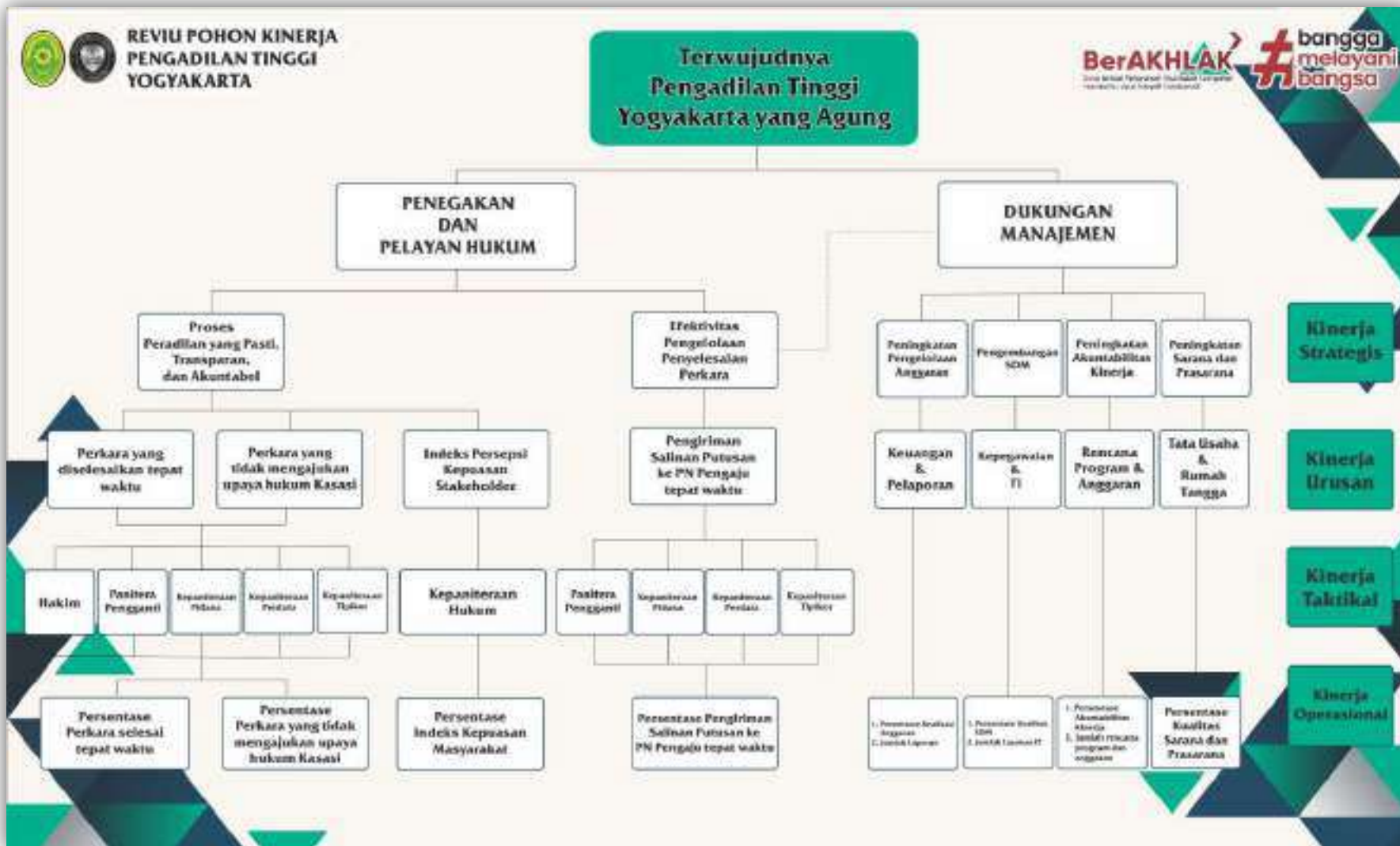
Indikator Kinerja :

- a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu
- b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi
- c. Index persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan

Sasaran Strategis 2: Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara

Indikator Kinerja : Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu

e. Pohon Kinerja



Gambar 3 : Pohon Kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta

f. Penjenjangan Kinerja

STRATEGIC OBJECTIVES		
Ketua :		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelesaikan pemeriksaan perkara tepat waktu 2. Monitoring dan evaluasi laporan upaya hukum kasasi 3. Melaksanakan survei kepuasan masyarakat 4. Monitoring dan evaluasi hasil survei kepuasan masyarakat 5. Mengirimkan salinan putusan tepat waktu 6. Melakukan pengelolaan penyelesaian perkara secara efektif 7. Melakukan pembinaan dan pengawasan tugas yudisial dan non yudisial 		
Hakim :		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima berkas perkara 2. Membaca dan mempelajari berkas perkara 3. Melaksanakan persidangan 4. Musyawarah 5. Membuat konsep putusan 6. Verifikasi putusan ecourt (khusus perdata) 7. Menginput data perkara banding dalam proses persidangan pada SIPP 		
TACTICAL OBJECTIVES		
Panitera :	Sekretaris :	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan Pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis; 2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata; 3. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana; 4. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara khusus; 5. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara; 6. Pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, mutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan; 7. Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitan, 8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan urusan perencanaan, program dan anggaran; 2. Pelaksanaan urusan kepegawaian; 3. Pelaksanaan urusan keuangan; 4. Pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana; 5. Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik; 6. Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan dan perpustakaan; dan 7. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Tinggi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan urusan surat menyurat, 2. Melaksanakan urusan arsip, 3. Melaksanakan urusan perlengkapan, 4. Melaksanakan urusan rumah tangga, 5. Melaksanakan urusan keamanan,

Ketua Pengadilan Tinggi.

6. Melaksanakan urusan keprotokolan,
7. Melaksanakan urusan perpustakaan,
8. Melaksanakan urusan pengelolaan keuangan,
9. Melaksanakan urusan pemantauan,
10. Melaksanakan urusan evaluasi,
11. Melaksanakan urusan dokumentasi,
12. Melaksanakan urusan penyusunan laporan.

OPERATIONAL OBJECTIVES

Panitera Muda Perdata :

1. Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara banding;
2. Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara gugatan dan permohonan;
3. Pelaksanaan registrasi perkara banding;
4. Pelaksanaan registrasi perkara gugatan dan permohonan;
5. Pelaksanaan distribusi perkara banding yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi;
6. Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi;
7. Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
8. Pelaksanaan pengiriman salinan putusan Pengadilan Tinggi beserta berkas perkara bendel A kepada pengadilan pengaju;
9. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
10. Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera

Kasubag Perencanaan Progam dan Anggaran :

1. Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan
2. Melaksanakan penyiapan bahan program dan Pelaksanaan program dan anggaran,
3. Melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dokumentasi,
4. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan laporan.

Kasubag Kepegawaian dan Teknologi Informasi :

1. Melaksanakan penyiapan bahan urusan kepegawaian,
2. Melaksanakan penyiapan bahan organisasi dan tata laksana,
3. Melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan teknologi informasi dan
4. Melaksanakan penyiapan bahan statistik pemantauan,
5. Melaksanakan penyiapan bahan evaluasi dan dokumentasi,
6. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan laporan

Kasubag Tata Usaha dan Rumah Tangga :

1. Melaksanakan penyiapan urusan surat menyurat,
2. Melaksanakan penyiapan urusan kearsipan
3. Melaksanakan penyiapan urusan penggandaan,
4. Melaksanakan penyiapan urusan perawatan dan pemeliharaan gedung,
5. Melaksanakan penyiapan urusan sarana dan prasarana,
6. Melaksanakan penyiapan urusan perlengkapan,
7. Melaksanakan penyiapan urusan perpustakaan,
8. Melaksanakan penyiapan urusan keamanan,
9. Melaksanakan penyiapan urusan keprotokolan dan hubungan masyarakat.

Kasubag Keuangan dan Pelaporan :

1. Melaksanakan penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan,
2. Melaksanakan penyiapan bahan

Muda Hukum;

11. Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan,
12. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera

Panitera Muda Pidana :

1. Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara banding;
2. Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara pidana
3. Pelaksanaan registrasi perkara banding;
4. Pelaksanaan registrasi perkara pidana;
5. Pelaksanaan distribusi perkara banding yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi;
6. Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi;
7. Pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
8. Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
9. Pelaksanaan pengiriman salinan putusan Pengadilan Tinggi beserta berkas perkara bendel A kepada pengadilan pengaju;
10. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
11. Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum;
12. Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan,
13. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Panitera Muda Khusus :

1. Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara khusus;
2. Pelaksanaan registrasi perkara khusus;
3. Pelaksanaan distribusi perkara khusus yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis

urusan perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi,

3. Melaksanakan penyiapan bahan urusan pengelolaan barang milik negara,
4. Melaksanakan penyiapan bahan urusan pelaporan keuangan,
5. Melaksanakan penyiapan bahan urusan Pelaksanaan pemantauan,
6. Melaksanakan penyiapan bahan urusan penyusunan laporan

Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi;

4. Pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan bagi perkara bidang pidana khusus;
5. Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
6. Pelaksanaan pengiriman salinan putusan Pengadilan Tinggi beserta berkas perkara bendel A kepada pengadilan pengaju;
7. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
8. Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum;
9. Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan,
10. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Panitera Muda Hukum :

1. Pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
2. Pelaksanaan penyajian statistik perkara;
3. Pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
4. Pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
5. Pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara,
6. Pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara;
7. Pelaksanaan penghimpunan pengaduan dan pelayanan masyarakat,
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera

OPERATIONAL OBJECTIVES

Panitera Pengganti:

1. Meneliti Berkas Perkara yang akan disidangkan
2. Mengetik pembuatan penetapan hari sidang
3. Mengikuti persidangan perkara banding yang diselenggarakan Majelis Hakim
4. Mengetik Berita Acara Sidang (BAS)
5. Mengetik Putusan Perkara
6. Mengetik salinan putusan perkara banding
7. Melakukan minutasi dan menyerahkan berkas putusan perkara banding
8. Menginput data perkara banding dalam proses persidangan pada SIPP

Staf/Pelaksana Kepaniteraan Perdata :

Staf/Pelaksana 1 :

1. Meneliti berkas perkara masuk dan membuat catatan berkas perkara yang kurang lengkap
2. Mencatat Biaya perkara dan Pemberkasan di buku Jurnal keuangan perkara
3. Mencatat Materai dan redaksi ke dalam buku jurnal keuangan perkara perdata
4. Mencatat register buku hak - hak kepaniteraan (KII A3)
5. Menginput dalam SIPP Jurnal biaya perkara perdata
6. Mengetik laporan bulanan Keadaan Perkara
7. Mengetik berita acara penyerahan berkas perkara ke bagian Hukum

Staf/Pelaksana 2 :

1. Menginput Data Perkara di SIPP
2. Meregister Perkara Perdata baru ke dalam Buku Register Induk
3. Melengkapi dengan Formulir Kelengkapan berkas perkara yang telah selesai diregister
4. Mengelola Biaya Proses Perkara Perdata Banding

Staf/Pelaksana 3 :

1. Mengetik surat pengantar pengiriman berkas perkara perdata ke Pengadilan Negeri
2. Mengetik surat pemberitahuan registrasi perkara

Staf/Pelaksana Sub Bag RPA

Staf/Pelaksana 1 :

1. Menerima, mencatat pada buku agenda dan mengarsipkan surat masuk.
2. Mengumpulkan data kebutuhan belanja modal
3. Mengetik usulan anggaran baseline
4. Mengetik Rencana Anggaran dan Biaya (RAB)
5. Operator Aplikasi SAKTI Penganggaran
6. Mengarsipkan dokumen usulan anggaran
7. Menerima usulan revisi anggaran dari satker
8. Mengarsipkan dokumen revisi anggaran
9. Mengumpulkan data capaian kinerja
10. Operator Perencanaan dan E-Sakip Komdanas
11. Operator Aplikasi Monev PP 39/2006 Bappenas

Staf/Pelaksana 2 :

1. Mengetik, mencatat pada buku agenda, mengirim dan mengarsipkan surat keluar
2. Mengetik Term Of refrence (TOR)
3. Mengetik Program Kerja
4. Mengetik IKU, Rencana Strategis, RKT, PKT dan Rencana Aksi
5. Mengetik Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
6. Mengetik laporan Pelaksanaan Kegiatan
7. Mengarsipkan Dokumen SAKIP
8. Operator Wilayah Aplikasi SAKTI Penganggaran
9. Operator Aplikasi E-Iplans

Staf/Pelaksana Sub Bag TURT

Staf/Pelaksana 1 :

1. Mengelola Perpustakaan.
2. Melakukan Perawatan Barang Elektronik Kantor.
3. Melakukan Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor.
4. Melaksanakan kegiatan Keprotokolan.
5. Mengelola ATK Persediaan DIPA 01.
6. Mengelola ATK Persediaan DIPA 03.

Staf/Pelaksana 2 :

1. Menerima, mencatat dan mengagendakan setiap surat, pesan, acara dan kegiatan yang akan, sedang dan sudah dihadiri oleh Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta.
2. Menyiapkan bahan akan digunakan dan menyimpan data yang telah digunakan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta.
3. Menyiapkan dan mengatur Pelaksanaan segala bentuk acara yang dilaksanakan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta.
4. Menyusun konsep surat dan data konfirmasi dari Instansi Lain yang berkaitan dengan acara atau jadwal kegiatan Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta.
5. Mengkoordinasikan Pelaksanaan acara dan kegiatan yang dihadiri oleh Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta dengan Tim Protokol dan Media Pengadilan Tinggi Yogyakarta.
6. Menerima tamu dan mengatur jadwal tamu yang akan menghadap

- perdata yang masuk
- 3. Mengirim pemberitahuan registrasi perkara perdata ke Pengadilan Negeri melalui Sub. Bag TU RT
- 4. Mengirim berkas perkara perdata ke Pengadilan Negeri melalui Sub Bag. TU RT
- 5. Mencatat surat-surat masuk dan keluar ke dalam buku agenda
- 6. Mengarsipkan surat-surat masuk dan keluar

Staf/Pelaksana 4 :

- 1. Mengetik balasan surat ke Pengadilan Negeri
- 2. Mengetik Penunjukan Majelis Hakim dan Penunjukan Panitera Pengganti
- 3. Menyerahkan berkas perdata ke majelis hakim
- 4. Menyerahkan putusan kasasi ke bagian Hukum

Staf/Pelaksana Kepaniteraan Pidana

Staf/Pelaksana 1 :

- 1. Meneliti keabsahan dan kelengkapan berkas perkara pidana banding yang masuk dari Pengadilan Negeri pengaju.
- 2. Meninput nomer perkara banding ke SIPP memasukkan berkas perkara banding baru kedalam map perkara banding.
- 3. Memasukkan berkas perkara banding baru kedalam map perkara banding dan memberi Kelengkapannya
- 4. Meregister berkas perkara banding kedalam buku register
- 5. Meregister tanggal Laporan Permohonan Banding (Kasasi) Pengadilan Negeri Pengaju.
- 6. Meregister putusan Kasasi, meregister putusan kasasi tanpa banding dan PK ke Buku Register Induk.
- 7. Mengirim surat laporan permohonan kasasi, penahanan MA dan surat-surat arsip-arsip lainnya di Kepaniteraan Hukum
- 8. Menyerahkan berkas yang telah putus ke Kepaniteraan Hukum.
- 9. Mengelola ATK 03 Kepaniteraan Pidana.

Staf/Pelaksana 2 :

- 1. Meneliti keabsahan dan kelengkapan berkas perkara pidana banding yang masuk dari Pengadilan Negeri pengaju.

- 10. Mengumpulkan data dukung usulan anggaran

Staf/Pelaksana Sub Bag Kepegawaian dan TI

Staf/Pelaksana 1 :

- 1. Menyiapkan Bahan Konsep Rumusan Organisasi dan Tata Laksana Pengadilan Negeri Yogyakarta dan Pengadilan Negeri Bantul
- 2. Menyusun Perencanaan Pegawai Pengadilan Negeri Yogyakarta dan Pengadilan Negeri Bantul
- 3. Menyiapkan Penyelenggaraan Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah Pengadilan Negeri Yogyakarta dan Pengadilan Negeri Bantul
- 4. Menyiapkan dan mengelola penyelenggaraan Kegiatan Pengusulan Tanda Penghargaan Pengadilan Negeri Yogyakarta dan Pengadilan Negeri Bantul
- 5. Menyiapkan Penyelenggaraan Kegiatan Baperjakat Pengadilan Negeri Yogyakarta dan Pengadilan Negeri Bantul
- 6. Membuat Usulan Kegiatan Pelatihan Bagi Pegawai Pengadilan Negeri Yogyakarta dan Pengadilan Negeri Bantul
- 7. Pengetikan Daftar Hadir Harian dan Finger
- 8. Pembuat Ceklist Presensi
- 9. Pengelola Cuti Hakim dan Pegawai
- 10. Pengelola Surat Ijin
- 11. Pengelola Data Komdanas
- 12. Pengelola PKP
- 13. Pengelola Surat Tugas
- 14. Menyiapkan bahan analisis Pelaksanaan keterbukaan informasi dan pelayanan publik

Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta sesuai dengan kepentingannya termasuk dari Pejabat Forkopimda dan Instansi lain

Staf/Pelaksana 3 :

- 1. Menyusun penyiapan dan Pelaksanaan keprotokolan kegiatan pimpinan
- 2. Menyiapkan keprotokolan kegiatan rapat
- 3. Menyiapkan acara kedinasan sesuai hasil koordinasi dengan pihak terkait
- 4. Memandu kegiatan upacara, pelantikan dan kegiatan lainnya
- 5. Mendistribusikan surat masuk sampai pada unit pengolah
- 6. Melaksanakan pengelolaan surat masuk

Staf/Pelaksana 4 :

- 1. Menyiapkan kegiatan rapat.
- 2. Menyiapkan acara kedinasan sesuai hasil koordinasi dengan pihak terkait.
- 3. Menyiapkan kegiatan upacara, pelantikan, apel, dan kegiatan lainnya.
- 4. Mengatur lay out kegiatan kantor.
- 5. Menginformasikan kepada dengan tim media, humas, dan protokol terkait kegiatan kantor.
- 6. Melaksanakan pengelolaan surat keluar, surat tugas, surat keputusan dan surat edaran.
- 7. Melakukan rekapitulasi jumlah surat keluar, surat tugas, surat keputusan dan surat edaran setiap bulan.

Staf/Pelaksana 5 :

- 1. Menerima Surat Masuk.
- 2. Mencatat surat masuk pada agenda



2. Mengetik penetapan Majelis Hakim dan Panitera Pengganti.
3. Menyerahkan berkas perkara banding ke Majelis Hakim.
4. Mengirim salinan putusan perkara banding kepada Pengadilan Negeri pengaju.
5. Mengetik laporan bulanan.
6. Mengumpulkan data laporan tahunan perkara pidana pengadilan tingkat banding

Staf/Pelaksana 3 :

1. Meneliti keabsahan dan kelengkapan berkas perkara pidana banding yang masuk dari Pengadilan Negeri pengaju.
2. Mengetik penetapan perpanjangan penahanan pasal 29 ayat 1 atau 2 KUHAP
3. Mengetik penetapan perpanjangan penahanan pasal 27 ayat 1 atau 2 KUHAP

Staf/Pelaksana 4 :

1. Mengajukan permohonan tanda tangan penetapan penahanan kepada Ketua Pengadilan Tinggi.
2. Mengirim penetapan penahanan pasal 29 ayat 1 atau 2 dan pasal 27 ayat 1 atau 2 KUHAP ke PTSP.
3. Meregister penetapan penahanan pasal 29 ayat 1 atau 2 dan pasal 27 ayat 1 atau 2 KUHAP

Staf/Pelaksana Kepaniteraan Tipikor

Staf/Pelaksana 1 :

1. Mencatat perkara tipikor banding dalam buku Register Induk Perkara
2. Mengajukan berkas kepada Ketua untuk ditunjuk Majelis hakimnya
3. Mengajukan berkas kepada panitera untuk ditunjuk Panitera Penggantinya
4. Menyerahkan berkas kepada Majelis hakim
5. Mengetik penetapan penahanan pasal 27 ayat (1) dan ayat (2) KUHAP
6. Mengetik penetapan perpanjangan penahanan pasal 29 KUHAP
7. Mengirim berkas perkara yang telah diputus ke

15. Menyiapkan Administrasi untuk Pelaksanaan Rapat
16. Penyiapan bahan Laporan Tahunan
17. Operator SIKEP
18. Penatausahaan File Kepegawaian
19. Mengetik Kebutuhan Formasi Pegawai
20. Mengetik Peta Jabatan
21. Mengetik Surat Ijin Belajar, Penggunaan Gelar dan laporan Memiliki Ijazah
22. Pengetikan Daftar Riwayat Pekerjaan Hakim dan Pegawai
23. Menganalisa Beban Kerja
24. Pengelola Kelengkapan Purna Bakti, Purna Tugas dan Alih Tugas Hakim dan ASN

Staf/Pelaksana 2 :

1. Menyiapkan Bahan Konsep Rumusan Organisasi dan Tata Laksana Pengadilan Tinggi Yogyakarta dan Pengadilan Negeri Sleman
2. Menyusun Perencanaan Pegawai Pengadilan Tinggi Yogyakarta dan Pengadilan Negeri Sleman
3. Menyiapkan Penyelenggaraan Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah Pengadilan Tinggi Yogyakarta dan Pengadilan Negeri Sleman
4. Menyiapkan dan mengelola penyelenggaraan Kegiatan Pengusulan Tanda Penghargaan Pengadilan Tinggi Yogyakarta dan Pengadilan Negeri Sleman
5. Menyiapkan Penyelenggaraan Kegiatan Baperjakat Pengadilan Tinggi Yogyakarta dan Pengadilan Negeri Sleman
6. Membuat Usulan Kegiatan Pelatihan Bagi Pegawai Pengadilan Tinggi Yogyakarta dan Pengadilan Negeri

- surat masuk.
3. Melakukan scanning surat masuk dan menginput dalam aplikasi.
4. Mencetak lembar disposisi pada surat masuk.
5. Menyerahkan surat masuk pada back office.
6. Mendistribusikan surat masuk sampai pada unit pengolah.
7. Melakukan rekapitulasi jumlah surat yang masuk setiap bulan.

Staf/Pelaksana 6 :

1. Melaksanakan pelayanan administrasi KPT.
2. Mengkomunikasikan hal-hal terhadap suatu acara yang berhubungan dengan kegiatan KPT dengan Instansi maupun pihak-pihak terkait.
3. Mendampingi KPT dalam acara resmi dan melaksanakan pengamanan fisik pasif.
4. Melaksanakan pengamanan dan menjaga kerahasiaan dokumen pimpinan.

Staf/Pelaksana Sub Bag Keuangan dan Pelaporan

Staf/Pelaksana 1 :

1. Menyusun rencana Pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana
2. Menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa
3. Membuat, menandatangani dan melaksanakan perjanjian dengan Penyedia Barang/Jasa
4. Melaksanakan Kegiatan swakelola
5. Memberitahukan kepada Kuasa Bendahara Umum Negara atas

<p>Pengadilan Negeri pengaju</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Menyerahkan berkas yang telah diminutasi ke Kepaniteraan Hukum. 9. Menerima, mengagendakan dan mengarsipkan surat masuk. 10. Mengetik, mengirim dan mengarsipkan surat keluar. 	<p>Sleman</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Operator SIKEP 8. Penatausahaan File Kepegawaian 9. Pengelola Kenaikan Pangkat Otomatis (KPO) 10. Pemberkasan Usulan Kenaikan Pangkat bagi Hakim dan Pegawai Pengadilan Tinggi Yogyakarta 11. Mencetak Nota Usulan Kenaikan Pangkat Pegawai Non Teknis III/d ke bawah melalui Aplikasi SAPK BKN 12. Mengetik Surat Keputusan Kenaikan Pangkat untuk golongan ruang III/d ke bawah 13. Menyiapkan Usulan dan Berkas Promosi dan Mutasi 14. Menyiapkan kelengkapan usul pensiun Hakim 15. Pengetikan SOP Kepegawaian dan Pengelola Dokumen SOP semua bagian 16. Pengetikan SKP Hakim 17. Pengelola SKP Kesekretariatan 18. Pengetikan Hasil TIM BAPERJAKAT 19. Pengurusan KARPEG, TASPEN, KARIS, KARSU 20. Membuat SPMT, SPMJ dan SPMMJ 21. Pengetikan Surat Keputusan 22. Pengelola Surat Keluar 23. Pengetikan dan pengelola kelengkapan pelantikan 24. Menyiapkan Bahan untuk Penandatanganan Pakta Integritas <p>Staf/Pelaksana 3 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan Bahan Konsep Rumusan Organisasi dan Tata Laksana Pengadilan Negeri Wates dan Pengadilan Negeri Wonosari 2. Menyusun Perencanaan Pegawai 	<p>perjanjian yang dilakukannya</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Mengendalikan Pelaksanaan perikatan 7. Menguji dan menandatangani surat bukti mengenai hak tagih kepada negara 8. Membuat dan menandatangani Surat Permintaan Pembayaran atau dokumen lain yang dipersamakan dengan Surat Permintaan Pembayaran 9. Melaporkan Pelaksanaan /penyelesaian Kegiatan kepada Kuasa Pengguna Anggaran 10. Menyerahkan hasil pekerjaan Pelaksanaan Kegiatan kepada Kuasa Pengguna Anggaran dengan Berita Acara Penyerahan 11. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen Pelaksanaan Kegiatan 12. Melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran Belanja Negara <p>Staf/Pelaksana 2 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguji kebenaran Surat Permintaan Pembayaran beserta dokumen pendukung 2. Menolak dan mengembalikan Surat Permintaan Pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan 3. Membebaskan tagihan pada mata anggaran yang telah disediakan 4. Menerbitkan Surat Perintah Membayar atau dokumen lain yang dipersamakan dengan Surat Perintah Membayar
--	---	---

- Pengadilan Negeri Wates dan Pengadilan Negeri Wonosari
3. Menyiapkan Penyelenggaraan Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah Pengadilan Negeri Wates dan Pengadilan Negeri Wonosari
 4. Menyiapkan dan mengelola penyelenggaraan Kegiatan Pengusulan Tanda Penghargaan Pengadilan Negeri Wates dan Pengadilan Negeri Wonosari
 5. Menyiapkan Penyelenggaraan Kegiatan Baperjakat Pengadilan Pengadilan Negeri Wates dan Pengadilan Negeri Wonosari
 6. Membuat Usulan Kegiatan Pelatihan Bagi Pegawai Pengadilan Negeri Wates dan Pengadilan Negeri Wonosari
 7. Monitoring Penggunaan Aplikasi dan Server Data
 8. Sinkronisasi database SIPP PN ke PT
 9. Meng-entry informasi, berita, pengumuman dalam website
 10. Pemenuhan data dan melakukan Back Up Database, Website, PTSP, SIPUT, SIDAP
 11. Memeriksa dan memastikan seluruh Aplikasi, LAN dan Internet dapat berjalan semestinya
 12. Pengetikan Laporan Pengawasan Bidang
 13. Operator SIKEP
 14. Mengetik DUK dan DUS
 15. Menyiapkan dan Mengetik KGB
 16. Membuat Kendali Pensiun Hakim dan Pegawai
 17. Menyiapkan dan Mengetik Kelengkapan Usul Pensiun Pegawai
 18. Penatausahaan File Kepegawaian

5. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen hak tagih
6. Melaporkan Pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran kepada Kuasa Pengguna Anggaran
7. Melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan Pelaksanaan pengujian

Staf/Pelaksana 3 :

1. Membuat permohonan uang persediaan
2. Melakukan pembayaran tagihan berdasarkan surat perintah membayar (spby) dari PPK
3. Menginput transaksi keuangan berdasarkan bukti pembayaran
4. Membuat Surat Permintaan Pembayaran
5. Menguji kebenaran SPP beserta dokumen pendukungnya
6. Mengajukan SPM ke KPPN
7. Membuat laporan pertanggung jawaban (LPJ) tiap bulan
8. Memungut dan membuat billing (bukti pembuatan tagihan) pajak
9. Menyetorkan pajak ke kas negara
10. Menyerahkan bukti setor pajak ke KPPN
11. Melakukan rekonsiliasi saldo rekening ke KPPN
12. Melakukan pembayaran tagihan berdasarkan surat perintah membayar (spby) dari PPK
13. Menginput transaksi keuangan berdasarkan bukti pembayaran

Staf/Pelaksana 4 :

1. Memeriksa Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) ;
2. Membuat Billing (Bukti pembuatan tagihan) PNBP

19. Mengetik Jadwal Petugas Meja Informasi dan Jadwal Apel
20. Pengelola SKP Kepaniteraan
21. Pengetikan Pengumuman
22. Pengetikan KP 4 Hakim dan Pegawai
23. Penghubung ke BKN

Staf/Pelaksana 4 :

1. Monitoring Penggunaan Aplikasi dan Server Data
2. Sinkronisasi database SIPP PN ke PT
3. Meng-entry informasi, berita, pengumuman dalam website
4. Pemenuhan data dan melakukan Back Up Database, Website, PTSP, SIPUT, SIDAP
5. Memeriksa dan memastikan seluruh Aplikasi, LAN dan Internet dapat berjalan semestinya
6. Pembuatan laporan kedisiplinan hakim
7. Mendistribusikan surat kepegawaian
8. Membuat rekapitulasi kehadiran PPNNP

3. Menyetorkan PNBP kepada kas negara;
4. Melakukan pembukuan PNBP dalam Aplikasi SAS;
5. Membuat laporan pertanggung jawaban (LPJ) tiap bulan
6. Menyerahkan Bukti Setor PNBP ke KPPN
7. Menginput Laporan PNBP ke aplikasi SIMARI

Staf/Pelaksana 5 :

1. Melakukan pada SAKTI Akurasi Data
2. Melaksanakan rekonsiliasi Laporan keuangan (melalui e-rekon) ke KPPN
3. Melakukan Rekonsiliasi antara SAIBA Satker dengan Korwil
4. Menyusun Laporan Keuangan untuk periode semester dan tahunan
5. Perekaman Laporan Realsasi Anggaran pada Aplikasi Komdanas

Staf Pelaksana 6 :

1. Memeriksa dokumen dan menginput data transaksi BMN
2. Membuat Daftar Barang Ruangan
3. Membuat Daftar Barang Lainnya
4. Membuat Kartu Identitas Barang
5. Membuat usul Penetapan Status Penggunaan BMN
6. Melaksanakan penghapusan BMN
7. Labelisasi BMN
8. Melakukan Rekonsiliasi Internal antara Pencatatan pada modul GLP dan ASET
9. Menyusun Laporan Barang Milik Negara untuk periode semester dan tahunan
10. Menyusun laporan pengawasan dan pengendalian (wasdal) BMN

		<p>Staf Pelaksana 7 :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Melakukan pencatatan data kepegawaian secara elektronik dan/atau manual yang berhubungan dengan belanja pegawai2. Melakukan penatausahaan dokumen terkait keputusan kepegawaian dan dokumen pendukung lainnya dalam dosir setiap pegawai pada Satker yang bersangkutan3. Memproses pembuatan Daftar Gaji Induk, Gaji Susulan, Kekurangan Gaji, Uang Duka Wafat/Tewas, Terusan Penghasilan/Gaji, Uang Muka Gaji, Uang Lembur, Uang Makan, Honorarium, Vakasi, dan pembuatan Daftar Permintaan Perhitungan Belanja Pegawai lainnya4. Memproses pembuatan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran5. Memproses perubahan data yang tercantum pada surat keterangan untuk mendapatkan tunjangan keluarga setiap awal tahun anggaran atau setiap terjadi perubahan susunan keluarga6. Menyampaikan Daftar Permintaan Belanja Pegawai, ADK Perubahan Data Pegawai, ADK Belanja Pegawai, Daftar Perubahan Data Pegawai, dan dokumen pendukungnya7. Mencetak Kartu Pengawasan Belanja Pegawai Perorangan setiap awal tahun dan/atau apabila diperlukan
--	--	---

Gambar 4 : *Penjenjangan Kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta*

B. RENCANA KINERJA TAHUN 2022

Rencana Kinerja Tahun 2022 Pengadilan Tinggi Yogyakarta memuat rencana target kinerja tahun 2022. Dokumen Rencana Kinerja tersebut menjadi dasar bagi penetapan Perjanjian Kinerja. Untuk merealisasikan Rencana (Renstra) 2020-2024 Pengadilan Tinggi Yogyakarta menetapkan Rencana Kinerja Tahun 2022 sebagai berikut :

Tabel 2 : Rencana Kinerja Tahun 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	
		URAIAN	TARGET
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%
		Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum	40%
		Index Responden stakeholder yang puas terhadap Layanan Peradilan	95%
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke Pengadilan Pengaju tepat waktu	100%

C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Perjanjian Kinerja merupakan pelaksanaan peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan sesuai dengan Peraturan menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Dokumen Perjanjian Kinerja sebagai bentuk komitmen pimpinan atas target kinerja yang telah ditetapkan.

Perjanjian Kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun 2020 - 2024 dan Rencana Kinerja Tahun 2022 sebagai berikut :

Tabel 3 : Perjanjian Kinerja Tahun 2022

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%
		b. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum	40%
		c. Index Responden stakeholder yang puas terhadap Layanan Peradilan	95%
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke Pengadilan Pengaju tepat waktu	100%



BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Akuntabilitas Kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja yang memuat realisasi dan tingkat capaian yang diperjanjikan pada tahun 2022. Capaian kinerja merupakan dasar dalam menilai tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran yang telah diperjanjikan. Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi dengan target indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja.

Secara umum capaian kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta pada tahun 2022 dinyatakan berhasil mencapai target, pada dua sasaran strategis berhasil memperoleh rata-rata capaian lebih dari 100%, yaitu : sebesar 104,47% untuk Sasaran Strategis “Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel” dan sebesar 100% untuk Sasaran Strategis “Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara”. Sedangkan rata-rata capaian seluruh indikator adalah sebesar 103,35%.

1. Perbandingan Target dan Realisasi

Pengukuran capaian kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun 2022 dilakukan dengan cara membandingkan antara target indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun 2022 dengan realisasinya. Adapun capaian kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun 2022 berdasarkan pengukurannya dapat diuraikan sebagai berikut :

Tabel.4 : Capaian Kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta

	Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%
		b. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum	40%	44,26%	110,66%
		c. Index Responden stakeholder yang puas terhadap Layanan Peradilan	95%	97,65	102,77%
RATA-RATA CAPAIAN SASARAN STRATEGIS 1					104.47%

2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke Pengadilan Pengaju tepat waktu	100%	100%	100%
RATA-RATA CAPAIAN SASARAN STRATEGIS 2					100%
RATA-RATA CAPAIAN SELURUH INDIKATOR					103,35%

Target Indikator Kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta dapat direalisasikan sesuai target yang ditetapkan, bahkan 2 indikator kinerja realisasinya diatas target. Capaian ini berkat komitmen dari Sumber Daya Manusia terkait yang tinggi dalam menyelesaikan tugas sehari-hari.

2. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2022 dengan tahun sebelumnya

Tabel 5 : Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2022 dengan tahun sebelumnya

SASARAN STRATEGIS	URAIAN	INDIKATOR KINERJA								
		TARGET 2022	REALISASI SI 2022	CAPAIAN 2022	TARGET 2021	REALISASI SI 2021	CAPAIAN 2021	TARGET 2020	REALISASI SI 2020	CAPAIAN 2020
Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100 %	100 %	100 %	86%	95%	110,3 %	86%	83,19%	96,73 %
	b. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	40 %	44,26 %	110,66%	36%	42%	116,6%	36%	32,12%	89,22 %
	c. Index persepsi stakeholder yang puas terhadap Layanan Peradilan	95%	97,6%	102,7 %	85%	97,6%	114,8 %	85%	97,65%	114,88 %
Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Seluruh target kinerja tahun 2022 telah tercapai dengan komitmen meningkatkan kinerja dari taun ke tahun, melakukan evaluasi target kinerja dan menaikkan angka target kinerja pada tahun 2022 sehingga secara sepiantas capaiannya menurun. Sejatinya kami telah melakukan pencapaian kinerja yang lebih tinggi.

3. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2022 dengan target Jangka Menengah

Tabel 6 : Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2022 dengan target jangka menengah

SASARAN	URAIAN	INDIKATOR KINERJA				KET
		TARGET 2022	REALISASI 2022	CAPAIAN 2022	TARGET JANGKA MENENGAH	
Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu :	100 %	100 %	100 %	100 %	
	b. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	40 %	44,26 %	110,66%	40 %	
	c. Index persepsi stakeholder yang puas terhadap Layanan Peradilan	95%	97,6%	102,77 %	95%	
Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	100%	

Seluruh Indikator Kinerja pada tahun 2022 dapat direalisasikan 100%, bahkan ada beberapa target Indikator kinerja realisasinya diatas target yang ditetapkan bahkan melampaui target jangka menengah. Hal ini terealisasi tentunya berkat dukungan seluruh pihak terkait di Pengadilan Tinggi Yogyakarta.

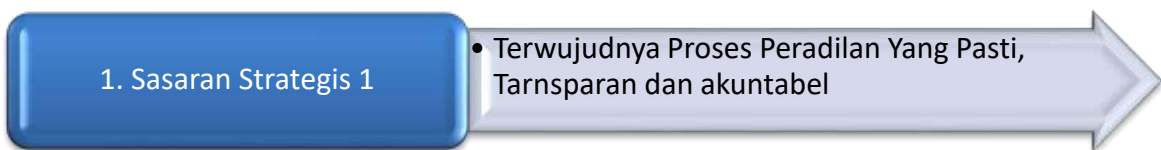
4. Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2022 dengan standar nasional.

Tabel 7 : Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2022 dengan standar nasional

SASARAN	INDIKATOR KINERJA				KET	
	URAIAN	TARGET 2022	REALISASI 2022	CAPAIAN 2022		CAPAIAN NASIONAL 2021
Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu :	100 %	100 %	100 %	97.77%	Belum ada data capaian nasional tahun 2022
	b. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	40 %	44,26 %	110,66%	101.70 %	
	c. Index presepsi stakeholder yang puas terhadap Layanan Peradilan	95%	97,6%	102,77 %	115.19%	
Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	83.65%	

Pada saat kami menyusun Laporan Kinerja ini, belum dirilis data standar nasional atau capaian nasional sehingga kami membandingkan dengan data nasional tahun 2021 yang bersumber dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Mahkamah Agung Tahun 2021, dan secara umum capaian kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta diatas capaian nasional.

5. Analisis penyebab keberhasilan dan peningkatan/penurunan kinerja



Sasaran ini dimaksudkan untuk menggambarkan penyelenggaraan peradilan ditingkat banding dengan proses yang pasti, transparan dan akuntabel sesuai dengan Hukum yang berlaku. Indikator kinerja yang ditetapkan untuk mengukur keberhasilan sasaran ini meliputi 4 (empat) indikator, yaitu

- a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu.
- b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi.

- c. Index Responden stakeholder yang puas terhadap Layanan Peradilan.

Pencapaian target indikator kinerja sasaran ini pada tahun 2022 dapat digambarkan sebagai berikut :

Tabel.8 : Target, Realisasi dan capaian sasaran sasaran Strategis 1

	Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%
		b. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum	40%	44,26%	110,66%
		c. Index Responden stakeholder yang puas terhadap Layanan Peradilan	95%	97,65	102,77%
RATA-RATA CAPAIAN SASARAN STRATEGIS 1					104.47%

a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu

Indikator kinerja “Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu” adalah perbandingan jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu dengan jumlah perkara yang diselesaikan pada tahun berjalan. Input adalah jumlah perkara yang diselesaikan pada tahun berjalan. Output adalah jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu pada tahun berjalan. Perkara yang diselesaikan tepat waktu berdasarkan Surat Edaran Mahkamah Agung No. 2 Tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) lingkungan peradilan, yaitu maksimal 3 (tiga) bulan untuk penyelesaian perkara tingkat banding.

Pada tahun 2022 jumlah perkara yang diselesaikan sebanyak 253 perkara seluruhnya atau 100% diselesaikan tepat waktu tidak melebihi 3 bulan. Target Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu adalah 100%, terealisasi 100% sehingga capaiannya adalah 100%. Capaian ini merupakan capaian yang lebih tinggi dibandingkan tahun sebelumnya dan targetnya sudah maksimal yakni 100%.

Tabel 9 : Perkara yang diselesaikan tepat waktu Tahun 2022

Bulan	Perkara yang diselesaikan tahun 2022	Perkara yang diselesaikan tepat waktu tahun 2022	Realisasi Perkara yang diselesaikan tepat waktu
Januari	19	19	100%
Februari	14	14	100%
Maret	19	19	100%
April	22	22	100%
Mei	9	9	100%

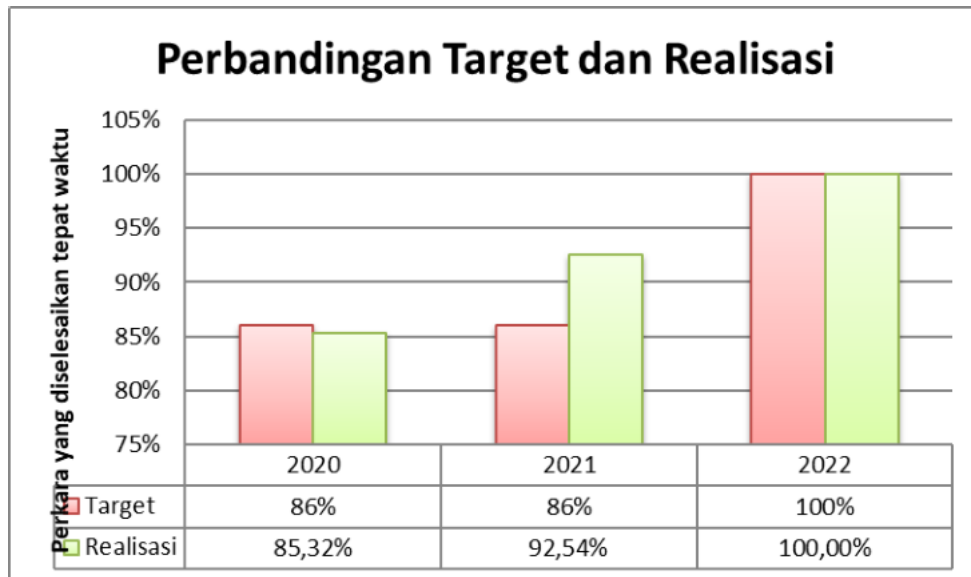
Juni	29	29	100%
Juli	23	23	100%
Agustus	23	23	100%
September	21	21	100%
Oktober	35	35	100%
Nopember	20	20	100%
Desember	19	19	100%
Jumlah	253	253	100%

Tabel dan grafik berikut ini menunjukkan perbandingan realisasi dan capaian penyelesaian perkara yang tepat waktu pada tahun 2020 sampai dengan tahun 2022.

Tabel 10. Perbandingan Jumlah Perkara yang diselesaikan tepat waktu

Tahun	Jumlah perkara yang diselesaikan	Jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu	Target	Realisasi	Capaian
2022	253	253	100 %	100%	100%
2021	255	236	86 %	92,54%	107,6%
2020	259	221	86%	85,32%	99,20%

Grafik 1. Perbandingan Perkara yang diselesaikan tepat waktu



Untuk mencapai target penyelesaian perkara tepat waktu, salah satu langkah yang ditempuh yaitu dilakukan monitoring dan evaluasi perkara yang diselesaikan tepat waktu yang dilakukan tiap triwulan oleh pimpinan sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 11 : Monitoring dan Evaluasi Perkara yang diselesaikan tepat waktu

s/d Tri Wulan	Jumlah Perkara yang Diselesaikan	Jumlah Perkara yang Diselesaikan tepat waktu	Target	Realisasi	Capaian
I	52	52	100%	100%	100%
II	112	112	100%	100%	100%
III	179	179	100%	100%	100%
IV	253	253	100%	100%	100%

Analisa keberhasilan :

Target yang ditetapkan untuk indikator ini adalah 100%, jumlah perkara yang diselesaikan tahun berjalan sebanyak 253 perkara dari jumlah perkara tersebut yang diselesaikan tepat waktu sebanyak 253 perkara. Sehingga persentase realisasi untuk indikator ini adalah 100% dan memperoleh capaian sebanyak 100% dari target yang ditetapkan. Hal ini menunjukkan bahwa dari target jangka menengah dalam Rencana Strategis 2020-2024 realisasi capaian sudah melebihi target yang telah ditetapkan yaitu 86%. Tercapainya target persentase sisa perkara yang diselesaikan pada tahun 2022 karena dipengaruhi oleh faktor-faktor :

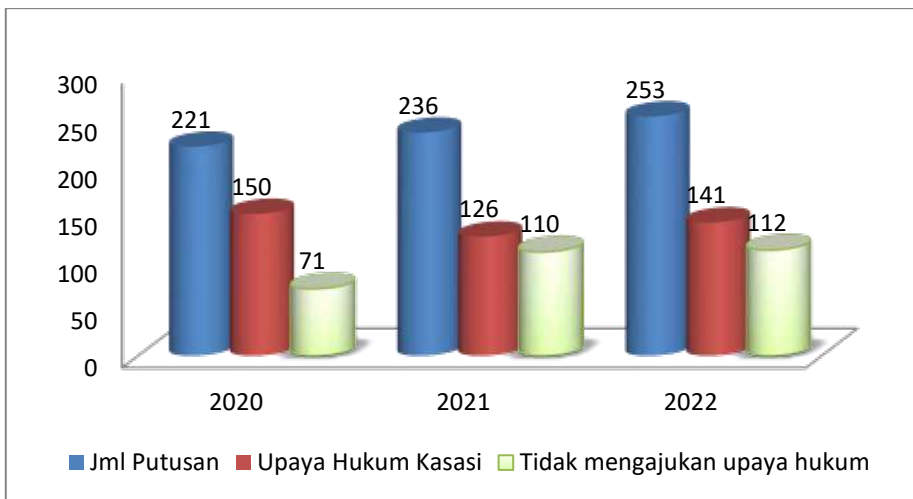
- a. Penanganan perkara di Pengadilan Tinggi Yogyakarta sudah mempedomani Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 tahun 2014.
- b. SOP Penyelesaian perkara yang mewajibkan penyelesaian perkara pidana maksimal 30 hari dan perdata maksimal 35 hari.
- c. Masing-masing majelis hakim telah membuat *court calender*.
- d. Pembinaan, Pengawasan dan monitoring dan evaluasi rutin berjenjang yang dilakukan oleh pimpinan.

b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi

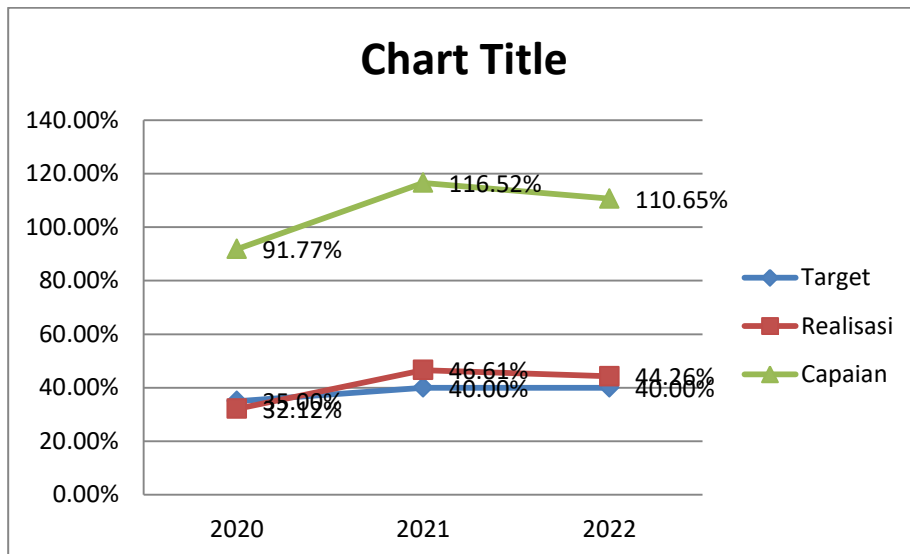
Indikator kinerja “Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi” adalah perbandingan jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi dengan jumlah perkara yang diputus. Input adalah jumlah perkara perkara yang diputus pada tahun berjalan. Output adalah jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi. Secara hukum semakin sedikit yang mengajukan upaya hukum kasasi, maka semakin puas atas putusan pengadilan di tingkat banding.

Pada tahun 2022, realisasi perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi adalah sebesar 44,26%, yaitu dari 253 perkara yang diputus di tingkat banding, sebanyak 112 perkara tidak mengajukan kasasi. Realisasi ini melebihi target yaitu 40%, sehingga capaian indikator ini sebesar 110,66%. Capaian persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi dengan perbandingan 2 tahun sebelumnya sebagaimana grafik dibawah ini :

Grafik 2 : Perbandingan jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi



Grafik 3 : Perbandingan target, realisasi dan capaian persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi



Untuk mencapai target persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi, dilakukan monitoring dan evaluasi tiap triwulan oleh Pimpinan sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 12 : Monitoring dan Evaluasi Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi

Tahun	s/d Tri Wulan	Putus Banding	Yang Mengajukan Upaya Hukum s/d triwulan	Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum s/d triwulan	Presentase (%)
2022	I	52	30	22	42,31%
	II	112	66	46	41,07%
	III	179	107	72	40,22%
	IV	253	141	112	44,26%

Tabel 13 : Perbandingan Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi pada tahun 2022, tahun 2021 dan tahun 2020

Tahun	Jumlah Putusan	Yang mengajukan upaya hukum	Tidak Mengajukan Upaya Hukum	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
2022	253	141	112	40 %	44,26%	110,66%
2021	236	126	110	36 %	46,61%	129,47%
2020	221	150	71	28%	32,13%	114,75%

Analisis keberhasilan :

Target yang ditetapkan untuk indikator ini adalah 40%, jumlah putusan tahun berjalan sebanyak 253 perkara dari jumlah putusan tersebut 141 mengajukan upaya hukum kasasi dan 112 perkara tidak mengajukan upaya hukum kasasi. Sehingga persentase realisasi untuk indikator ini adalah 44,26% dan memperoleh capaian sebanyak 102,66%. Hal ini menunjukkan bahwa dari target jangka menengah dalam Rencana Strategis 2020-2024 realisasi capaian sudah melebihi target yang telah ditetapkan yaitu 36%. Tercapainya target persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi pada tahun 2022 karena dipengaruhi oleh faktor-faktor :

- Pembinaan, Pengawasan dan monitoring dan evaluasi rutin berjenjang yang dilakukan oleh pimpinan.
- Sumberdaya Manusia yang menangani perkara di Pengadilan Tinggi Yogyakarta sudah melaksanakan tugas sesuai peraturan yang berlaku.
- Peningkatan kepuasan masyarakat pencari keadilan terhadap putusan pengadilan.
- Peningkatan pemahaman masyarakat pencari keadilan terhadap hukum.

c. Index persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan

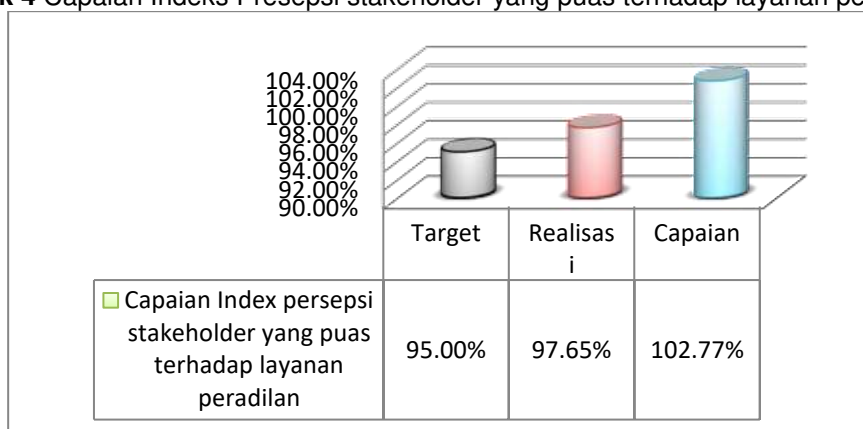
Pengukuran indikator ini mengacu pada Permenpan No. Kep/25/M.PAN/2/2004 tanggal 24 Februari 2004 tentang Pedoman umum Penyusunan Index Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi pemerintah sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik. Survei dilaksanakan dengan aplikasi SiSuper Ditjen Badilum.

Nilai Indeks persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan pada tahun 2022 memperoleh realisasi sebesar 97,65 dari target 95. Capaian realisasi tersebut terhadap target adalah sebesar 102,77%. Capaian ini turun 12,06 % bukan karena menurunnya kepuasan stakeholder terhadap layanan peradilan akan tetapi target tahun 2022 lebih tinggi 10 % dibandingkan dibandingkan tahun sebelumnya. Capaian indikator Indeks persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan pada tahun 2022 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel.14 : Capaian Index persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan

Periode	Target	Realisasi	Capaian
Triwulan I	95	93,56	98,48%
Triwulan II	95	97,6	102,73%
Triwulan III	95	97	102,1%
Triwulan IV	95	97,65	102,77%

Grafik 4 Capaian Indeks Presepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan



Tabel 15 : Perbandingan Indeks persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan tahun 2022, tahun 2021 dan tahun 2020

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2022	95	97,65	102,77 %
2021	85	97,61	114,83 %
2020	85	97,65	114,88 %

Grafik 5 : Perbandingan Indeks Presepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan

Analisa keberhasilan :

Target yang ditetapkan untuk indikator ini adalah 95%, dan terealisasi 97,65% dan memperoleh capaian sebanyak 102,77 %. Hal ini menunjukkan bahwa dari target jangka menengah dalam Rencana Strategis 2020-2024 realisasi capaian sudah melebihi target yang telah ditetapkan yaitu 85%. Tercapainya target Indeks responden Pengadilan Tingkat pertama yang puas terhadap layanan Pengadilan Tinggi Yogyakarta pada tahun 2022 karena dipengaruhi oleh faktor-faktor :

- Pembinaan, Pengawasan dan monitoring dan evaluasi rutin berjenjang yang dilakukan oleh pimpinan.
- Sumberdaya Manusia pelayanan di Pengadilan Tinggi Yogyakarta sudah memenuhi standar kompetensi yang ditentukan.
- Sarana pelayanan sudah sesuai standar termasuk layanan untuk disabilitas.
- Unsur nilai terendah survei sebelumnya selalu dievaluasi dan

ditindaklanjuti.

- e. Inovasi aplikasi Sipanah Hati untuk layanan perpanjangan penahanan, Aplikasi E-Mosa untuk layanan Sumpah Advokad, aplikasi E-Primari untuk layanan magang dan riset
- f. Kualitas pelayanan sudah baik, prinsip 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun) selalu diterapkan dalam setiap layanan.

2. Sasaran Strategis 2

- Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara

Sasaran ini dimaksudkan untuk menggambarkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan administrasi perkara pada Kepaniteraan Perdata, Kepaniteraan Pidana, dan Kepaniteraan Tindak Pidana Korupsi Pengadilan Tinggi Yogyakarta. Indikator kinerja yang ditetapkan untuk mengukur keberhasilan sasaran ini meliputi 1 (satu) indikator yaitu:

a. Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu,

Pencapaian target indikator kinerja sasaran ini pada Tahun 2022 dapat digambarkan sebagai berikut :

Tabel 16 : Pencapaian Target Indikator Kinerja Sasaran Strategis 2

	Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Target	Realisasi	Capaian
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke Pengadilan Pengaju tepat waktu	100%	100%	100%
RATA-RATA CAPAIAN SASARAN STRATEGIS 2					100%

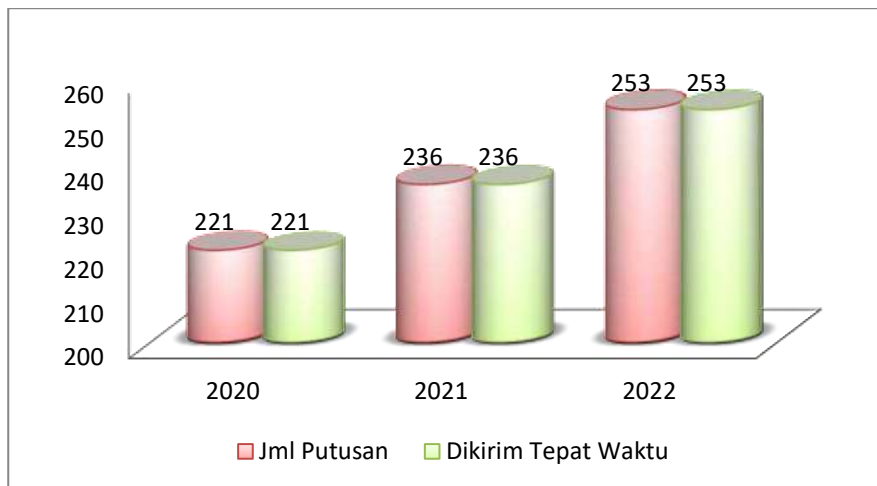
Tabel 17 : Jumlah salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju

Bulan	Jumlah salinan putusan yang dikirim	Jumlah salinan putusan yang dikirim tepat waktu	Realisasi Jumlah salinan putusan yang dikirim tepat waktu
Januari	19	19	100%
Februari	14	14	100%
Maret	19	19	100%
April	22	22	100%
Mei	9	9	100%
Juni	29	29	100%
Juli	23	23	100%

Agustus	23	23	100%
September	21	21	100%
Oktober	35	35	100%
Nopember	20	20	100%
Desember	19	19	100%
Jumlah	253	253	100%

Capaian Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu mencapai 100 %, didapat dari jumlah salinan putusan yang dikirim sebanyak 253 perkara dan semuanya dikirim tepat waktu, target yang ditetapkan 100% dan terealisasi 100%. Capaian Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu dengan perbandingan 2 tahun sebelumnya sebagaimana grafik dibawah ini :

Grafik 6. Perbandingan Jumlah salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu

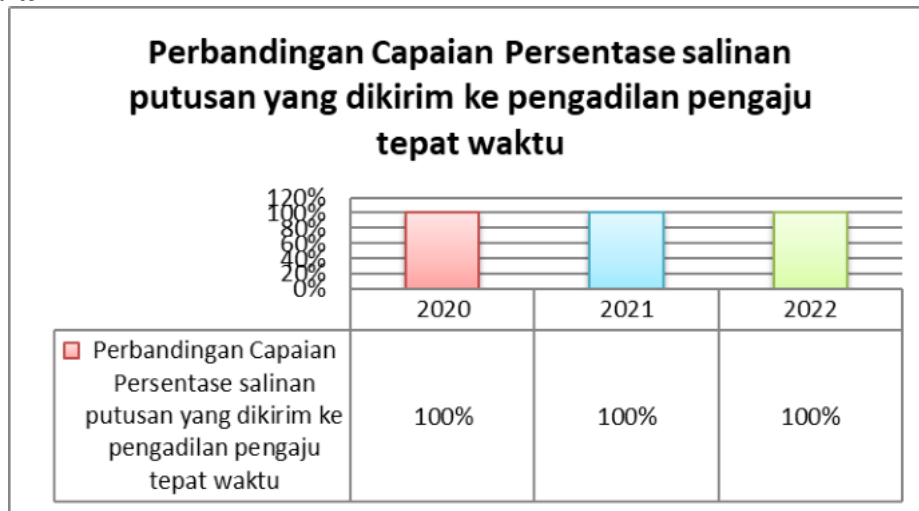


Untuk mencapai target Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu, dilakukan usaha peningkatan kompetensi SDM dalam melayani, peningkatan mutu pelayanan serta monitoring dan evaluasi pimpinan sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 18 : Monitoring dan evaluasi Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu

Tri Wulan	Jumlah Putusan s/d Triwulan	Jumlah Salinan Yang Dikirim Ke Pengadilan Pengaju tepat waktu s/d Triwulan	Persentase
I	52	52	100%
II	112	112	100%
III	173	179	100%
IV	253	253	100%

Grafik 7. :Perbandingan Capaian Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu



Analisa keberhasilan mencapai target :

Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu dapat direalisasikan pada tahun 2022 adalah 100% dari target 100%, maka capaian kinerjanya 100% dari target yang ditetapkan sesuai dengan target jangka menengah Rencana Strategis 2020-2024 dan target 2024. Tercapainya target Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu dipengaruhi oleh faktor-faktor pendukung :

- a. Sumberdaya Manusia sudah melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- b. Kerjasama yang baik para pihak terkait dalam pengiriman salinan putusan ke pengadilan pengaju dan dilaksanakan sesuai SOP.
- c. Pembinaan, Pengawasan dan monitoring dan evaluasi rutin berjenjang yang dilakukan oleh pimpinan.

Pada tahun 2022 seluruh indikator kinerja telah mencapai target yang ditetapkan, bahkan 2 indikator melebihi target yang ditetapkan sedangkan 2 indikator sesuai target karena target yang ditetapkan sudah maksimal yakni 100%. Faktor-faktor yang mendukung keberhasilan mencapai target ini antara lain :

- a. Peningkatan kompetensi dan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang melayani masyarakat pengguna layanan Pengadilan.
- b. Sarana dan prasarana pelayanan publik yang memadai untuk seluruh kalangan termasuk pengguna disabilitas.

- c. Inovasi pelayanan yang memudahkan pelayanan publik :
 - Sipanah Hati untuk pelayanan perpanjangan penahanan
 - E-Mosa untuk pelayanan sumpah advokat
 - E-Primari untuk pelayanan magang dan riset
- d. Kerjasama dan komunikasi yang baik antara Pimpinan, Hakim Tinggi, Kepaniteraan dan Kesekretariatan.
- e. Kualitas pelayanan sudah baik, prinsip 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun) sesuai SOP selalu diterapkan dalam setiap layanan.

6. Analisis efisiensi Sumber Daya

Dengan tercapainya target atau bahkan melebihi target yang ditetapkan maka tentu terjadi efisiensi sumber daya, dengan sumber daya yang ada Pengadilan Tinggi Yogyakarta dapat melebihi target kinerja yang ditetapkan.

Tabel 19 : Efisiensi sumber daya non anggaran

No.	Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Capaian Kinerja	Efisiensi (Capaian-100%)
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	1. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	-
		2. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum	110,66%	10,66%
		3. Index Responden stakeholder yang puas terhadap Layanan Peradilan	102,77%	2,77%
RATA RATA EFISIENSI SASARAN STRATEGIS 1				6,715%
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke Pengadilan Pengaju tepat waktu	100%	-
RATA RATA EFISIENSI SASARAN STRATEGIS 2				-
RATA-RATA EFISIENSI SELURUH INDIKATOR				3,35%

Capaian indikator kinerja rata-rata 103,35% dari target yang telah ditetapkan, artinya Pengadilan Tinggi Yogyakarta dapat memaksimalkan penggunaan sumber daya sehingga tidak ada yang terbuang dengan percuma dan dapat meningkatkan kinerja sehingga hasil atau output-nya maksimal.

Tabel 20: Efisiensi sumber daya anggaran

No.	DIPA	Realisasi Anggaran	Realisasi volume RO	Efisiensi (capaian volume RO - Realisasi anggaran)
1	01 BUA	99,84%	100%	0,16%
2	03 BADILUM	99,10%	100%	0,9%

Dalam hal belanja atau pengeluaran dilakukan dengan perencanaan yang tepat

guna tercapainya pelayanan yang prima kepada masyarakat, pada DIPA 01 realisasi anggarannya 99,84% dengan realisasi Rincian Output yang maksimal yakni 100% artinya ada penghematan atau efisiensi sebesar 0,16%, sedangkan pada DIPA 03 realisasi anggarannya 99,1% dengan realisasi Rincian Output yang maksimal yakni 100% artinya ada penghematan atau efisiensi sebesar 0,9%.

7. Analisis Program/Kegiatan yang mendukung keberhasilan pencapaian pernyataan kinerja

Tercapainya target seluruh indikator kinerja tahun 2022 tak lepas dari berbagai program/kegiatan dan inovasi yang dilaksanakan oleh Pengadilan Tinggi Yogyakarta antara lain :

- a. Kegiatan Bimbingan Teknis Aparatur Sipil Negara dengan tema Percepatan Penyelesaian Perkara yang diadakan pada bulan Mei 2022.
- b. Kegiatan Bimbingan Teknis Aparatur Sipil Negara dengan tema Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIKP) yang diadakan pada bulan Mei 2022.
- c. Inovasi aplikasi Sipanah Hati untuk layanan perpanjangan penahanan, Aplikasi E-Mosa untuk layanan Sumpah Advokad, aplikasi E-Primari untuk layanan magang dan riset.
- d. Kebijakan SOP Penyelesaian perkara yang mewajibkan penyelesaian perkara pidana maksimal 30 hari dan perdata maksimal 35 hari.
- e. Kegiatan Pembinaan, Pengawasan dan monitoring dan evaluasi rutin berjenjang yang dilakukan oleh pimpinan.
- f. Program dan kegiatan yang telah dilaksanakan terus dilakukan evaluasi untuk peningkatan kinerja pada tahun berikutnya.

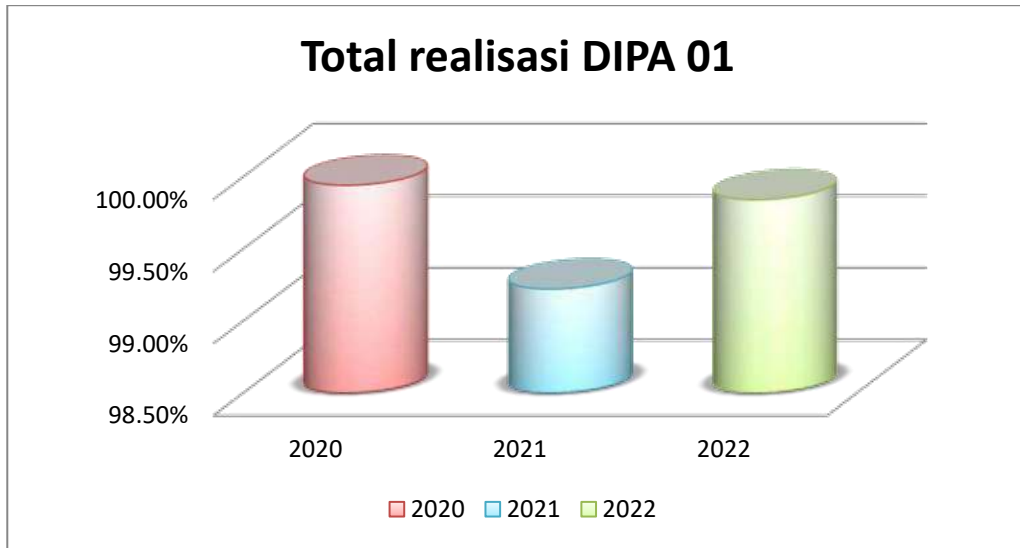
B. REALISASI ANGGARAN

Untuk merealisasikan dan mewujudkan capaian kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja, Pengadilan Tinggi Yogyakarta pada tahun 2022 mendapatkan alokasi DIPA 01 Badan Urusan administrasi sebesar Rp. 38.157.761.000,- dan DIPA 03 Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum sebesar Rp. 241.605.000,- dibawah ini kami sajikan Laporan Realisasi Penyerapan Anggaran DIPA Tahun Anggaran 2022 dibandingkan dengan tahun 2021 dan 2020 pada Pengadilan Tinggi Yogyakarta adalah sebagai berikut :

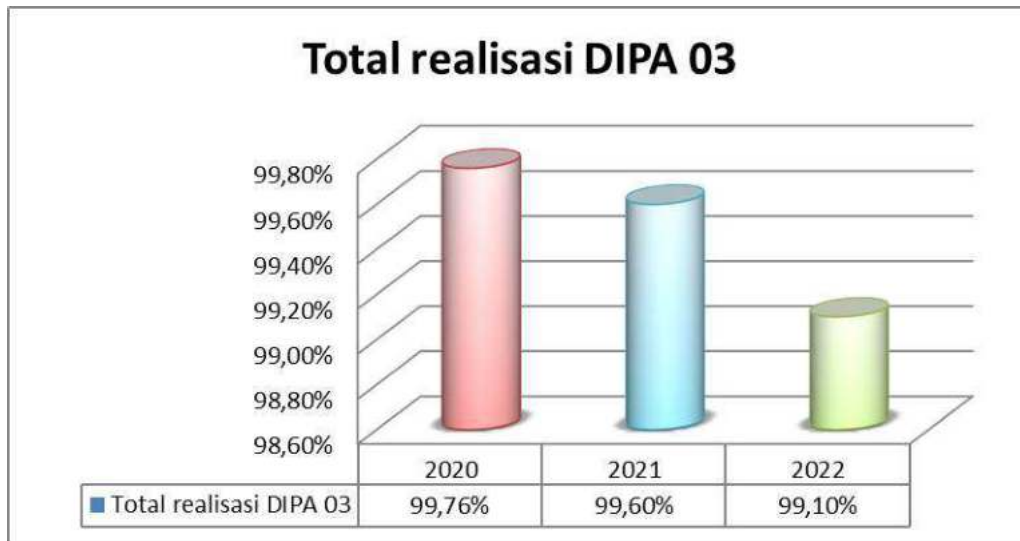
Tabel 21 : Realisasi Anggaran Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun 2022,2021 dan 2020

NO	JENIS BELANJA	TAHUN 2022			TAHUN 2021			TAHUN 2020			KET
		PAGU	REALISASI	%	PAGU	REALISASI	%	PAGU	REALISASI	%	
1	DIPA 01 BUA										
	Belanja Pegawai	33,746,587,000	33,694,450,332	99.85	35,643,913,000	35,333,888,351	99.13	32,853,739,000	32,833,297,870	99.94	
	Belanja Barang Operasional	3,161,509,000	3,154,929,909	99.79	2,863,845,000	2,861,273,369	99.91	3,030,778,000	3,030,563,408	99.99	
	Belanja Barang Non Operasional	189,466,000	189,058,277	99.78	234,958,000	234,661,470	99.87	229,904,000	229,598,000	99.87	
	Belanja Modal	1,060,199,000	1,057,961,000	99.79	1,477,500,000	1,477,466,560	100	104,335,000	103,840,000	99.53	
	JUMLAH	38,157,761,000	38,096,399,518	99.84	40,220,216,000	39,907,289,750	99.22	36,218,756,000	36,197,299,278	99.94	
2	DIPA 03 BADILUM										
	Belanja Barang	241,605,000	239,436,800.00	99.10	255,275,000	254,260,383	99.60	190,525,000	190,065,900	99.76	
	JUMLAH	241,605,000	239,436,800	99.10	255,275,000	254,260,383	99.60	190,525,000	190,065,900	99.76	

Grafik 8 : Perbandingan Prosentase Realisasi Anggaran DIPA 01 BUA Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun 2020, 2021 dan 2022



Grafik 9 : Perbandingan Prosentase Realisasi Anggaran DIPA 03 BADILUM Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun 2020, 2021 dan 2022



Keterangan :

a. Program Dukungan Manajemen

1. Belanja Pegawai

Terdapat kenaikan penyerapan anggaran sebesar 0.72%.

2. Belanja Barang Operasional

Belanja barang operasional mengalami penurunan penyerapan anggaran sebesar 0,12% pada tahun 2022 namun capaian volume Rincian Output (RO) telah 100%.

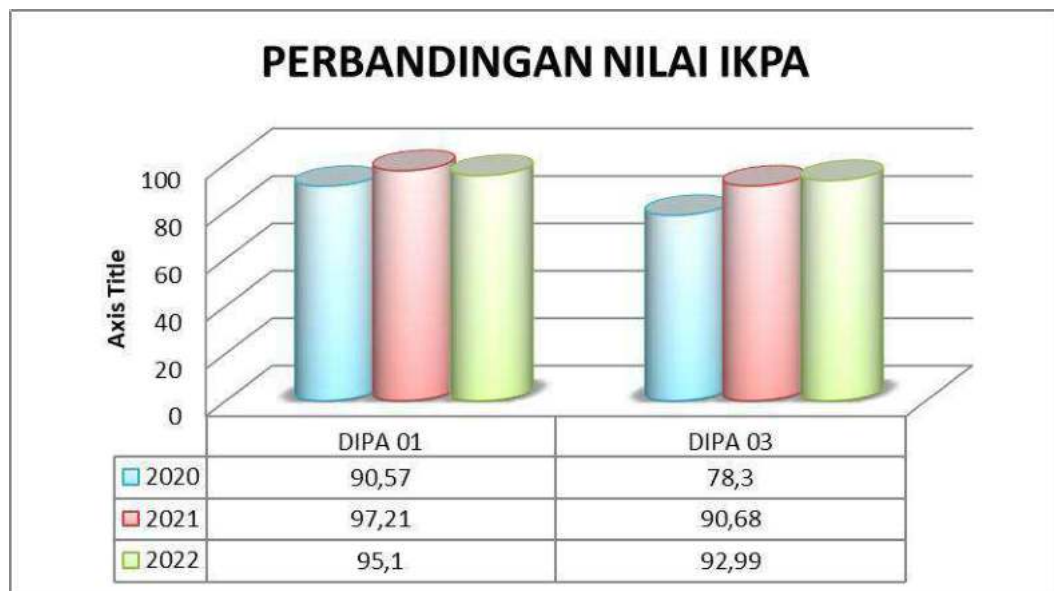
3. Belanja Barang Non Operasional
Untuk belanja barang non operasional mengalami penurunan penyerapan anggaran sebesar 0,09% namun capaian volume Rincian Output (RO) telah 100%.
 4. Program Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung
Terjadi penurunan penyerapan anggaran sebesar 0,21% namun capaian volume Rincian Output (RO) telah 100%.
- b. Program Penegakan dan Pelayanan Hukum
Terjadi Penurunan penyerapan anggaran sebesar 0,5% untuk belanja barang pada program Penegakan dan Pelayanan Hukum (DIPA Badilum) karena sedikitnya volume perkara pidana tipikor pada tahun 2022.

Pengadilan Tinggi Yogyakarta senantiasa berusaha untuk mencapai nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) diatas 90, dengan komitmen yang tinggi, Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) tahun anggaran 2022 :

DIPA 01 BUA : Nilai 95,1 kategori **sangat baik**

DIPA 03 Badilum : Nilai 92,99 kategori **baik**

Grafik 10 : Perbandingan nilai IKPA 3 tahun terakhir





DAFTAR LAMPIRAN

1. Perjanjian Kinerja Tahun 2022
2. Matriks Rencana Strategis 2020 –2024
3. Matriks Pendanaan Rencana Strategis 2020 –2024
4. Formulir Pengukuran Kinerja
5. Rencana Aksi 2022
6. Jadwal Monitoring dan Evaluasi
7. Penghargaan Tahun 2022
8. SK Penyusun LKjIP Tahun 2022
9. Pernyataan telah di reviu



DAFTAR LAMPIRAN

1. Perjanjian Kinerja Tahun 2022
2. Reviu I Perjanjian Kinerja Tahun 2022
3. Reviu II Perjanjian Kinerja Tahun 2022
4. Matriks Rencana Strategis 2020 –2024
5. Matriks Pendanaan Rencana Strategis 2020 –2024
6. Formulir Pengukuran Kinerja
7. Rencana Aksi 2022
8. Jadwal Monitoring dan Evaluasi
9. Penghargaan yang diperoleh Tahun 2022
10. SK Penyusun LKjIP Tahun 2022
11. Pernyataan Telah Di Reviu



**PENGADILAN
TINGGI
YOGYAKARTA**

PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

**PERJANJIAN KINERJA
TAHUNAN (PKT)
2022
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA**

PERJANJIAN KINERJA

TAHUN 2022



PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

Jl. Prof.Dr. Wirjono Projodikoro, SH., Wojo, bangunharjo, sewon, Bantul
Telp. (0274)4396412 Fax. (0274)4396415
Email : pt.yogya@gmail.com Website : pt-yogyakarta.go.id
YOGYAKARTA 55187

PERJANJIAN KINERJA PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **GATOT SUHARNOTO, SH.**

Jabatan : Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama,**

Nama : **Dr. H. PRIM HARYADI, S.H., M.H.**

Jabatan : Plt Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum

Selaku atasan langsung Pihak Pertama selanjutnya disebut **Pihak Kedua.**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 6 Januari 2022

Pihak Kedua,
Plt. Direktur Jenderal
Badan Peradilan Umum



Dr. H. PRIM HARYADI, S.H., M.H.
NIP. 19630325 198803 1 001

Pihak Pertama,
Wakil Ketua
Pengadilan Tinggi Yogyakarta



GATOT SUHARNOTO, SH.
NIP. 19560603 198403 1 002

**PERJANJIAN KINERJA
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA TAHUN 2022**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase sisa perkara yang diselesaikan : - Perdata - Pidana - Pidana Khusus Tipikor	100 %
		b. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu : - Perdata - Pidana - Pidana Khusus Tipikor	90 %
		c. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum : - Kasasi	40 %
		d. Indeks Responden peradilan tingkat pertama yang puas terhadap Layanan Peradilan tingkat banding	95 %
2.	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase salinan putusan yang dikirim ke Pengadilan Pengaju tepat waktu : - Perdata - Pidana - Pidana Khusus Tipikor	100 %
		b. Persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah diputus	100 %

Jumlah Anggaran : Badan Urusan Administrasi Rp. 38.229.398.000
Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Rp. 241.605.000

Yogyakarta, 6 Januari 2022

Pihak Kedua,
Pj. Direktur Jenderal
Badan Peradilan Umum



Dr. H. PRIM HARYADI, S.H., M.H.
NIP. 19630325 198803 1 001

Pihak Pertama,
Wakil Ketua
Pengadilan Tinggi Yogyakarta



GATOT SUHARNOTO, SH.
NIP. 19562603 198403 1 002

**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA**



**PENGADILAN
TINGGI
YOGYAKARTA**

Jl. Prof. Dr. Wirjono Prodjodikoro, SH. Wojo, Bangunharjo,
Sewon, Bantul, Yogyakarta - 55187
Telp. (0274) 4396412, Fax. (0274) 4396415
Email: pengadilan_tinggi_yogyakarta@yahoo.co.id
Website: www.pt-yogyakarta.go.id

PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

**REVIU
PERJANJIAN KINERJA TAHUNAN (PKT)
2022
(Sesuai SK Sekma No : (173/SEK/SK/2021))**

**2022
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA**

REVIU PENETAPAN KINERJA TAHUN 2022

Menyesuaikan SK SEKMA Nomor 173/SEK/SK/I/2022 Tanggal 31 Januari 2022



PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

Jl. Prof.Dr. Wirjono Projudikoro, SH., Wojo, bangunharjo, sewon, Bantul
Telp. (0274)4396412 Fax. (0274)4396415
Email : pt.yogya@gmail.com Website : pt-yogyakarta.go.id
YOGYAKARTA 55187



PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

NOMOR : W.13.U / 140 / SK / KPT / VII / 2022

Tentang

PENETAPAN REVIU PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

KETUA PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

- Menimbang** : Bahwa dengan direviunya Rencana Kinerja Tahun 2022, maka Perjanjian Kinerja Tahun 2022 perlu direviu dan ditetapkan kembali.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor : 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
 2. Undang - undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 3. Undang-undang Nomor : 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang- undang Nomor : 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor : 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
 5. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan di Pengadilan;
 6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/9M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja;
 7. Surat Sekretaris Mahkamah Agung tertanggal 13 Desember 2021 Nomor : 3112/SEK/OT.01.1/12/2021 tentang Penyampaian Dokumen SAKIP.
- Memperhatikan** :
1. Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 173/SEK/SK/I/2022 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama

(IKU) pada Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama di Lingkungan Mahkamah Agung RI.

2. Hasil Rapat Tim Penyusun Reviu IKU, Renstra, RKT dan PKT Pengadilan Tinggi Yogyakarta tanggal 21 Juli 2022 tentang Pembahasan Reviu Reviu IKU, Renstra, RKT dan PKT Pengadilan Tinggi Yogyakarta.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA TENTANG PENETAPAN REVIU PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
- PERTAMA** : Reviu Perjanjian Kinerja Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini merupakan target yang jelas dan terukur untuk mencapai sasaran strategis pada tahun 2022 .
- KEDUA** : Bahwa Reviu Perjanjian Kinerja Tahun 2022 bertujuan untuk menyesuaikan dengan Indikator Kinerja Utama, Renstra dan Rencana Kinerja tahun 2022 yang telah direviu sesuai dengan Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 173/SEK/SK/II/2022 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama di Lingkungan Mahkamah Agung RI.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.



Menetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 25 Juli 2022

Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta

Dr. H. KRESNA MENON, S.H., M.Hum. 9

Lampiran : Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta
Nomor : W.13.U/140 / SK / KPT/ VII /2022
Tanggal : 25 Juli 2022

REVIU PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	40%
		c. Index persepsi <i>stakeholder</i> yang puas terhadap layanan peradilan	95%
2	Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 25 Juli 2022

Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta



Dr. H. KRESNA MENON, S.H., M.Hum.

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel yang berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SETYAWAN HARTONO, S.H., M.H.

Jabatan : Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : H. BAMBANG MYANTO, S.H., M.H.

Jabatan : Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**.

Pihak pertama pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Yogyakarta, 1 September 2022

Pihak Kedua
Direktur Jenderal
Badan Peradilan Umum

H. BAMBANG MYANTO, S.H., M.H.



Pihak Pertama
Ketua
Pengadilan Tinggi Yogyakarta

SETYAWAN HARTONO, S.H., M.H.

**REVIU PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA**

Menyesuaikan SK SEKMA Nomor 173/SEK/SK/II/2022 Tanggal 31 Januari 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	40%
		c. Index persepsi <i>stakeholder</i> yang puas terhadap layanan peradilan	95%
2	Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%

Jumlah Anggaran : Badan Urusan Administrasi Rp. 38.129.398.000
: Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Rp. 241.605.000

Yogyakarta, 1 September 2022

Pihak Kedua
Direktur Jenderal
Badan Peradilan Umum


H. BAMBANG MYANTO, S.H., M.H.

Pihak Pertama
Ketua
Pengadilan Tinggi Yogyakarta



SETIAWAN HARTONO, S.H., M.H.

MATRIK RENCANA STRATEGIS KINERJA 2020 – 2024.

- Misi : Terwujudnya Pengadilan Tinggi Yogyakarta Yang Agung
 Visi : 1. Menjaga kemandirian Pengadilan Tinggi Yogyakarta.
 2. Memberikan Pelayanan Hukum Yang Berkeadilan Kepada Pencari Keadilan.
 3. Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan Pengadilan Tinggi Yogyakarta.
 4. Meningkatkan Kredibilitas Dan Transparansi Pengadilan Tinggi Yogyakarta.

NO	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	SASARAN	INDIKATOR	TARGET					STRATEGIS			ANGGARAN		
						2020	2021	2022	2023	2024	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN	2022		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
1.	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu - Perdata - Pidana - Pidana Khusus Tipikor	87%		a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu - Perdata - Pidana - Pidana Khusus - Tipikor	88%	86%	88%	90%	86%	Peningkatan Penyelesaian Putusan Perkara	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Penyelesaian Perkara Pidana, Perdata, dan Tipikor Tepat Waktu	129.720.000		
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum : - Kasasi	37%		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum : - Kasasi	36%	36%	36%	40%	36%					Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Peningkatan Kualitas Putusan Perkara Banding
		c. Index Persepsi Stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan	88%		c. Index Persepsi Stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan	85%	86%	85%	95%	87%						
2	Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu - Perdata - Pidana	100%	1. Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu - Perdata - Pidana	100%	100%	100%	100%	100%	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Pengiriman Salinan Putusan ke Pengadilan Pengaju tepat waktu	16.875.000			

Tabel 4.1. Kerangka Pendanaan

NO	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	SASARAN	INDIKATOR	TARGET					STRATEGIS			ANGGARAN 2022		
						2020	2021	2022	2023	2024	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
1.	Terwujudnya peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu - Perdata - Pidana - Pidana Khusus - Tipikor	87%	Terwujudnya peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu - Perdata - Pidana - Pidana Khusus - Tipikor	86%	86%	86%	90%	86%	Peningkatan Penyelesaian Putusan Perkara	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Penyelesaian sisa Perkara Pidana, Perdata, dan Tipikor	129.720.000		
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum : - Kasasi	37%		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum : - Kasasi	36%	36%	36%	40%	36%					Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Peningkatan Kualitas Putusan Perkara Banding
		c. Index Persepsi Stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan	86%		c. Index Persepsi Stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan	85%	85%	86%	95%	87%						Mengumpulkan Responden dari Para Penerimaan Keadilan/masyarakat melalui proses Survey (Survey Indeks Kepuasan Masyarakat)
2	Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu - Perdata - Pidana	100%	1. Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu - Perdata - Pidana	100%	100%	100%	100%	100%	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Pengiriman Salinan Putusan ke Pengadilan Pengaju tepat waktu	16.875.000			

Formulir Pengukuran Kinerja

PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2022
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
BULAN JANUARI 2022

No	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Kegiatan / Upaya / Strategi / Kendala / Solusi yang Dilaksanakan dalam Mencapai Target
1	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%	Dipertahankan
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	40%	52,63%	131,58%	Ditingkatkan
		c. Index persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan	95%	-	-	-
2	Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	Dipertahankan

Yogyakarta, 31 Januari 2022

Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta



GATOT SUHARNOTO, S.H.
NIP. 195606031984031002

Formulir Pengukuran Kinerja

**PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2022
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
BULAN FEBRUARI 2022**

No	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Kegiatan / Upaya /Strategi / Kendala / Solusi yang Dilaksanakan dalam Mencapai Target
1	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%	Dipertahankan
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	40%	27,27%	68,18%	Ditingkatkan
		c. Index persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan	95%	-	-	-
2	Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	Dipertahankan

Yogyakarta, 28 Februari 2022

Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta



DR. H. KRESNA MENON, S.H., M.HUM.
NIP. 195707231983031003

Formulir Pengukuran Kinerja

**PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2022
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
BULAN MARET 2022**

No	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Kegiatan / Upaya /Strategi / Kendala / Solusi yang Dilaksanakan dalam Mencapai Target
1	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%	Dipertahankan
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	40%	42,31%	105,77%	Ditingkatkan
		c. Index persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan	95%	93,56%	98,48%	Ditingkatkan
2	Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	Dipertahankan

Yogyakarta, 31 Maret 2022

Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta



DR. H. KRESNA MENON, S.H., M.HUM.
NIP. 195707231983031003


Formulir Pengukuran Kinerja

**PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2022
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
BULAN APRIL 2022**

No	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Kegiatan / Upaya /Strategi / Kendala / Solusi yang Dilaksanakan dalam Mencapai Target
1	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%	Dipertahankan
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	40%	32,43%	81,08%	Ditingkatkan
		c. Index persepsi <i>stakeholder</i> yang puas terhadap layanan peradilan	95%	-	-	-
2	Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	Dipertahankan

Yogyakarta, 30 April 2022

Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta


DR. H. KRESNA MENON, S.H., M.HUM.
NIP. 195707231983031003

Formulir Pengukuran Kinerja

**PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2022
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
BULAN MEI 2022**

No	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Kegiatan / Upaya /Strategi / Kendala / Solusi yang Dilaksanakan dalam Mencapai Target
1	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%	Dipertahankan
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	40%	31,33%	78,31%	Ditingkatkan
		c. Index persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan	95%	-	-	-
2	Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	Dipertahankan

Yogyakarta, 31 Mei 2022

Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta


DR. H. KRESNA MENON, S.H., M.HUM.
NIP. 195707231983031003

Formulir Pengukuran Kinerja

PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2022
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
BULAN JUNI 2022

No	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Kegiatan / Upaya /Strategi / Kendala / Solusi yang Dilaksanakan dalam Mencapai Target
1	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%	Dipertahankan
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	40%	41,07%	102,68%	Ditingkatkan
		c. Index persepsi <i>stakeholder</i> yang puas terhadap layanan peradilan	95%	95,03%	100,03%	Ditingkatkan
2	Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	Dipertahankan

Yogyakarta, 30 Juni 2022

Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta



DR. H. KRESNA MENON, S.H., M.HUM.
NIP. 195707231983031003

Formulir Pengukuran Kinerja

PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2022
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
BULAN JULI 2022

No	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Kegiatan / Upaya /Strategi / Kendala / Solusi yang Dilaksanakan dalam Mencapai Target
1	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%	Dipertahankan
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	40%	40%	100%	Ditingkatkan
		c. Index persepsi <i>stakeholder</i> yang puas terhadap layanan peradilan	95%	-	-	-
2	Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	Dipertahankan

Yogyakarta, 31 Juli 2022

Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta


DR. H. KRESNA MENON, S.H., M.HUM.
NIP. 195707231983031003

Formulir Pengukuran Kinerja

**PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2022
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
BULAN AGUSTUS 2022**

No	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Kegiatan / Upaya /Strategi / Kendala / Solusi yang Dilaksanakan dalam Mencapai Target
1	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%	Dipertahankan
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	40%	36,71%	91,77%	Ditingkatkan
		c. Index persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan	95%	-	-	-
2	Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	Dipertahankan

Yogyakarta, 31 Agustus 2022

Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta


SETYAWAN HARTONO, S.H., M.H.
 NIP. 195804011984031004

Formulir Pengukuran Kinerja

PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2022
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
BULAN SEPTEMBER 2022

No	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Kegiatan / Upaya /Strategi / Kendala / Solusi yang Dilaksanakan dalam Mencapai Target
1	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%	Dipertahankan
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	40%	40,22%	100,56%	Ditingkatkan
		c. Index persepsi <i>stakeholder</i> yang puas terhadap layanan peradilan	95%	97,01%	102,11%	Ditingkatkan
2	Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	Dipertahankan

Yogyakarta, 30 September 2022

Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta


SETYAWAN HARTONO, S.H., M.H.
NIP. 195804011984031004

Formulir Pengukuran Kinerja

**PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2022
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
BULAN OKTOBER 2022**

No	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Kegiatan / Upaya /Strategi / Kendala / Solusi yang Dilaksanakan dalam Mencapai Target
1	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%	Dipertahankan
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	40%	42,99%	107,48%	Ditingkatkan
		c. Index persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan	95%	-	-	-
2	Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	Dipertahankan

Yogyakarta, 31 Oktober 2022

Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta


SETYAWAN HARTONO, S.H., M.H.
NIP. 195804011984031004

Formulir Pengukuran Kinerja

**PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2022
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
BULAN NOVEMBER 2022**

No	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Kegiatan / Upaya /Strategi / Kendala / Solusi yang Dilaksanakan dalam Mencapai Target
1	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%	Dipertahankan
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	40%	44,02%	110,04%	Ditingkatkan
		c. Index persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan	95%	-	-	-
2	Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	Dipertahankan

Yogyakarta, 30 November 2022

Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta


SETYAWAN HARTONO, S.H., M.H.
NIP. 195804011984031004

Formulir Pengukuran Kinerja

**PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2022
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
BULAN DESEMBER 2022**

No	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Kegiatan / Upaya /Strategi / Kendala / Solusi yang Dilaksanakan dalam Mencapai Target
1	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%	Dipertahankan
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	40%	44,27%	110,67%	Ditingkatkan
		c. Index persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan	95%	97,65%	102,78%	Ditingkatkan
2	Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	Dipertahankan

Yogyakarta, 31 Desember 2022

Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta


SETYAWAN HARTONO, S.P., M.H.
 NIP. 195804011984031004



**PENGADILAN
TINGGI
YOGYAKARTA**

Jl. Prof. Dr. Wirjono Prodjodikoro, SH. Wojo, Bangunharjo,
Sewon, Bantul, Yogyakarta - 55187
Telp. (0274) 4396412, Fax. (0274) 4396415
Email: pengadilan_tinggi_yogyakarta@yahoo.co.id
Website: www.pt-yogyakarta.go.id

PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

**REVIU
RENCANA AKSI TAHUN 2022
(Sesuai SK Sekma No : (173/SEK/SK/2021))**

**2022
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA**

REVIU RENCANA AKSI

TAHUN 2022

Menyesuaikan SK SEKMA Nomor 173/SEK/SK/I/2022 Tanggal 31 Januari 2022



PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

Jl. Prof.Dr. Wirjono Projodikoro, SH., Wojo, bangunharjo, sewon, Bantul
Telp. (0274)4396412 Fax. (0274)4396415
Email : pt.yogya@gmail.com Website : pt-yogyakarta.go.id
YOGYAKARTA 55187



Rencana Aksi Perjanjian Kinerja
Pengadilan Tinggi Yogyakarta
Tahun 2022

Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Tahun 2022 ini dibuat berdasarkan Indikator Kinerja Utama dan Rencana Kerja Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Tahun 2022 dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan wewenang Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum dalam rangka mewujudkan Visi yaitu :

“Terwujudnya Pengadilan Tinggi Yogyakarta Yang Agung”

dengan Misi :

1. Menjaga kemandirian badan peradilan.
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan.
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan badan peradilan.
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan.

Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun 2022 mencantumkan program, kegiatan, target dan anggaran sebagaimana terlampir

**RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2022
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
			I	II	III	IV
1.	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	V	V	V	V
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum	V	V	V	V
		c. index presepsi stakeholder yang puas rehadap layanan peradilan	V	V	V	V

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Perkara Peradilan Umum yang diselesaikan ditingkat Pertama dan Banding yang tepat waktu								
	a. Perkara Pidana yang diselesaikan ditingkat Banding	V	V	V	V	135 Perkara	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	75.060.000
	b. Perkara Pidana Khusus Korupsi yang diselesaikan ditingkat Banding	V	V	V	V	30 Perkara			22.425.000

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
			I	II	III	IV
2.	Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang diminutasi/dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	V	V	V	V

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum						Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
	a. Perkara Hukum Perseorangan	V	V	V	V	135 perkara			97.485.000
	b. Koordinasi	V	V	V	V	6 kegiatan			40.000.000
	c. Sosialisasi dan Deseminasi		V		V	70 orang			104.120.000

Jumlah Anggaran : Badan Urusan Administrasi Rp 38.229.398.000
: Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Rp. 241.605.000

NO	AKSI/KINERJA	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		√	√	√	√				
1	Menyelenggarakan peradilan secara sederhana, cepat, biaya ringan, efektif, efisien dan transparan.	√	√	√	√	Terwujudnya pelayanan hukum kepada masyarakat secara prima.	1. Menyelesaikan perkara yang diterima dengan target 100 %	1. Menerima, memutus, dan menyelesaikan perkara. 2. Meningkatkan frekuensi dan efektivitas persidangan. 3. Minutasi berkas perkara tepat waktu dan dokumentasi elektronik. 4. Mengirim Salinan Putusan dan Dokumen Elektronik serta bundel A kepada PN Pengaju.	
							2. Memberikan informasi proses peradilan, secara terbuka	1. Memberdayakan Tim Pengelola Website. 2. Menyediakan data perkara dan proses penyelesaian perkara di Meja Informasi. 3. Memberikan informasi peradilan kepada instansi vertikal dan instansi lain, serta masyarakat oleh Petugas Meja Informasi. 4. Mengumumkan putusan yang telah dianonimisasi untuk dimuat di website PT dan Direktori Putusan Mahkamah Agung. 5. Menyiapkan database perkara secara online.	
2	Menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkara secara benar, tertib, efektif dan efisien sesuai dengan pola bindalmin.	√	√	√	√	Terwujudnya aparatur peradilan yang profesional, bersih, berwibawa, dan berbudi luhur serta tertib administrasi peradilan	1. Menyelenggarakan pendaftaran perkara secara tertib dan efisien sesuai dengan pola Bindalmin	1. Menunjuk Bendahara Biaya Proses dan Meja II	
								2. Melakukan pendaftaran perkara dan pengisian buku register perkara secara benar, tertib, cermat dan rapi.	
								3. Memproses administrasi perkara sejak diterima sampai dengan diputus.	
							2. Mengupayakan tersedianya kelengkapan sarana administrasi peradilan	1. Mengadakan map berkas perkara dan Compact Disk (CD).	
								2. Menyiapkan Instrumen Amar Putusan.	
								3. Menambah almari/rak arsip berkas perkara	
	4. Melengkapi sarana dan prasarana penyajian data statistik perkara serta sarana kepaniteraan lainnya.								
		5. Mengadakan sosialisasi SIPP Tingkat Pertama							
		6. Mengadakan sosialisasi SIPP Tingkat Banding							

						<p>3. Menyelenggarakan pengelolaan keuangan perkara secara benar, transparan, dan akuntabel.</p>	<p>1. Melakukan pembukuan penerimaan dan pengeluaran biaya perkara secara benar dan tertib. 2. Mempertanggungjawabkan keuangan perkara 3. Menyetorkan PNBK ke Kas Negara</p>	
						<p>4. Menyelenggarakan pelaporan perkara.</p>	<p>1. Melakukan rekapitulasi laporan perkara PN yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. laporan bulanan berkala : <ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan Sidang Keliling, Prodeo, Posbakum, Mediasi, tingkat penyelesaian perkara, Penerimaan hak-hak kepaniteraan (HHK) dan (HHKL) - perkara perdata yang diterima dan diputus - Dokumen elektronik/file putusan <p>2. Laporan tahunan tentang keadaan perkara</p> <p>3. Menyampaikan laporan perkara meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laporan bulanan. - Laporan Meja Informasi - Laporan bulanan hasil rekapitulasi PN se PT Yogyakarta terdiri dari RK 1 s/d 12 , dokumen elektronik paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya. - Melaporkan biaya perkara melalui Komdanas <p>Laporan tahunan yang terdiri dari rekapitulasi : RK 1 s/d RK 12.</p>	
						<p>5. Menyelenggarakan pengelolaan arsip berkas perkara secara tertib, rapi, dan aman.</p>	<p>1. Menyimpan arsip berkas perkara secara tertib, aman, dan rapi di dalam boks serta menemukannya di dalam almari arsip perkara.</p> <p>2. Menghimpun putusan peradilan negeri se-Wilayah PT Yogyakarta yang dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK.</p> <p>3. Menyajikan data dan statistik perkara.</p> <p>4. Mengadakan sosialisasi alih media arsip perkara.</p>	

3	Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap tingkah laku dan perbuatan Hakim, Pejabat Kepaniteraan dan Kesekretariatan, serta aparat peradilan lainnya	√	√	√	√	Terwujudnya aparat peradilan yang profesional, bersih, berwibawa, dan berbudi luhur serta tertib administrasi peradilan	1. Melakukan pembinaan di bidang teknis dan administrasi yustisial.	1. Menunjuk Hakim Tinggi Pembina dan Pengawas Daerah serta Hakim Tinggi Pengawas Bidang.	
								2. Melaksanakan diskusi di setiap wilayah koordinator.	
								3. Menyelenggarakan pembinaan di setiap koordinator, melalui DDTK, diskusi, orientasi dan lain-lain.	
							4. Melakukan pengawasan terhadap jalannya peradilan	1. Monitoring jalannya SIPP di Pengadilan Negeri se Wilayah PT Yogyakarta.	
								2. Melakukan pengawasan secara rutin baik struktural maupun fungsional.	
	3. Melakukan rapat dan evaluasi kinerja PT dan koordinasi pengawasan PN se Wilayah PT Yogyakarta secara rutin.								
	4. Melakukan pengawasan secara berkala ke PN se Wilayah PT Yogyakarta								
	5. Melakukan pengawasan insidentil ke PN tertentu.								
	6. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan putusan.								
	3. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap tingkah laku dan perbuatan hakim, pejabat kepaniteraan serta kesekretariatan	1. Melakukan eksaminasi putusan /berkas perkara PN dan PT							
		2. Melakukan evaluasi terhadap berkas perkara banding.							
		3. Memantau pelaksanaan penerimaan dan penyetoran uang HHK PN se Wilayah PT Yogyakarta ke Kas Negara.							
		4. Melakukan pengawasan terhadap pelaporan pos pelayanan bantuan hukum, sidang keliling, dan prodeo.							
	5. Menyelenggarakan Laporan Pengaduan dengan tertib	1. Melakukan pembinaan jasmani dan rohani.							
		2. Memantau tingkah laku hakim dan pejabat kepaniteraan baik dalam kedinasan maupun di luar kedinasan							
		3. Menindaklanjuti laporan dan atau pengaduan masyarakat terhadap tingkah laku hakim, pejabat kepaniteraan, pejabat kesekretariatan dan seluruh pegawai PT.							
		4. Membuat laporan pengaduan triwulan dan Tahunan PT dan mengirim ke Bawas Paling							

						lambat tanggal 15 bulan berikutnya.
						5. Menghimpun laporan pengaduan dari PN se Wilayah PT Yogyakarta dan dikirim bersamaan dengan laporan pengaduan PT.
					6. Melaksanakan rapat koordinasi Ketua, Wakil Ketua, Hakim Tinggi dengan Panitera, dan Sekretaris Pengadilan Negeri se Wilayah PT Yogyakarta.	Melakukan evaluasi sebagai pelaksana tugas.

Ditandatangani di : Yogyakarta
 Pada tanggal : 25 Juli 2022

Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta



Dr. H. KRESNA MENON, S.H., M.Hum. [1]



**RENCANA AKSI
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET (%)			
			I	II	III	IV
1.	Menyelenggarakan peradilan secara sederhana, cepat, biaya ringan, efektif, efisien, dan transparan.	a. Persentase sisa perkara yang diselesaikan	25	25	25	25
		b. Memberikan informasi proses peradilan, secara terbuka	25	25	25	25
2.	Menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkara secara benar, tertib, efektif dan efisien sesuai dengan pola Bindalmin.	a. Menyelenggarakan pendaftaran perkara secara tertib dan efisien	25	25	25	25
		b. Mengupayakan tersedianya kelengkapan sarana administrasi peradilan	25	25	25	25
		c. Menyelenggarakan pengelolaan keuangan perkara secara benar, transparan, dan akuntabel	25	25	25	25
		d. Menyelenggarakan pelaporan perkara	25	25	25	25
		e. Menyelenggarakan pengelolaan arsip berkas perkara secara tertib, rapi dan aman	25	25	25	25
3.	Terwujudnya aparatur peradilan yang profesional, bersih, berwibawa, dan berbudi luhur serta tertib administrasi peradilan	a. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap tingkah laku dan perbuatan Hakim, Pejabat Kepaniteraan dan Kesekretariatan, serta aparatur peradilan lainnya	25	25	25	25
		b. Melakukan pengawasan terhadap jalannya peradilan	25	25	25	25
		c. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap tingkah laku dan perbuatan hakim, pejabat kepaniteraan serta kesekretariatan	25	25	25	25
		d. Menyelenggarakan Laporan Pengaduan dengan tertib	25	25	25	25
		e. Melaksanakan rapat koordinasi Ketua, Wakil Ketua, Hakim Tinggi dengan Ketua, Wakil Ketua, Panitera, dan Sekretaris Pengadilan Negeri se-Wilayah PT Yogyakarta	25	25	25	25

NO	AKSI/KINERJA	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
1	Menyelenggarakan peradilan secara sederhana, cepat, biaya ringan, efektif, efisien dan transparan.	√	√	√	√	Terwujudnya pelayanan hukum kepada masyarakat secara prima.	1. Menyelesaikan perkara yang diterima dengan target 100 %	1. Menerima, memutus, dan menyelesaikan perkara. 2. Meningkatkan frekuensi dan efektivitas persidangan. 3. Minutasi berkas perkara tepat waktu dan dokumentasi elektronik. 4. Mengirim Salinan Putusan dan Dokumen Elektronik serta bundel A kepada PN Pengaju.	
							2. Memberikan informasi proses peradilan, secara terbuka	1. Memberdayakan Tim Pengelola Website. 2. Menyediakan data perkara dan proses penyelesaian perkara di Meja Informasi. 3. Memberikan informasi peradilan kepada instansi vertikal dan instansi lain, serta masyarakat oleh Petugas Meja Informasi. 4. Mengumumkan putusan yang telah dianonimisasi untuk dimuat di website PT dan Direktori Putusan Mahkamah Agung. 5. Menyiapkan database perkara secara online.	
2	Menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkara secara benar, tertib, efektif dan efisien sesuai dengan pola bindalmin.	√	√	√	√	Terwujudnya aparatur peradilan yang profesional, bersih, berwibawa, dan berbudi luhur serta tertib administrasi peradilan	1. Menyelenggarakan pendaftaran perkara secara tertib dan efisien sesuai dengan pola Bindalmin	1. Menunjuk Bendahara Biaya Proses dan Meja II 2. Melakukan pendaftaran perkara dan pengisian buku register perkara secara benar, tertib, cermat dan rapi. 3. Memproses administrasi perkara sejak diterima sampai dengan diputus.	
							2. Mengupayakan tersedianya kelengkapan sarana administrasi peradilan	1. Mengadakan map berkas perkara dan Compact Disk (CD). 2. Menyiapkan Instrumen Amar Putusan. 3. Menambah almari/rak arsip berkas perkara 4. Melengkapi sarana dan prasarana penyajian data statistik perkara serta sarana kepaniteraan lainnya.	

								5. Mengadakan sosialisasi SIPP Tingkat Pertama 6. Mengadakan sosialisasi SIPP Tingkat Banding	
								3. Menyelenggarakan pengelolaan keuangan perkara secara benar, transparan, dan akuntabel. 1. Melakukan pembukuan penerimaan dan pengeluaran biaya perkara secara benar dan tertib. 2. Mempertanggungjawabkan keuangan perkara 3. Menyetorkan PNBK ke Kas Negara	
								4. Menyelenggarakan pelaporan perkara. 1. Melakukan rekapitulasi laporan perkara PN yaitu Laporan bulanan berkala : - Pelaksanaan Sidang Keliling, Prodeo, Posbakum, Mediasi, tingkat penyelesaian perkara, Penerimaan hak-hak kepaniteraan (HHK) dan (HHKL) - perkara perdata yang diterima dan diputus - Dokumen elektronik/file putusan 2. Laporan tahunan tentang keadaan perkara 3. Menyampaikan laporan perkara meliputi : - Laporan bulanan. - Laporan Meja Informasi - Laporan bulanan hasil rekapitulasi PN se PT Yogyakarta terdiri dari RK 1 s/d 12 , dokumen elektronik paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya. - Melaporkan biaya perkara melalui Komdanas	
								5. Menyelenggarakan pengelolaan arsip berkas perkara 1. Menyimpan arsip berkas perkara secara tertib, aman, dan rapi di dalam boks serta menempatkannya di dalam almari arsip	

							secara tertib, rapi, dan aman.	perkara.
								<ol style="list-style-type: none"> 2. Menghimpun putusan peradilan negeri se-Wilayah PT Yogyakarta yang dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK. 3. Menyajikan data dan statistik perkara. 4. Mengadakan sosialisasi alih media arsip perkara.
3	Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap tingkah laku dan perbuatan Hakim, Pejabat Kepaniteraan dan Kesekretariatan, serta aparatur peradilan lainnya	√	√	√	√	Terwujudnya aparatur peradilan yang profesional, bersih, berwibawa, dan berbudi luhur serta tertib administrasi peradilan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pembinaan di bidang teknis dan administrasi yustisial. 2. Melakukan pengawasan terhadap jalannya peradilan 3. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap tingkah laku dan perbuatan hakim, pejabat kepaniteraan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menunjuk Hakim Tinggi Pembina dan Pengawas Daerah serta Hakim Tinggi Pengawas Bidang. 2. Melaksanakan diskusi di setiap wilayah koordinator. 3. Menyelenggarakan pembinaan di setiap koordinator, melalui DDTK, diskusi, orientasi dan lain-lain. 1. Monitoring jalannya SIPP di Pengadilan Negeri se Wilayah PT Yogyakarta. 2. Melakukan pengawasan secara rutin baik struktural maupun fungsional. 3. Melakukan rapat dan evaluasi kinerja PT dan koordinasi pengawasan PN se Wilayah PT Yogyakarta secara rutin. 4. Melakukan pengawasan secara berkala ke PN se Wilayah PT Yogyakarta 5. Melakukan pengawasan insidentil ke PN tertentu. 6. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan putusan. 1. Melakukan eksaminasi putusan /berkas perkara PN dan PT 2. Melakukan evaluasi terhadap berkas perkara banding. 3. Memantau pelaksanaan penerimaan dan penyetoran uang HHK PN se Wilayah PT Yogyakarta ke Kas Negara.

						serta kesekretariatan	4. Melakukan pengawasan terhadap pelaporan pos pelayanan bantuan hukum, sidang keliling, dan prodeo.	
						4. Menyelenggarakan Laporan Pengaduan dengan tertib	1. Melakukan pembinaan jasmani dan rohani. 2. Memantau tingkah laku hakim dan pejabat kepaniteraan baik dalam kedinasan maupun di luar kedinasan 3. Menindaklanjuti laporan dan atau pengaduan masyarakat terhadap tingkah laku hakim, pejabat kepaniteraan, pejabat kesekretariatan dan seluruh pegawai PT. 4. Membuat laporan pengaduan triwulan dan Tahunan PT dan mengirim ke Bawas Paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya. 5. Menghimpun laporan pengaduan dari PN se Wilayah PT Yogyakarta dan dikirim bersamaan dengan laporan pengaduan PT.	
						5. Melaksanakan rapat koordinasi Ketua, Wakil Ketua, Hakim Tinggi dengan Panitera, dan Sekretaris Pengadilan Negeri se Wilayah PT Yogyakarta.	Melakukan evaluasi pelaksanaan tugas.	

Dibuatkan di : Yogyakarta
 Pada tanggal : 25 Juli 2022
 Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta

 Dra. H. KRESNA MENON, S.H., M.Hum.





PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

Jl. Prof. Dr. Wirjono Projodikoro, SH, Wojo, Bangunharjo, Sewon, Bantul
Telp. (0274) 4396412 Fax. (0274) 4396415
Email : pt.yogya@gmail.com Website : pt-yogyakarta.go.id
YOGYAKARTA 55187

JADWAL MONITORING DAN EVALUASI CAPAIAN KINERJA PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA TAHUN 2022

NO	HARI/TANGGAL	Keterangan
1	Selasa, 19 April 2022	Monev Triwulan 1
2	Kamis, 21 Juli 2022	Monev Triwulan 2
3	Rabu, 12 Oktober 2022	Monev Triwulan 3
4	Rabu, 4 Januari 2023	Monev Triwulan 4



Yogyakarta, 3 Januari 2022

Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta

Gatot suharnoto, S.H.



Piagam Penghargaan

Diberikan Kepada

Pengadilan Tinggi Yogyakarta

TELAH BERHASIL MEMPEROLEH CAPAIAN NILAI TERTINGGI KE-2
PADA EVALUASI IMPLEMENTASI SIPP TAHUN 2022
UNTUK KATEGORI PENGADILAN TINGGI
DENGAN PERKARA DIBAWAH 300

JAKARTA, 9 DESEMBER 2022

DIREKTUR JENDERAL
BADAN PERADILAN UMUM



BAMBANG MYANTO

PIAGAM
PENGHARGAAN



**PENERAPAN TERBAIK
AKREDITASI PENJAMINAN MUTU
PADA PENGADILAN TINGGI
PERINGKAT III
DIBERIKAN KEPADA**

***PENGADILAN TINGGI
YOGYAKARTA***

JAKARTA, 9 DESEMBER 2022

**DIREKTUR JENDERAL
BADAN PERADILAN UMUM**



BAMBANG MYANTO



SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
NOMOR :W13.U/ 11 /SK/KPT//2023

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKjIP) TAHUN 2022 PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

KETUA PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah guna memberikan keyakinan mengenai akurasi, keandalan dan keabsahan data/informasi kinerja yang berkualitas;
 - b. Bahwa mereka yang namanya tercantum dalam keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas ini;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta tentang Pembentukan Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Lkjiip) Tahun 2022 Pengadilan Tinggi Yogyakarta;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor : 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor : 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor : 81 tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi;
 5. Peraturan Presiden Nomor : 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor : 7 Tahun 2015 tentang

- Organisasi dan tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor : 4 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor : 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022 PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
- Kesatu : Membentuk Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2022 Pengadilan Tinggi Yogyakarta dengan susunan sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian tak terpisahkan dari keputusan ini.
- Kedua : Tim Penyusun menjalankan tugas sesuai arahan Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta.
- Ketiga : Memerintahkan kepada masing-masing tim untuk mengimplementasikan keputusan ini dan melaksanakan tugas sampai dengan bulan Maret Tahun 2023.
- Keempat : Segala biaya yang ditimbulkan sebagai akibat pelaksanaan dari keputusan ini dibebankan pada DIPA Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun Anggaran 2023.
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : Yogyakarta

Pada tanggal : 2 Januari 2023

Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta



SETYAWAN HARTONO, SH., M.H.

Lampiran I Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta
Nomor : W13.U/ 11 /SK/KPT/I/2023
Tanggal : 2 Januari 2023

TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)
TAHUN 2022 PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

No	JABATAN		NAMA
1	Penanggungjawab	:	Setyawan Hartono, S.H., M.H.
2	Koordinator Verifikasi data	:	Suramin, S.H., M.H.
3	Ketua	:	Rio Kunitias Ambarsakti, S.H.
4	Sekretariat	:	Dedy Sulaksono, S.H., M.M.
5	Anggota	:	1. Panitera Muda Hukum 2. Panitera Muda Perdata 3. Panitera Muda Pidana 4. Panitera Muda Tipikor
6	Tim Pereviu Laporan Kinerja	:	1. Rosyidatus Syarifeini, S.Psi. 2. Sugito, S.H. 3. Erwan Hermawan, S.Kom. 4. Nur Hasanah, S.H., M.B.A. 5. Teguh Wiyono, S.E., S.H. 6. Tony Subagyo, A.Md., S.H.

Ditetapkan : Yogyakarta
Pada tanggal : 2 Januari 2023

Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta





SETYAWAN HARTONO, SH., M.H.


Lampiran II Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta
Nomor : W13.U/ 11 /SK/KPT/II/2023
Tanggal : 2 Januari 2023

**TUGAS TIM PENYUSUN
LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

No	JABATAN	NAMA
1	Penanggungjawab	Bertanggungjawab atas pelaksanaan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2022 Pengadilan Tinggi Yogyakarta
2	Koordinator Verifikasi data	Memvalidasi keabsahan data kinerja
3	Ketua	a. Mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan laporan kinerja sesuai dengan arah dan kebijakan yang telah ditentukan b. Mengkoordinasikan pelaksanaan reviu atas laporan kinerja kepada Aparatur Pengawas Intern Pemerintah
4	Sekretariat	Mengkoordinasikan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja
5	Anggota	Mengukur kinerja, menyusun laporan kinerja serta menganalisis indikator kinerja pada Pengadilan Tinggi Yogyakarta
6	Tim Pereviu Laporan Kinerja	Menelaah atas laporan kinerja untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat dan berkualitas.

Ditetapkan : Yogyakarta
Pada tanggal : 2 Januari 2023
Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta


* SETYAWAN HARTONO, SH., M.H. 



**PERNYATAAN TELAH DI REVIU
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
TAHUN ANGGARAN 2022**

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Pengadilan Tinggi Yogyakarta untuk tahun 2022 sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Pengadilan Tinggi Yogyakarta.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terhadap laporan kinerja telah disajikan secara akurat, andal dan valid.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam laporan kinerja ini.

Yogyakarta, 7 Februari 2023
Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta



34 SETYAWAN HARTONO, S.H., M.H.
NIP. 195804011984031004





PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

Jl. Prof. Dr. Wirjono Prodjodikoro, SH.,
Wojo, Bangunharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta - 55187
Telp. (0274) 4396412, Fax. (0274) 4396415,
Email: pengadilan_tinggi_yogyakarta@yahoo.co.id
Website: www.pt-yogyakarta.go.id