

PENGADILAN
TINGGI
YOGYAKARTA



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA 2023



<https://www.pt-yogyakarta.go.id>



Jl. Prof. Dr. Wirjono Prodjodikoro, SH.
Wojo, Bangunharjo, Sewon, Bantul, D.I
Yogyakarta



**PERNYATAAN TELAH DI REVIU
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
TAHUN ANGGARAN 2023**

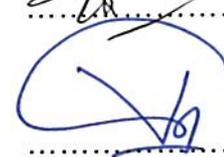
Kami telah mereviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Pengadilan Tinggi Yogyakarta untuk tahun 2023 sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Pengadilan Tinggi Yogyakarta.

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, 13 Februari 2024

TIM PEREVIU LAPORAN KINERJA

- | | | |
|----------------------------------|---|--|
| 1. Rosyidatus Syarifeini, S.Psi. | 
..... | |
| 3. Sugito, S.H. | | 
..... |
| 4. Erwan Hermawan, S.Kom. | 
..... | |
| 5. Ferry Budiman, S.Si. | | 
..... |
| 6. Tony Subagyo, A.Md., S.H. | 
..... | |

KATA PENGANTAR



Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas limpahan berkah dan rahmat-Nya sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun 2023 ini dapat kami sajikan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini merupakan Laporan yang menggambarkan Pencapaian Kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta selama tahun 2023, berdasarkan perbandingan antara target dan 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 2023.

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 2023, mempunyai 2 (dua) sasaran kegiatan yaitu :

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

Untuk mencapai sasaran kegiatan 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 kegiatan tersebut dengan melaksanakan program-program tersebut secara optimal.

Secara umum capaian kinerja tahun 2023 telah “**berhasil**” mencapai 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 aparatur 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, 1 Februari 2024
Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta



Setiawan Hartono
SETIAWAN HARTONO, S.H., M.H.
NIP. 195804011984031004

RINGKASAN EKSEKUTIF

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 kegiatan dan target kinerja yang telah ditetapkan baik pada Rencana Strategis yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 2020- 2024, Indikator Kinerja Utama, Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja secara konsisten dan berkesinambungan.

Hasil capaian kinerja sasaran yang ditetapkan secara umum dapat memenuhi target kinerja sasaran kegiatan yang ditetapkan dalam Penetapan Kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta tahun 2023, berbagai pencapaian target indikator kinerja tersebut memberikan gambaran

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

sesama

instansi terkait serta peran serta masyarakat.

bahwa keberhasilan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi di bidang Hukum khususnya lembaga peradilan secara keseluruhan sangat ditentukan oleh komitmen internal dan dukungan eksternal, baik itu aparat penegak hukum yang lain maupun

Capaian Kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta tahun 2023 adalah sebagai berikut:

	Sasaran Kegiatan	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 Kasasi	40%	44,96%	112,40%
		c. Index Responden stakeholder yang puas terhadap Layanan Peradilan	95	98,02	103,18%
RATA-RATA CAPAIAN SASARAN KEGIATAN 1					105,19%
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke Pengadilan Pengaju tepat waktu	100%	100%	100%
RATA-RATA CAPAIAN SASARAN KEGIATAN 2					100%
RATA-RATA CAPAIAN SELURUH SASARAN KEGIATAN					102,59%

Tabel 1: Capaian Sasaran Kegiatan

Hasil capaian kinerja sasaran kegiatan 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 kegiatan 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.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
RINGKASAN EKSEKUTIF	iii
Sasaran Kegiatan.....	iv
Indikator kinerja.....	iv
Capaian.....	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GRAFIK.....	viii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA	3
C. ORGANISASI PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA	4
D. PERMASALAHAN UTAMA.....	6
1. Identifikasi faktor-faktor internal	6
2. Identifikasi faktor – faktor eksternal.....	7
3. Arah Strategi Pengadilan Tinggi Yogyakarta.....	8
4. Isu Strategis	9
BAB II PERENCAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	11
A. INDIKATOR KINERJA UTAMA.....	11
B. RENCANA STRATEGIS 2020-2024	13
1. Visi Misi	15
2. Tujuan.....	15
3. Sasaran Kegiatan	15
4. Program Dan Kegiatan.....	16
5. Penjenjangan Kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta	17
C. RENCANA KINERJA TAHUN 2023	32
D. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023	32
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	33
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	33

1. Perbandingan Target dan Realisasi.....	33
2. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan tahun sebelumnya	34
3. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan target Jangka Menengah	35
4. Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan standar nasional.	35
5. Analisis penyebab keberhasilan dan peningkatan/penurunan kinerja	37
6. Analisis Efisiensi Sumber Daya.....	49
7. Analisis Program/Kegiatan yang mendukung keberhasilan pencapaian pernyataan kinerja.....	50
B. REALISASI ANGGARAN.....	51
BAB IV KESIMPULAN.....	54
A. KESIMPULAN	54
B. REKOMENDASI	55
DAFTAR LAMPIRAN.....	56

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Capaian Sasaran Kegiatan	IV
Tabel 2	Indikator Kinerja	13
Tabel 3	Program dan Kinerja	17
Tabel 4	Rencana Kinerja Tahun 2023	32
Tabel 5	Perjanjian Kinerja Tahun 2023	32
Tabel 6	Capaian Kinerja Tahun 2023	34
Tabel 7	Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan 2 Tahun Sebelumnya.....	35
Tabel 8	Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2023 Jangka Menengah	35
Tabel 9	Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan Capaian Rata-Rata Nasional	36
Tabel 10	Target, Realisasi, dan Capaian Sasaran Strategis 1	38
Tabel 11	Perkara yang Diselesaikan Tepat Waktu 2023	39
Tabel 12	Perbandingan Jumlah Perkara yang Diselesaikan Tepat Waktu	39
Tabel 13	Monitoring dan Evaluasi Perkara yang Diselesaikan Tepat Waktu	40
Tabel 14	Monitoring dan Evaluasi Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	42
Tabel 15	Perbandingan Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi Tahun 2023-2020	42
Tabel 16	Capaian Index Persepsi Stakeholder yang Puas Terhadap Layanan Peradilan	44
Tabel 17	Perbandingan Indeks Persepsi Stakeholder yang Puas Terhadap Layanan Peradilan	45
Tabel 18	Pencapaian Target Indikator Kinerja Sasaran Strategis 2	46
Tabel 19	Jumlah Salinan Putusan yang Dikirim ke Pengadilan Pengaju	47
Tabel 20	Monitoring dan Evaluasi Persentase Salinan yang Dikirim ke Pengadilan Pengaju Tepat Waktu	48
Tabel 21	Efisiensi Sumber Daya Non Anggaran	49
Tabel 22	Efisiensi Sumber Daya Anggaran	50
Tabel 23	Kualitas Capaian Kinerja Tahun 2023	50
Tabel 24	Realisasi Anggaran Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun 2021-2023	51

DAFTAR GRAFIK

Grafik 1	Perbandingan perkara yang diselesaikan tepat waktu	39
Grafik 2	Perbandingan jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi 41	
Grafik 3	Perbandingan target, realisasi, capaian persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi	43
Grafik 4	Capaian indeks persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan	44
Grafik 5	Perbandingan indeks persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan	45
Grafik 6	Perbandingan jumlah Salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	47
Grafik 7	Perbandingan capaian persentase Salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	48
Grafik 8	Perbandingan persentase realisasi anggaran DIPA 01 BUA Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun 2021-2023	52
Grafik 9	Perbandingan persentase realisasi anggaran DIPA 03 Badilum Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun 2021-2023	52
Grafik 10	<i>Perbandingan nilai IKPA 4 tahun terakhir</i>	53

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Gedung Pengadilan Tinggi Yogyakarta	3
Gambar 2	Struktur Organisasi	5
Gambar 3	Pohon Kinerja	20
Gambar 4	Perjanjian Kinerja	31



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 Korupsi, Kolusi dan Nepotisme sehingga para birokrat yang ada di Mahkamah Agung, khususnya Pengadilan Tinggi Yogyakarta dapat mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*).

Pengadilan Tinggi Yogyakarta 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 dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Salah satu asas penyelenggaraan *good governance* yang tercantum dalam Undang- Undang Nomor: 28 Tahun 1999 adalah asas 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.

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 pengawasan dan akuntabilitas, kemudian akhirnya disampaikan kepada Presiden selaku kepala pemerintahan.

Pengadilan Tinggi Yogyakarta sebagai salah satu penyelenggara pemerintahan dan dibiayai oleh APBN harus mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada publik. 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:

a. 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 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.

b. 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:

- 1) Bahwa pada pasal 51 ayat 1 menyatakan Pengadilan Tinggi bertugas dan berwenang mengadili perkara pidana dan perkara perdata ditingkat banding.
- 2) 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.

c. 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

Pengadilan Tinggi Yogyakarta 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 merupakan kekuasaan negara yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Pengadilan Tinggi Yogyakarta menjadi salah satu pilar utama dalam menjamin terlaksananya kepastian hukum, oleh karena itu dalam melaksanakan tugas dan fungsinya 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 dalam proses pencapaian tujuan. 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, 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 kegiatan.
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 lembaga peradilan.
3. Perkembangan teknologi informasi yang begitu pesat baik yang secara langsung terkait dengan pekerjaan maupun yang umum. Namun dengan terbatasnya anggaran 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 pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
2. Meningkatkan sumber daya manusia yang ada sesuai kompetensi yang dibutuhkan dengan cara mengikuti diklat secara berjenjang dan/atau diklat yang dilakukan secara mandiri.
3. Meningkatkan transparansi pengelolaan Sumber Daya Manusia, keuangan, dan aset dalam memenuhi kebutuhan dengan menginventarisir dan membuat skala prioritas dengan tetap berpedoman pada asas-asas pelaksanaan anggaran.
4. Meningkatkan dokumen perencanaan demi terpenuhinya sumber daya yang dibutuhkan sehingga tercapai visi dan misi yang telah dibuat.
5. 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 2023 telah melaksanakan kebijakan-kebijakan yang dikeluarkan Mahkamah Agung

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 2023 sebagai berikut:

1. Aplikasi E-Berpadu, Pengadilan Tinggi Yogyakarta dan seluruh Pengadilan Negeri di wilayah hukumnya ditunjuk menjadi pilot proyek Aplikasi E-Berpadu, sehingga ini akan memacu dan mendukung pembangunan peradilan pidana secara elektronik.
2. E-Court dan E-Litigasi untuk perkara perdata.
3. 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.
4. Peningkatan Pelayanan publik melalui aplikasi E-Mosa untuk pelayanan sumpah Advokat dan E-Primari untuk pelayanan riset dan magang.



BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Setiap instansi pemerintah diwajibkan menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai indikator yang menggambarkan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran kegiatan instansi. Indikator Kinerja Utama Pengadilan Tinggi Yogyakarta sebagai berikut:

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN
1	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	<p>a. Definisi Operasional :</p> <ul style="list-style-type: none"> Jumlah Perkara yang diselesaikan tepat waktu adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan sesuai SEMA Nomor 2 tahun 2014 pada Pengadilan Tingkat Banding paling lambat 3 (tiga) bulan. Jumlah perkara yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan. Khusus untuk perkara Tipikor penyelesaian tepat waktu adalah 2 (dua) bulan sesuai UU Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. Perkara yang diselesaikan tepat waktu menggunakan informasi jangka waktu penyelesaian pada SIPP. <p>b. Formula Perhitungan :</p> $\frac{\text{jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{jumlah perkara yang diselesaikan}} \times 100\%$ <p>c. Satuan yang digunakan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Satuan yang digunakan untuk mengukur capaian indikator adalah % (persen) <p>d. Trend/Polaritas :</p> <ul style="list-style-type: none"> Positif (+) : jika semakin besar/naik berarti semakin baik Negatif (-) : jika semakin kecil/turun berarti semakin jelek/buruk <p>e. Periode Pengambilan data Frekuensi Pemantauan/Pelaporan</p> <ul style="list-style-type: none"> Triwulan Tahunan <p>f. Threshold/Ambang Batas :</p> <ul style="list-style-type: none"> < 70% (sangat buruk) 70 - 80% (buruk) 80,1% s/d 90% (baik) >90% (sangat baik)

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	a. Definisi Operasional: <ul style="list-style-type: none"> Jumlah perkara yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan. Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi adalah jumlah perkara yang diputus pada tahun berjalan yang tidak diajukan upaya hukum kasasi dari upaya hukum banding. b. Formula Perhitungan : $\frac{\text{jumlah perkara yang tidak megajukan upaya hukum Kasasi}}{\text{jumlah perkara yang diselesaikan}} \times 100\%$ c. Satuan yang digunakan : <ul style="list-style-type: none"> Satuan yang digunakan untuk mengukur capaian indikator adalah % (persen) d. Trend/Polaritas : <ul style="list-style-type: none"> Positif (+) : jika semakin besar/naik berarti semakin baik Negatif (-) : jika semakin kecil/turun berarti semakin jelek/buruk e. Periode Pengambilan data Frekuensi Pemantauan/Pelaporan <ul style="list-style-type: none"> Triwulan Tahunan g. Treshold/Ambang Batas : <ul style="list-style-type: none"> < 70% (sangat buruk) 70 - 80% (buruk) 80,1% s/d 90% (baik) >90% (sangat baik)
		c. Index persepsi <i>stakeholder</i> yang puas terhadap layanan peradilan	a. Definisi Operasional: <ul style="list-style-type: none"> Indeks Presepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan adalah hasil survey indeks kepuasan masyarakat sesuai PERMEN PAN RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat unit penyelenggara pelayanan publik b. Formula Perhitungan : <ul style="list-style-type: none"> Sesuai PERMEN PAN RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat unit penyelenggara pelayanan publik c. Satuan yang digunakan : <ul style="list-style-type: none"> Satuan yang digunakan untuk mengukur capaian indikator adalah Indeks Nilai presepsi skala 1 sampai 4 atau dengan konversi indeks skala 1 sampai dengan 100 d. Trend/Polaritas : <ul style="list-style-type: none"> Positif (+) : jika semakin besar/naik berarti semakin baik Negatif (-) : jika semakin kecil/turun berarti semakin jelek/buruk e. Periode Pengambilan data Frekuensi Pemantauan/Pelaporan

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN
			<ul style="list-style-type: none"> • Triwulan • Tahunan <p>h. Treshold/Ambang Batas :</p> <ul style="list-style-type: none"> • < 70% (sangat buruk) • 70 - 80% (buruk) • 80,1% s/d 90% (baik) • >90% (sangat baik)
2	Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	<p>a. Definisi Operasional :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah salinan yang dikirim tepat waktu adalah jumlah salinan yang dikirim ke Pengadilan Negeri Pengaju maksimal 14 hari setelah putus sesuai dengan Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor : 1 Tahun 2011 tentang Perubahan Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor : 2 tahun 2010 tentang Penyampaian Petikan dan salinan Putusan. • Jumlah salinan yang dikirim adalah jumlah keseluruhan salinan yang dikirim ke Pengadilan Negeri Pengaju. <p>b. Formula Perhitungan :</p> $\frac{\text{Jumlah salinan putusan yang dikirim tepat waktu}}{\text{jumlah keseluruhan salinan putusan yang dikirim}} \times 100\%$ <p>c. Satuan yang digunakan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Satuan yang digunakan untuk mengukur capaian indikator adalah % (persen) <p>d. Trend/Polaritas :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Positif (+) : jika semakin besar/naik berarti semakin baik • Negatif (-) : jika semakin kecil/turun berarti semakin jelek/buruk <p>e. Periode Pengambilan data Frekuensi Pemantauan/Pelaporan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Triwulan • Tahunan <p>f. Treshold/Ambang Batas :</p> <ul style="list-style-type: none"> • < 70% (sangat buruk) • 70 - 80% (buruk) • 80,1% s/d 90% (baik) • >90% (sangat baik)

Tabel 2 . Indikator Kinerja Utama Pengadilan Tinggi Yogyakarta

B. 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.

Rencana Strategis 2020-2024 Pengadilan Tinggi Yogyakarta 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 Kegiatan

Untuk mendukung pencapaian tujuan agar terukur dan dapat dicapai secara nyata, Pengadilan Tinggi Yogyakarta menggunakan 2 (dua) sasaran kegiatan 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 kegiatan 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.
Klasifikasi Rincian Output (KRO)	:	Layanan Dukungan Manajemen Internal
Rincian Output (RO)	:	Layanan Umum Layanan Perkantoran
Klasifikasi Rincian Output (KRO)	:	Layanan sarana dan prasarana internal
Rincian Output (RO)	:	Layanan Sarana Internal Layanan Prasarana Internal
Program	:	Penegakan dan Pelayanan Hukum
Kegiatan	:	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum
Klasifikasi Rincian Output (KRO)	:	Koordinasi
Rincian Output (RO)	:	Percepatan Penyelesaian Perkara
Klasifikasi Rincian Output (KRO)	:	Perkara Hukum Perseorangan

Rincian Output (RO)	:	Perkara Pidana Yang Diselesaikan di Tingkat Banding diwilayah Barat Perkara Pidana Korupsi Yang Diselesaikan di Tingkat Banding diwilayah Barat
---------------------	---	--

Tabel 3 : Program dan Kegiatan

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 ditentukan 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 minutasi, 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 minutasi.

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 satakeholder 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 opeerasional, harus ada kerjasama dan koordinasi yang baik antara Pimpinan, Hakim, Kepaniteraan dan kesekretariatan. Survei dilaksanakan dengan aplikasi SiSuper Ditjen Badilum.

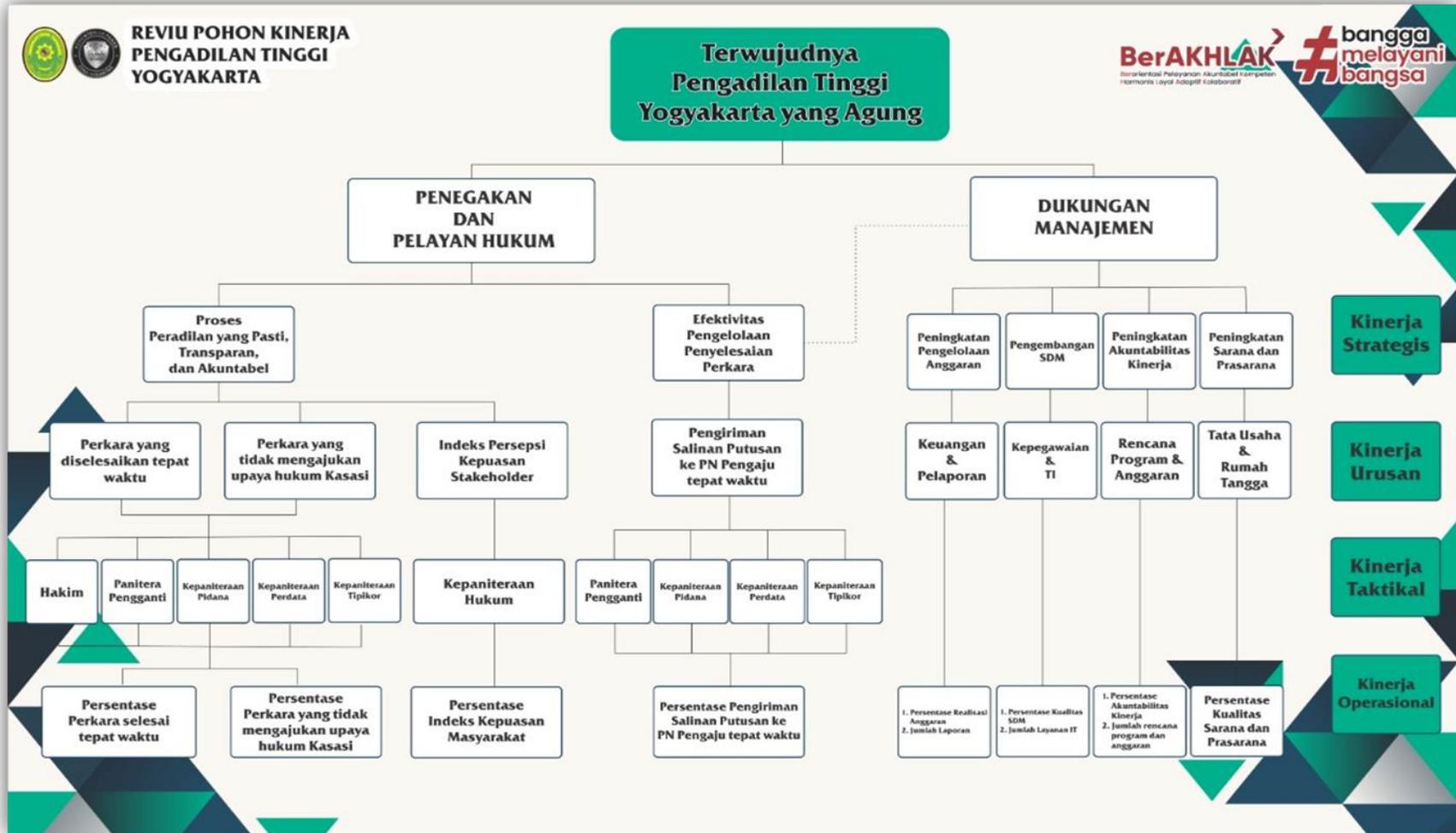
4. Salinan putusan dikirim tepat waktu

Pengadilan wajib menyampaikan salinan putusan kepada para pihak dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak putusan diucapkan sesuai dengan Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor: 1 Tahun 2011 tentang Perubahan Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor: 2 tahun 2010 tentang Penyampaian Petikan dan salinan Putusan. Untuk mengirim salinan putusan harus ada kerjasama dan koordinasi yang baik antara Pimpinan, kepaniteraan dan kesekretariatan.

d. Rumusan Indikator Kinerja

- Sasaran Kinerja 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 Kegiatan 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 :

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 :

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 :

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 kepaniteraaran;
7. Pembinaan teknis kepaniteraaran dan kejurusitaan,
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Tinggi.

Sekretaris :

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.

Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian :

1. Melaksanakan urusan perencanaan,
2. Melaksanakan urusan program,
3. Melaksanakan urusan anggaran,
4. Melaksanakan urusan kepegawaian,
5. Melaksanakan urusan organisasi dan tata laksana, serta
6. Melaksanakan urusan pengelolaan teknologi informasi.

Kepala Bagian Umum dan Keuangan

1. Melaksanakan urusan surat menyurat,
2. Melaksanakan urusan arsip,
3. Melaksanakan urusan perlengkapan,
4. Melaksanakan urusan rumah tangga,
5. Melaksanakan urusan keamanan,
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 deregister 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 Muda Hukum;
11. Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan,

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 urusan perbendaharaan, akuntansi

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 Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi;
4. Pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman

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

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 minutas 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 Materi 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 perdata yang masuk

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-lplans
10. Mengumpulkan data dukung usulan

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 :

7. Menerima, mencatat dan mengagendakan setiap surat, pesan, acara dan kegiatan yang akan, sedang dan sudah dihadiri oleh Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta.
8. Menyiapkan bahan akan digunakan dan menyimpan data yang telah digunakan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta.
9. Menyiapkan dan mengatur Pelaksanaan segala bentuk acara yang dilaksanakan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta.
10. Menyusun konsep surat dan data konfirmasi dari Instansi Lain yang berkaitan dengan acara atau jadwal kegiatan Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta.
11. Mengkoordinasikan Pelaksanaan acara dan kegiatan yang dihadiri oleh Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta dengan Tim Protokol dan Media Pengadilan Tinggi Yogyakarta.
12. Menerima tamu dan mengatur jadwal tamu yang akan menghadap 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. 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.
2. Mengetik penetapan Majelis Hakim dan Panitera

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
15. Menyiapkan Administrasi untuk

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 surat masuk.
3. Melakukan scanning surat masuk dan meninput 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

- 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 Pengantinya
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 Pengadilan Negeri pengaju
8. Menyerahkan berkas yang telah diminutasi ke Kepaniteraan Hukum.
9. Menerima, mengagendakan dan mengarsipkan surat

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 Sleman

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 perjanjian yang dilakukannya
6. Mengendalikan Pelaksanaan perikatan
7. Menguji dan menandatangani surat

<p>masuk.</p> <p>10. Mengetik, mengirim dan mengarsipkan surat keluar.</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 Pengadilan Negeri Wates dan Pengadilan Negeri Wonosari 	<p>bukti mengenai hak tagih kepada negara</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 5. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen hak tagih 6. Melaporkan Pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran
--	--	---

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
19. Mengetik Jadwal Petugas Meja Informasi dan Jadwal Apel

- 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
3. Menyetorkan PNBP kepada kas negara;
4. Melakukan pembukuan PNBP dalam Aplikasi SAS;

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 PPNPN

5. Membuat laporan pertanggung jawaban (LPJ) tiap bulan
6. Menyerahkan Bukti Setor PNBPN ke KPPN
7. Menginput Laporan PNBPN 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

Staf Pelaksana 7 :

1. Melakukan pencatatan data kepegawaian secara elektronik dan/atau manual yang berhubungan

		<p>dengan belanja pegawai</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Melakukan penatausahaan dokumen terkait keputusan kepegawaian dan dokumen pendukung lainnya dalam dosir setiap pegawai pada Satker yang bersangkutan 3. 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 lainnya 4. Memproses pembuatan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran 5. Memproses perubahan data yang tercantum pada surat keterangan untuk mendapatkan tunjangan keluarga setiap awal tahun anggaran atau setiap terjadi perubahan susunan keluarga 6. Menyampaikan Daftar Permintaan Belanja Pegawai, ADK Perubahan Data Pegawai, ADK Belanja Pegawai, Daftar Perubahan Data Pegawai, dan dokumen pendukungnya 7. Mencetak Kartu Pengawasan Belanja Pegawai Perorangan setiap awal tahun dan/atau apabila diperlukan
--	--	--

Gambar 4 : *Penjenjangan Kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta*

C. RENCANA KINERJA TAHUN 2023

Rencana Kinerja Tahun 2023 Pengadilan Tinggi Yogyakarta memuat rencana target kinerja tahun 2023. Dokumen Rencana Kinerja tersebut menjadi dasar bagi penetapan Perjanjian Kinerja. Untuk merealisasikan Rencana (Renstra) 2020-2024 Pengadilan Tinggi Yogyakarta menetapkan Rencana Kinerja Tahun 2023 sebagai berikut:

NO	SASARAN KEGIATAN	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 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%

Tabel 4 : Rencana Kinerja Tahun 2023

D. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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 2023 sebagai berikut :

Tabel 5 : Perjanjian Kinerja Tahun 2023

No	SASARAN KEGIATAN	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 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 2023. 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 2023 dinyatakan “**berhasil**” mencapai target, pada dua sasaran kegiatan berhasil memperoleh rata-rata capaian lebih dari 100%, yaitu: sebesar 105,19% untuk Sasaran Kegiatan “Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel” dan sebesar 100% untuk Sasaran Kegiatan “Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara”. Sedangkan rata-rata capaian seluruh Sasaran Kegiatan adalah sebesar 102,59%.

1. Perbandingan Target dan Realisasi

Pengukuran capaian kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun 2023 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun 2023 dengan realisasinya sebagaimana formulasi sebagai berikut:

$$\text{Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

Secara umum seluruh target kinerja dapat dicapai bahkan realisasi diatas target. Rincian tingkat capaian kinerja masing-masing indikator kinerja tersebut diuraikan dalam tabel Capaian Kinerja di bawah ini. Berikut

adalah tabel pengukuran kinerja yang memuat sasaran kegiatan, indikator kinerja, target yang direncanakan, realisasi dan persentase capaian pada akhir tahun 2023 pada satuan kerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta. Dari tabel akan terlihat persentase keberhasilan dari masing-masing kegiatan yang ditargetkan. Adapun capaian kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun 2023 berdasarkan pengukurannya dapat diuraikan sebagai berikut:

No.	Sasaran Kegiatan	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 Kasasi	40%	44,96%	112,40%
		c. Index Responden stakeholder yang puas terhadap Layanan Peradilan	95	98,02	103,18%
RATA-RATA CAPAIAN SASARAN KEGIATAN 1					105,19%
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke Pengadilan Pengaju tepat waktu	100%	100%	100%
RATA-RATA CAPAIAN SASARAN KEGIATAN 2					100%
RATA-RATA CAPAIAN SELURUH SASARAN KEGIATAN					102,59%

Tabel 6 : Capaian Kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta

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 2023 dengan tahun sebelumnya

Seluruh target kinerja tahun 2023 telah tercapai dan secara umum rata-rata capaian sasaran kegiatan meningkat dibandingkan capaian 2 tahun sebelumnya sebagaimana tabel berikut:

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023	REALISASI 2023	CAPAIAN 2023	TARGET 2022	REALISASI 2022	CAPAIAN 2022	TARGET 2021	REALISASI 2021	CAPAIAN 2021
Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	86%	95%	110,3%
	b. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	40%	44,96%	112,40%	40%	44,26%	110,66%	36%	42%	116,6%
	c. Index persepsi stakeholder yang puas terhadap Layanan Peradilan	95	98,02	103,18%	95	97,6	102,77%	85	97,6	114,8%
Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Tabel 7 : Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan 2 tahun sebelumnya

3. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan target Jangka Menengah

Seluruh target pada setiap Indikator Kinerja pada tahun 2023 dapat direalisasikan bahkan ada 2 (dua) Indikator kinerja realisasinya diatas target yang ditetapkan, jika dibandingkan dengan target jangka menengah maka target jangka menengah telah dapat dicapai bahkan melampaui target jangka menengah, sebagaimana table berikut:

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023	REALISASI 2023	CAPAIAN 2023	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%	44,96%	112,40%	40%
	c. Index persepsi stakeholder yang puas terhadap Layanan Peradilan	95	98,02	103,18%	95
Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	100%

Tabel 8 : Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan target jangka menengah

4. Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan standar nasional.

Karena secara nasional belum ada data capaian kinerja Mahkamah Agung, maka kami benchmarking dengan mengumpulkan capaian kinerja seluruh pengadilan Tingkat Banding pada lingkungan peradilan umum. Dibawah ini kami sajikan data perbandingan capaian kinerja tahun 2023 antara Pengadilan Tinggi Yogyakarta dengan rata-rata capaian kinerja

pengadilan Tingkat Banding pada lingkungan peradilan umum sebagai berikut:

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PT YOGYAKARTA			RATA-RATA CAPAIAN NASIONAL
		TARGET 2023	REALISASI 2023	CAPAIAN 2023	CAPAIAN 2023
Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%	101,79%
	b. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	40%	44,96%	112,40%	114,36%
	c. Index persepsi stakeholder yang puas terhadap Layanan Peradilan	95	98,02	103,18%	105,82%
RATA-RATA CAPAIAN SASARAN KEGIATAN 1				105,19%	105,11%
Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	101,05%
RATA-RATA CAPAIAN SASARAN KEGIATAN 1				100%	101,05%

Tabel 9 : Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan capaian rata-rata nasional

Dari perbandingan tersebut diatas dapat dilihat:

Indikator kinerja persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu capaian Pengadilan Tinggi Yogyakarta sebesar 100%, dan sudah sesuai dengan target tahun 2023, akan tetapi menjadi dibawah rata-rata nasional sebesar 101,79% karena target Pengadilan Tinggi Yogyakarta sudah maksimal yaitu 100% sehingga capaian juga maksimal 100%, sedangkan pada tingkat nasional target bervariasi antara 84% sampai 100% sehingga memungkinkan capaian diatas 100%.

Indikator kinerja persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi capaian Pengadilan Tinggi Yogyakarta sebesar 112,4% dan melebihi target tahun 2023, akan tetapi menjadi lebih rendah dari rata-rata nasional sebesar 114,36% karena target Pengadilan Tinggi Yogyakarta 30%, sedangkan target nasional bervariasi antara 22% sampai 90%.

Indikator kinerja index persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan capaian Pengadilan Tinggi Yogyakarta sebesar 103,18% dan melebihi target tahun 2023, akan tetapi menjadi lebih rendah dari rata-

rata nasional sebesar 105,82%, karena target Pengadilan Tinggi Yogyakarta cukup tinggi yaitu 95 sedangkan target nasional bervariasi antara 85 sampai 97.

Indikator kinerja persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu capaian Pengadilan Tinggi Yogyakarta sebesar 100% dan sesuai dengan target tahun 2023, kan tetapi menjadi lebih rendah dari rata-rata nasional sebesar 101,05% karena target Pengadilan Tinggi Yogyakarta sudah maksimal yaitu 100% sehingga capaian juga maksimal 100%, sedangkan pada tingkat nasional target bervariasi antara 95% sampai 100% sehingga memungkinkan capaian diatas 100%.

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 2023 dapat digambarkan sebagai berikut:

	Sasaran Kegiatan	Indikator kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Kualitas
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%	Sangat Baik
b. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum		40%	44,96%	112,4%	Sangat Baik	
c. Index Responden stakeholder yang puas terhadap Layanan Peradilan		95	98,02	103,18%	Sangat Baik	
RATA-RATA CAPAIAN SASARAN KEGIATAN 1					105,19%	

Tabel 10 : Target, Realisasi dan Capaian Sasaran Kegiatan 1

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. Formulasi perhitungan:

$$\frac{\text{jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{jumlah perkara yang diselesaikan}} \times 100\%$$

Pada tahun 2023 jumlah perkara yang diselesaikan sebanyak 258 perkara seluruhnya, 258 perkara diselesaikan tepat waktu tidak melebihi 3 bulan. Target Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu adalah 100%, terealisasi 100% sehingga capaiannya adalah 100% dengan kualitas **Sangat Baik** (Treshold/ambang batas >90%). Capaian ini sama jika dibandingkan dengan capaian tahun sebelumnya dan targetnya sudah maksimal yakni 100%.

Bulan	Perkara yang diselesaikan tahun 2023				Perkara yang diselesaikan tepat waktu tahun 2023				Realisasi Perkara yang diselesaikan tepat waktu
	Pidana	Tipikor	Perdata	Jumlah	Pidana	Tipikor	Perdata	Jumlah	
Januari	14	2	16	32	14	2	16	32	100%
Februari	9	1	13	23	9	1	13	23	100%
Maret	12	0	8	20	12	0	8	20	100%
April	10	0	6	16	10	0	6	16	100%
Mei	14	2	6	22	14	2	6	22	100%
Juni	10	0	5	15	10	0	5	15	100%
Juli	10	0	8	18	10	0	8	18	100%
Agustus	11	2	15	28	11	2	15	28	100%
September	8	3	5	16	8	3	5	16	100%
Oktober	15	2	9	26	15	2	9	26	100%
Nopember	15	1	10	26	15	1	10	26	100%
Desember	8	0	8	16	8	0	8	16	100%
Jumlah	136	13	109	258	136	13	109	258	

Tabel 11 : Perkara yang diselesaikan tepat waktu Tahun 2023

Tabel dan grafik berikut ini menunjukkan perbandingan realisasi dan capaian penyelesaian perkara yang tepat waktu pada tahun 2020 sampai dengan tahun 2023.

Tahun	Jumlah perkara yang diselesaikan	Jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu	Target	Realisasi	Capaian
2023	258	258	100 %	100%	100%
2022	253	253	100 %	100%	100%
2021	255	236	86 %	92,54%	107,6%
2020	259	221	86%	85,32%	99,20%

Tabel 12 : Perbandingan Jumlah Perkara yang diselesaikan tepat waktu



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:

s/d Tri Wulan	Jumlah Perkara yang Diselesaikan	Jumlah Perkara yang Diselesaikan tepat waktu	Target	Realisasi	Capaian
I	75	75	100%	100%	100%
II	128	128	100%	100%	100%
III	190	190	100%	100%	100%
IV	258	258	100%	100%	100%

Tabel 13 : Monitoring dan Evaluasi Perkara yang diselesaikan tepat waktu

Analisa keberhasilan:

Target yang ditetapkan untuk indikator ini adalah 100%, jumlah perkara yang diselesaikan tahun berjalan sebanyak 258 perkara dari jumlah perkara tersebut yang diselesaikan tepat waktu sebanyak 258 perkara. Sehingga persentase realisasi untuk indikator ini adalah 100% dan memperoleh capaian sebanyak 100% dari target yang ditetapkan. Tercapainya target persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu pada tahun 2023 karena adanya upaya nyata berupa:

- a. Penanganan perkara di Pengadilan Tinggi Yogyakarta sudah berjalan dengan mempedomani Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 tahun 2014.
- b. Pembinaan, Pengawasan, monitoring dan evaluasi rutin oleh pimpinan melalui EIS Badilum terlaksana dengan baik.
- c. Telah dilaksanakan revisi SOP Penyelesaian perkara yang mewajibkan penyelesaian perkara pidana sesuai dengan batas waktu maksimal 30 hari dan perdata maksimal 35 hari.
- d. Masing-masing majelis hakim telah membuat *court calender* sebagai panduan penyelesaian perkara.
- e. Terdapat Bimbingan Teknis Percepatan Penyelesaian perkara pada tahun 2023.

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.

Formulasi perhitungan:

$$\frac{\text{jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi}}{\text{jumlah perkara yang diselesaikan}} \times 100\%$$

Pada tahun 2023 jumlah perkara yang diselesaikan sebanyak 258 perkara, perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi sebanyak 116 perkara. Target persentase perkara yang tidak mengajukan kasasi 40%. Maka realisasi persentase perkara yang tidak mengajukan kasasi adalah sebesar 44,96%, sehingga capaian indikator ini sebesar 112,40% dengan kualitas **Sangat Baik** (*Threshold/ambang batas >90%*).

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:

Tahun	s/d Tri Wulan	Putus Banding	Yang Mengajukan Upaya Hukum s/d triwulan	Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum s/d triwulan	Presentase (%)
2023	I	75	41	34	45,33%
	II	128	73	55	42,97%
	III	190	107	83	43,68%
	IV	258	142	116	44,96%

Tabel 14 : Monitoring dan Evaluasi Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi

Tahun	Jumlah Putusan	Yang mengajukan upaya hukum	Tidak Mengajukan Upaya Hukum	Target	Realisasi	Capaian
2023	258	142	116	40%	44,96%	112,4%
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%

Tabel 15 : Perbandingan Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi pada tahun 2023, 2022, 2021 dan 2020

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 40%. Tercapainya target persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi pada tahun 2023 karena adanya upaya nyata berupa:

- Pimpinan telah melakukan Pembinaan, Pengawasan, monitoring dan evaluasi rutin berjenjang.

Kendala dalam mencapai target persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi pada tahun 2023 adalah:

- Upaya hukum merupakan hak dari para pihak, pengadilan tidak boleh menghalangi, sehingga biarpun putusan sudah adil dan sesuai kaidah-kaidah hukum, pihak yang tidak puas terhadap suatu putusan boleh saja menggunakan haknya untuk mengajukan upaya 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.

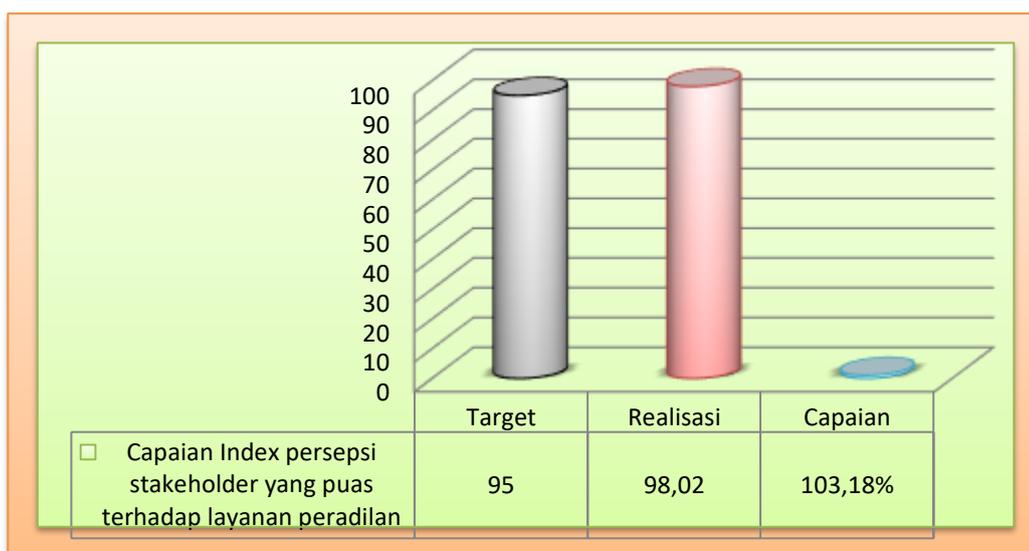
Formulasi perhitungan:

$$\text{Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

Nilai Indeks persepsi *stakeholder* yang puas terhadap layanan peradilan pada tahun 2023 memperoleh realisasi sebesar 97,65 dari target 95. Capaian realisasi tersebut terhadap target adalah sebesar 102,77% dengan kualitas **Sangat Baik** (*Treshold/ambang batas* >90%). Capaian ini naik 0,41 % jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Capaian indikator Indeks persepsi *stakeholder* yang puas terhadap layanan peradilan pada tahun 2023 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

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%

Tabel 16 : Capaian Index persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan



Grafik 4 : Capaian Indeks Persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2023	95	98,02	103,18%
2022	95	97,65	102,77%
2021	85	97,61	114,83%
2020	85	97,65	114,88%

Tabel 17 : Perbandingan Indeks persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan tahun 2023, 2022, 2021 dan 2020



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

Analisa keberhasilan:

Target yang ditetapkan untuk indikator ini adalah 95, dan terealisasi 98,02 dan memperoleh capaian sebanyak 103,18 %. Hal ini menunjukkan bahwa dari target jangka menengah dalam Rencana Strategis 2020-2024 realisasi capaian sudah melebihi target yang telah ditetapkan yaitu 95. Tercapainya target Indeks Persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan pada tahun 2023 karena adanya upaya nyata berupa:

- a. Pimpinan telah melakukan Pembinaan, Pengawasan, monitoring dan evaluasi rutin berjenjang.
- b. Sarana prasarana pelayanan sudah sesuai standar termasuk layanan untuk disabilitas.
- c. Unsur nilai terendah survei sebelumnya selalu dievaluasi dan ditindaklanjuti.
- d. Inovasi Aplikasi E-Mosa untuk layanan Sumpah Advokat, aplikasi E-Primari untuk layanan magang dan riset.
- e. Kualitas pelayanan sudah baik, prinsip 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun) selalu diterapkan dalam setiap layanan.

Hambatan atau kendala dalam mencapai target Indeks Persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan pada tahun 2023 adalah:

- Minimnya variasi jenis responden dalam pelaksanaan survei

2. Sasaran Kegiatan 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 2023 dapat digambarkan sebagai berikut :

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

Tabel 18 : Pencapaian Target Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan 2

Bulan	Jumlah salinan putusan yang dikirim	Jumlah salinan putusan yang dikirim tepat waktu	Realisasi Jumlah salinan putusan yang dikirim tepat waktu
Januari	32	32	100%
Februari	23	23	100%
Maret	20	20	100%
April	16	16	100%
Mei	22	22	100%
Juni	15	15	100%
Juli	18	18	100%
Agustus	28	28	100%
September	16	16	100%
Oktober	26	26	100%
Nopember	26	26	100%
Desember	16	16	100%
Jumlah	258	258	100%

Tabel 19 : Jumlah salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju

Capaian Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu mencapai 100 %, didapat dari formulasi perhitungan:

$$\frac{\text{Jumlah salinan putusan yang dikirim tepat waktu}}{\text{jumlah keseluruhan salinan putusan yang dikirim}} \times 100\%$$

Jumlah salinan putusan yang dikirim sebanyak 258 perkara dan dikirim tepat waktu sejumlah 258 perkara, target yang ditetapkan 100% dan terealisasi 100% dengan kualitas **Sangat Baik** (*Threshold*/ambang batas >90%). 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:

Tri Wulan	Jumlah Putusan s/d Triwulan	Jumlah Salinan Yang Dikirim Ke Pengadilan Pengaju tepat waktu s/d Triwulan	Persentase
I	75	75	100%
II	128	128	100%
III	190	190	100%
IV	258	258	100%

Tabel 20 : Monitoring dan evaluasi Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu



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 2023 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 karena adanya upaya nyata berupa:

- a. Adanya kerjasama yang baik para pihak terkait dalam pengiriman salinan putusan ke pengadilan pengaju dan dilaksanakan sesuai SOP.
- b. Terdapat Bimbingan Teknis Percepatan Penyelesaian perkara pada tahun 2023.
- c. Pimpinan telah melakukan Pembinaan, Pengawasan, monitoring dan evaluasi rutin berjenjang

Pada tahun 2023 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. Terdapat Inovasi pelayanan yang memudahkan pelayanan publik:
 - E-Mosa untuk pelayanan sumpah advokat
 - E-Primari untuk pelayanan magang dan riset
- d. Adanya 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 dan bahkan melebihi target yang ditetapkan maka tentu terjadi efisiensi sumber daya, dengan sumber daya yang ada capaian kinerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta dapat melebihi target kinerja yang ditetapkan.

Tabel 21 : Efisiensi sumber daya non anggaran

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Efisiensi (Capaian-100%)
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 Kasasi	40%	44,96%	112,40%	12,4%
		c. Index Responden stakeholder yang puas terhadap Layanan Peradilan	95	98,02	103,18%	3,18%
RATA RATA EFISIENSI SASARAN KEGIATAN 1						15,58%
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke Pengadilan Pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	-
RATA RATA EFISIENSI SASARAN KEGIATAN 2						-
RATA RATA EFISIENSI SELURUH SASARAN KEGIATAN						7,79%

No.	DIPA	Realisasi Anggaran	Realisasi volume RO	Efisiensi (capaian volume RO - Realisasi anggaran)
1	01 BUA	99,89%	100%	0,11%
2	03 BADILUM	99,05%	100%	0,95%

Tabel 22 : Efisiensi sumber daya anggaran

Dalam hal belanja atau pengeluaran dilakukan dengan perencanaan yang tepat guna tercapainya pelayanan yang prima kepada masyarakat, pada DIPA 01 realisasi anggarannya 99,89% dengan realisasi Rincian Output yang maksimal yakni 100% dengan demikian terjadi penghematan atau efisiensi sebesar 0,11%, sedangkan pada DIPA 03 realisasi anggarannya 99,05% dengan realisasi Rincian Output yang maksimal yakni 100% dengan demikian terjadi penghematan atau efisiensi sebesar 0,95%.

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

Dilihat dari *threshold*/ambang batas pada Indikator kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan, maka dapat disajikan kualitas capaian kinerja pada tahun 2023 sebagai berikut:

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Kualitas
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	d. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%	Sangat Baik
		e. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	40%	44,26%	110,66%	Sangat Baik
		f. Index Responden stakeholder yang puas terhadap Layanan Peradilan	95	97,65	102,77%	Sangat Baik
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke Pengadilan Pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	Sangat Baik

Tabel 23 : Kualitas capaian kinerja Tahun 2023

Kualitas seluruh capaian kinerja **sangat baik** dengan tercapainya target seluruh indikator kinerja tahun 2023 tak lepas dari berbagai program/kegiatan dan inovasi yang dilaksanakan oleh Pengadilan Tinggi Yogyakarta antara lain:

- a. Terdapat Inovasi Aplikasi E-Mosa untuk layanan Sumpah Advokat, aplikasi E-Primari untuk layanan magang dan riset.

- b. Adanya kebijakan SOP Penyelesaian perkara yang mewajibkan penyelesaian perkara pidana maksimal 30 hari dan perdata maksimal 35 hari.
- c. Pimpinan telah melakukan Pembinaan, Pengawasan, monitoring dan evaluasi rutin berjenjang
- d. Pimpinan telah melaksanakan evaluasi program dan kegiatan untuk peningkatan kinerja pada tahun berikutnya.

Dengan program/kegiatan tersebut dapat menunjang keberhasilan mencapai target kinerja dengan kualitas sangat baik, dan membawa dampak positif terhadap seluruh aparaturnya Pengadilan Tinggi Yogyakarta sehingga budaya kinerja organisasi menjadi lebih baik.

Sedangkan hambatan yang dihadapi dalam mencapai target kinerja adalah:

- a. Adanya *Automatic Adjustment* kegiatan bimtek ASN pada DIPA 01 Badan Urusan administrasi dan blokir baru dibuka pada bulan November.
- b. Adanya mutasi Hakim dan tenaga teknis sehingga perlu penyesuaian sistem kerja di Pengadilan Tinggi Yogyakarta.

Namun hambatan tersebut dapat diatasi dengan:

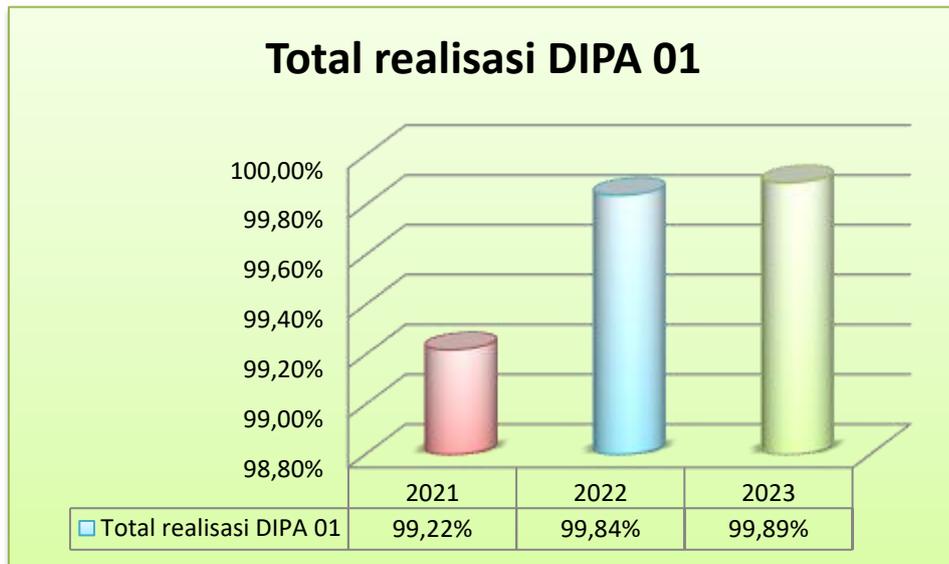
- a. Menyesuaikan kegiatan bimtek ASN dari rencana semula pada bulan September menjadi bulan Desember.
- b. Briefing dan pembinaan khusus bagi Hakim dan tenaga teknis yang baru mutasi ke Pengadilan Tinggi Yogyakarta agar menyesuaikan dengan kebijakan dan sistem kerja Pengadilan Tinggi Yogyakarta.

B. REALISASI ANGGARAN

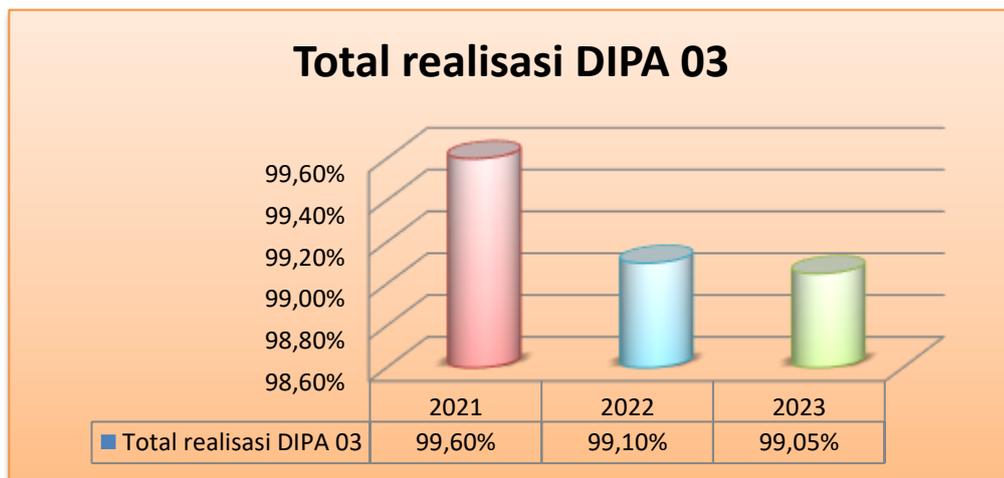
Untuk merealisasikan dan mewujudkan capaian kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja, Pengadilan Tinggi Yogyakarta pada tahun 2023 mendapatkan alokasi DIPA 01 Badan Urusan administrasi sebesar Rp. 32.689.259.000,- dan DIPA 03 Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum sebesar Rp. 172.560.000,- dibawah ini kami sajikan Laporan Realisasi Penyerapan Anggaran DIPA Tahun Anggaran 2023 dibandingkan dengan tahun 2022 dan 2021 pada Pengadilan Tinggi Yogyakarta adalah sebagai berikut :

NO	JENIS BELANJA	TAHUN 2023			TAHUN 2022			TAHUN 2021		
		PAGU	REALISASI	%	PAGU	REALISASI	%	PAGU	REALISASI	%
1	DIPA 01 BUA									
	Belanja Pegawai	29.214.768.000	29.189.463.556	99,91	33.746.587.000	33.694.450.332	99,85	35.643.913.000	35.333.888.351	99,13
	Belanja Barang Operasional	2.871.613.000	2.862.828.182	99,69	3.161.509.000	3.154.929.909	99,79	2.863.845.000	2.861.273.369	99,91
	Belanja Barang Non Operasional	65.078.000	64.793.780	99,56	189.466.000	189.058.277	99,78	234.958.000	234.661.470	99,87
	Belanja Modal	537.800.000	537.490.000	99,94	1.060.199.000	1.057.961.000	99,79	1.477.500.000	1.477.466.560	100
	JUMLAH	32.689.259.000	32.654.575.518	99,89	38.157.761.000	38.096.399.518	99,84	40.220.216.000	39.907.289.750	99,22
2	DIPA 03 BADILUM									
	Belanja Barang	172.560.000	170.922.775	99,05	241.605.000	239.436.800,00	99,10	255.275.000	254.260.383	99,60
	JUMLAH	172.560.000	170.922.775	99,05	241.605.000	239.436.800	99,10	255.275.000	254.260.383	99,60

Tabel 24 : Realisasi Anggaran Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun 2023, 2022 dan 2021



Grafik 8 : Perbandingan Persentase Realisasi Anggaran DIPA 01 BUA Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun 2021, 2022 dan 2023



Grafik 9 : Perbandingan Persentase Realisasi Anggaran DIPA 03 BADILUM Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun 2021, 2022 dan 2023

Keterangan :

a. Program Dukungan Manajemen

1. Belanja Pegawai

Terdapat kenaikan penyerapan anggaran sebesar 0.06%.

2. Belanja Barang Operasional

capaian volume Rincian Output (RO) Belanja barang operasional telah mencapai 100%.

3. Belanja Barang Non Operasional

Untuk belanja barang non operasional mengalami kenaikan

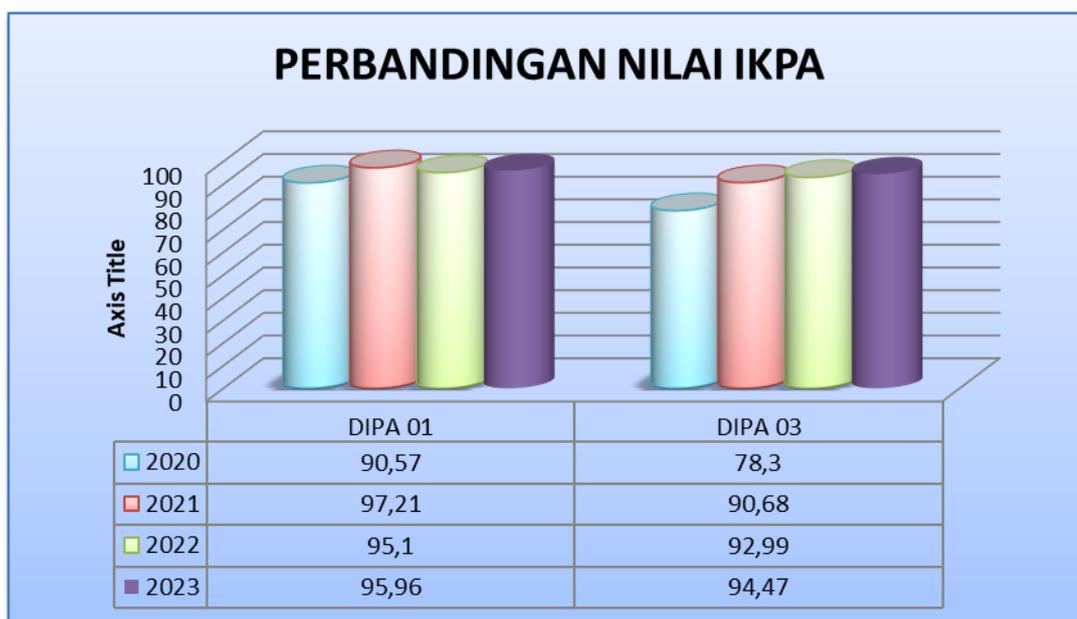
penyerapan anggaran sebesar 0,15%, capaian volume Rincian Output (RO) telah 100%.

4. Program Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung
Terjadi kenaikan penyerapan anggaran sebesar 0,15%.
- b. Program Penegakan dan Pelayanan Hukum
Terjadi Penurunan penyerapan anggaran sebesar 0,05% untuk belanja barang pada program Penegakan dan Pelayanan Hukum (DIPA Badilum) karena sedikitnya volume perkara pidana tipikor pada tahun 2023.

Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Pengadilan Tinggi Yogyakarta tahun anggaran 2023 sebagai berikut:

DIPA 01 BUA : Nilai 95,96 kategori **sangat baik**

DIPA 03 Badilum : Nilai 94,47 kategori **baik**



Grafik 10 : Perbandingan nilai IKPA 4 tahun terakhir



BAB IV KESIMPULAN

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun 2023 ini menyajikan capaian kinerja pada tahun 2023 yang dituangkan dalam 2 (dua) sasaran kegiatan dengan menggunakan alat ukur 4 (empat) Indikator Kinerja. Seluruh sasaran kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2023 “**berhasil**” dicapai oleh Pengadilan Tinggi Yogyakarta. Hal ini dapat dilihat dari 4 Indikator Kinerja yang telah ditetapkan semua berhasil mencapai target yang ditetapkan, bahkan capaian 2 Indikator Kinerja melebihi target yang telah ditetapkan dengan rata-rata capaian sasaran kegiatan sebesar 102,59 %. Capaian kinerja tahun 2023 lebih baik atau meningkat dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Realisasi DIPA 01 Badan Urusan administrasi sebesar 99,89 % dengan nilai IKPA 95,96 kategori sangat baik dan DIPA 03 Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum sebesar 99,05% dengan nilai IKPA 94,47 kategori baik.

Keberhasilan Capaian kinerja tersebut dipengaruhi dan didukung oleh beberapa faktor antara lain:

1. Kebijakan Pimpinan untuk selalu melakukan Pembinaan, Pengawasan, monitoring dan evaluasi capaian kinerja.
2. Koordinasi dan Komunikasi antar pimpinan yang saling mendukung.
3. Sarana dan Prasarana yang cukup memadai.
4. Peningkatan kualitas dan kompetensi Sumberdaya Manusia.
5. Peningkatan kualitas pelayanan di Pengadilan Tinggi Yogyakarta.

B. REKOMENDASI

Guna meningkatkan kinerja organisasi yang akan datang Pengadilan Tinggi Yogyakarta agar mengambil langkah-langkah:

1. Kebijakan Pimpinan untuk terus dipertahankan dalam melakukan Pembinaan, Pengawasan, monitoring dan evaluasi capaian kinerja harus terus dilakukan dan ditingkatkan agar dapat memacu pencapaian kinerja yang lebih baik, serta penguatan pengawasan internal dan eksternal menyesuaikan dengan kebijakan yang diambil oleh Mahkamah Agung RI.
2. Meningkatkan koordinasi, kerjasama secara keseluruhan antara komponen aparatur peradilan dan stakeholder terkait.
3. Peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia untuk menghasilkan putusan yang memenuhi rasa keadilan masyarakat.
4. Peningkatan pelayanan dan penguatan integritas sumber daya manusia dalam rangka meningkatkan kepercayaan publik terhadap badan peradilan.



DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

1. Perjanjian Kinerja Tahun 2023
2. Rencana Kinerja Tahun 2023
3. Matriks Rencana Strategis 2020 –2024
4. Matriks Pendanaan Rencana Strategis 2020 –2024
5. Formulir Pengukuran Kinerja
6. Rencana Aksi 2023
7. Jadwal Monitoring dan Evaluasi
8. SK Penyusun LKjIP Tahun 2023
9. Kertas Kerja Reviu



**PENGADILAN TINGGI
YOGYAKARTA**

PERJANJIAN KINERJA

PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

TAHUN 2023

**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

PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
JL. PROF. DR. WIRJONO PRODJODIKORO, S.H. WOJO, BANGUNHARJO
SEWON, BANTUL, YOGYAKARTA - 55187
TELP. (0274) 4396412, FAX. (0274) 4396415

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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 berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut 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, 2 Januari 2023

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.

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA**

NO	SASARAN KEGIATAN	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%

Kegiatan	Anggaran
1. Program Dukungan Manajemen	Rp. 37.397.573.000
2. Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Rp. 172.560.000

Yogyakarta, 2 Januari 2023

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.



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**

PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

**RENCANA KINERJA
TAHUNAN (RKKT)
2023
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA**

RENCANA KINERJA

TAHUN 2023



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 KINERJA TAHUN 2023
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA**

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 %

Yogyakarta, 6 Januari 2022

Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta



GATOT SUHARNOTO, SH. 38/21

**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
RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
2023
(Sesuai SK Sekma No : (173/SEK/SK/2021)**

**2022
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA**

REVIU RENCANA KINERJA TAHUN 2023

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 / 141 / SK / KPT / VII / 2022

Tentang

PENETAPAN REVIU RENCANA KINERJA TAHUN 2023
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

KETUA PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

- Menimbang : Bahwa dengan ditetapkannya Reviu Indikator kinerja Utama Pengadilan Tinggi Yogyakarta sebagaimana Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta Nomor : W13.U/135/SK/KPT/VII/2022 tanggal 22 Juli 2022, maka Rencana Kinerja Tahun 2023 perlu 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/II/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 RENCANA KINERJA TAHUN 2023 PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
- PERTAMA : Reviu Rencana Kinerja Tahun 2023 sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini merupakan acuan penetapan kinerja tahun 2023.
- KEDUA : Bahwa Reviu Rencana Kinerja Tahun 2023 bertujuan untuk menyesuaikan dengan Indikator Kinerja Utama dan Renstra 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.

Ditetapkan di : Yogyakarta

pada tanggal : 25 Juli 2022

Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta



Dr. I. KRESNA MENON, S.H., M.Hum. *[Signature]*

Lampiran : Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta
Nomor : W.13.U / 141 / SK / KPT / VII / 2022
Tanggal : 25 Juli 2022

REVIU RENCANA KINERJA TAHUN 2023 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

H. RESNA MENON, S.H., M.Hum.

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	2023
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	100%	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	86%	86%	100%	100%	100%	Percepatan Penyelesaian Perkara	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Penyelesaian Perkara Pidana, Perdata, dan Tipikor Tepat Waktu	155.670.000
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	37%		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	36%	36%	40%	40%	40%	Percepatan Penyelesaian Perkara	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%	95%	95%	95%	Peningkatan Kualitas Pelayanan	Survei Triwulanan	Mengumpulkan Responden dari Para Pencari Keadilan/masyarakat melalui proses Survey	
2	Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	Percepatan Penyelesaian Perkara	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Pengiriman Salinan Putusan ke Pengadilan Pengaju tepat waktu	16.890.000



Tabel 4.1. Matrik Pendanaan Rencana Strategis 2020 – 2024

Program	Sasaran Strategis		Indikator		Target					Alokasi				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
Program Dukungan Manajemen										35.384.517.000	38.506.758.000	38.157.761.000	37.397.573.000	45.430.020.000
Program Penegakan dan Pelayanan Hukum										190.525.000	255.275.000	241.605.000	172.560.000	308.570.000
	1.	Terwujudnya Proses Peradilan Yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel	1.	Persentase Perkara Yang Diselesaikan Tepat Waktu	88%	88%	100%	100%	100%					
			2.	Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	36%	36%	40%	40%	40%					
			3.	Index Responden Pengadilan Tingkat Pertama Yang Puas	85%	86%	95%	95%	95%					
	2.	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan	1.	Persentase Salinan Putusan Perkara Yang Dikirim Ke Pengadilan Pengaju Tepat Waktu	100%	100%	100%	100%	100%					

FORMULIR PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2023
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
BULAN JANUARI

No.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	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%	Pertahankan
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	40%	50%	125%	Pertahankan
		c. Index persepsi <i>stakeholder</i> yang puas terhadap layanan peradilan	95	-	-	Hasil Survei diketahui pada akhir Triwulan I
2.	Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	Pertahankan

Yogyakarta, 31 Januari 2023
Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta



31 SETYAWAN HARTONO, SH., MH.
NIP : 195804011984031004

FORMULIR PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2023
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
BULAN FEBRUARI

No.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	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%	Pertahankan
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	40%	45,45%	115,64%	Pertahankan
		c. Index persepsi <i>stakeholder</i> yang puas terhadap layanan peradilan	95			Hasil Survei diketahui pada akhir Triwulan I
2.	Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	Pertahankan

Yogyakarta, 28 Februari 2023
Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta



* SETYAWAN HARTONO, SH., MH.
NIP : 195804011984031004

FORMULIR PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2023
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
BULAN MARET

No.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	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%	Pertahankan
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	40%	45,33%	113,33%	Pertahankan
		c. Index persepsi <i>stakeholder</i> yang puas terhadap layanan peradilan	95	97,74	102,88%	Pertahankan
2.	Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	Pertahankan

Yogyakarta, 31 Maret 2023
Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta



SETYAWAN HARTONO, SH., MH.
NIP : 195804011984031004

FORMULIR PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2023
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
BULAN APRIL

No.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	Kegiatan/Upaya/Strategi/Kendala/Solusi yang dilaksanakan dalam mencapai target
1.	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	d. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%	Pertahankan
		e. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	40%	47,25%	118,13%	Pertahankan
		f. Index persepsi <i>stakeholder</i> yang puas terhadap layanan peradilan	95	97,74	102,88%	Hasil surevei triwulan 1
2.	Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	Pertahankan

Yogyakarta, 28 April 2023
Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta


31 SETYAWAN HARTONO, SH., MH.
NIP : 195804011984031004

FORMULIR PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2023
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
BULAN MEI

No.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	Kegiatan/Upaya/Strategi/Kendala/Solusi yang dilaksanakan dalam mencapai target
1.	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	g. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%	Pertahankan
		h. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	40%	46,02%	115,04%	Pertahankan
		i. Index persepsi <i>stakeholder</i> yang puas terhadap layanan peradilan	95	97,74	102,88%	Hasil surevei triwulan 1
2.	Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	Pertahankan

Yogyakarta, 31 Mei 2023
Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta


31 SETYAWAN HARTONO, SH., MH.
NIP : 195804011984031004

FORMULIR PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2023
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
BULAN JUNI

No.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	Kegiatan/Upaya/Strategi/Kendala/Solusi yang dilaksanakan dalam mencapai target
1.	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	j. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%	Pertahankan
		k. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	40%	42,97%	107,42%	Pertahankan
		l. Index persepsi <i>stakeholder</i> yang puas terhadap layanan peradilan	95	96,03	101,08%	Pertahankan
2.	Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	Pertahankan

Yogyakarta, 30 Juni 2023
Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta


39 SETYAWAN HARTONO, SH., MH.
NIP : 195804011984031004

FORMULIR PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2023
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
BULAN JULI

No.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	Kegiatan/Upaya/Strategi/Kendala/Solusi yang dilaksanakan dalam mencapai target
1.	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	m. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%	Pertahankan
		n. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	40%	41,78%	104,45%	Pertahankan
		o. Index persepsi <i>stakeholder</i> yang puas terhadap layanan peradilan	95	96,03	101,08%	Hasil surevei triwulan 2
2.	Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	Pertahankan

Yogyakarta, 31 Juli 2023
Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta



37 SETYAWAN HARTONO, SH., MH.
NIP : 195804011984031004

FORMULIR PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2023
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
BULAN AGUSTUS

No.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	Kegiatan/Upaya/Strategi/Kendala/Solusi yang dilaksanakan dalam mencapai target
1.	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	p. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%	Pertahankan
		q. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	40%	41,95%	104,89%	Pertahankan
		r. Index persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan	95	96,03	101,08%	Hasil surevei triwulan 2
2.	Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	Pertahankan

Yogyakarta, 31 Agustus 2023
Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta



31
SETYAWAN HARTONO, SH., MH.
NIP : 195804011984031004

FORMULIR PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2023
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
BULAN SEPTEMBER

No.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	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%	Pertahankan
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	40%	43,68%	109,21%	Pertahankan
		c. Index persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan	95	96,91	102,01%	Pertahankan
2.	Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	Pertahankan

Yogyakarta, 29 September 2023
Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta


SETYAWAN HARTONO, SH., MH.
NIP : 195804011984031004

FORMULIR PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2023
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
BULAN OKTOBER

No.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	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%	Pertahankan
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	40%	42,59%	106,48%	Pertahankan
		c. Index persepsi <i>stakeholder</i> yang puas terhadap layanan peradilan	95	96,91	102,01%	Hasil surevei triwulan 3
2.	Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	Pertahankan

Yogyakarta, 31 Oktober 2023
Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta



34 SETYAWAN HARTONO, SH., MH.
NIP : 195804011984031004

FORMULIR PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2023
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
BULAN NOPEMBER

No.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	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%	Pertahankan
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	40%	42,15%	178,72%	Pertahankan
		c. Index persepsi <i>stakeholder</i> yang puas terhadap layanan peradilan	95	96,91	105,37%	Hasil surevei triwulan 3
2.	Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	Pertahankan

Yogyakarta, 30 Nopember 2023
Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta



SETYAWAN HARTONO, SH., MH.
NIP : 195804011984031004

FORMULIR PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2023
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
BULAN DESEMBER

No.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	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%	Pertahankan
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	40%	44,96%	112,4%	Pertahankan
		c. Index persepsi <i>stakeholder</i> yang puas terhadap layanan peradilan	95	98,02	103,18%	Pertahankan
2.	Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	Pertahankan

Yogyakarta, 29 Desember 2023
Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta



SETYAWAN HARTONO, SH., MH.
NIP : 195804011984031004



**PENGADILAN TINGGI
YOGYAKARTA**

RENCANA AKSI

**PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
TAHUN 2023**



PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

**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
SEWON, BANTUL, YOGYAKARTA - 55187
TELP. (0274) 4396412, FAX. (0274) 4396415**



Rencana Aksi Perjanjian Kinerja
Pengadilan Tinggi Yogyakarta
Tahun 2023

Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Tahun 2023 ini dibuat berdasarkan Indikator Kinerja Utama dan Rencana Kerja Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Tahun 2023 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 2023 mencantumkan program, kegiatan, target dan anggaran sebagaimana terlampir.

**RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2023
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
1.	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%	40%	40%	40%
		c. Index persepsi <i>stakeholder</i> yang puas terhadap layanan peradilan	95	95	95	95

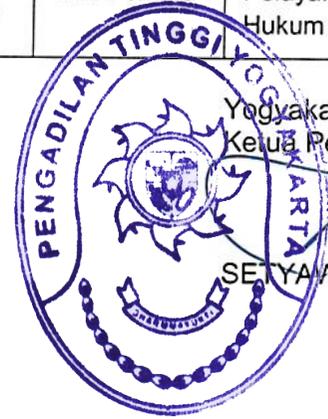
	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Pengawasan dan Pembinaan	√	√	√	√	6 Kegiatan	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	75.000.000
2.	Perkara Pidana yang diselesaikan ditingkat Banding	√	√	√	√	135 Perkara	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	93.180.000
	- Pengiriman Surat Penahanan	√	√	√	√				
	- Pencatatan Regiter Banding	√	√	√	√				
	- Penetapan Penunjukan Majelis Hakim dan PP	√	√	√	√				
	- Persidangan	√	√	√	√				
	- Pemberkasan	√	√	√	√				
	- Minutasi	√	√	√	√				
3.	Perkara Pidana Korupsi yang diselesaikan ditingkat Banding	√	√	√	√	30 Perkara	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	17.490.000
	- Pengiriman Surat Penahanan	√	√	√	√				
	- Pencatatan Regiter Banding	√	√	√	√				

	- Penetapan Penunjukan Majelis Hakim dan PP	√	√	√	√				
	- Persidangan	√	√	√	√				
	- Pemberkasan	√	√	√	√				
	- Minutasi	√	√	√	√				
4.	Perkara Perdata yang diselesaikan ditingkat Banding	√	√	√	√	100 Perkara	Penegakan Pelayanan Hukum dan	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	-
	- Pencatatan Regiter Banding	√	√	√	√				
	- Penetapan Penunjukan Majelis Hakim dan PP	√	√	√	√				
	- Persidangan	√	√	√	√				
	- Pemberkasan	√	√	√	√				
	- Minutasi	√	√	√	√				
5	Survei Index persepsi <i>stakeholder</i> yang puas terhadap layanan peradilan	√	√	√	√	4 Kegiatan	Penegakan Pelayanan Hukum dan	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	-

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
2.	Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	100%

	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Perkara Pidana yang diselesaikan ditingkat Banding	√	√	√	√	135 Perkara	Penegakan Pelayanan Hukum dan	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	11.880.000
	- Pengiriman Salinan Putusan	√	√	√	√				

2.	Perkara Pidana Korupsi yang diselesaikan ditingkat Banding	√	√	√	√	30 Perkara	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	5.010.000
	- Pengiriman Salinan Putusan	√	√	√	√				
3.	Perkara Perdata yang diselesaikan ditingkat Banding	√	√	√	√	100 Perkara	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	-
	- Pengiriman Salinan Putusan	√	√	√	√				



Yogyakarta, 2 Januari 2023
 Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta

[Handwritten Signature]
 SETYAWAN HARTONO, S.H., M.H



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



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA**

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

**JADWAL MONITORING DAN EVALUASI CAPAIAN KINERJA
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA TAHUN 2023**

NO	HARI/TANGGAL	Keterangan
1	Kamis, 4 April 2023	Monev Triwulan 1
2	Kamis, 11 Juli 2023	Monev Triwulan 2
3	Kamis, 5 Oktober 2023	Monev Triwulan 3
4	Jum'at, 29 Desember 2023	Monev Triwulan 4

Yogyakarta, 2 Januari 2023

Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta

Setyawan Hartono, S.H., M.H.



**SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
NOMOR : 5/KPT.W13-U/SK.OT1.6/1/2024**

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKJIP) TAHUN 2023 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 2023 PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
- Kesatu : Membentuk Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2023 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 2024.
- Keempat : Segala biaya yang ditimbulkan sebagai akibat pelaksanaan dari keputusan ini dibebankan pada DIPA Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun Anggaran 2024.
- 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 2024

Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta



SETYAWAN HARTONO, SH., M.H. 34

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
NOMOR : 5/KPT.W13-U/SK.OT1.6/I/2024
TANGGAL : 2 Januari 2024

TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)
TAHUN 2023 PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

No	JABATAN		NAMA
1	Penanggungjawab	:	Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta
2	Koordinator Verifikasi data	:	Panitera Muda Hukum
3	Ketua	:	Panitera
4	Sekretariat	:	Sekretaris
5	Anggota	:	1. Panitera Muda Perdata 2. Panitera Muda Pidana 3. Panitera Muda Tipikor
6	Tim Pereviu Laporan Kinerja (Bersertifikat SAKIP)	:	1. Rosyidatus Syarifeini, S.Psi. 2. Sugito, S.H. 3. Erwan Hermawan, S.Kom. 4. Nur Hasanah, S.H., M.B.A. 5. Ferry Budiman, S.Si. 6. Tony Subagyo, A.Md., S.H.

Ditetapkan : Yogyakarta

Pada tanggal : 2 Januari 2024

Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta



ERWAN HARTONO, SH., M.H. 34

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
NOMOR : /KPT.W13-U/SK.OT1.6/II/2024
TANGGAL : 2 Januari 2024

TUGAS TIM PENYUSUN
LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2023

No	JABATAN	NAMA
1	Penanggungjawab	Bertanggungjawab atas pelaksanaan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2023 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.

Ditandatangani : Yogyakarta
Pada tanggal : 2 Januari 2024
Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta

JEYAWAN HARTONO, SH., M.H. 34



KERTAS KERJA REVIU

CHEKLIST

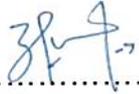
No	Pernyataan	Check List
1	Format 1. Laporan Kinerja telah menampilkan data penting Instansi Pemerintah. 2. Laporan Kinerja telah menyajikan informasi target kinerja. 3. Laporan Kinerja menyediakan capaian kinerja Instansi Pemerintah yang memadai. 4. Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan. 5. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan. 6. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan.	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
2	Mekanisme penyusunan 1. LKjIP disusun oleh unit kerja yang memiliki tugas fungsi untuk itu. 2. Informasi yang disampaikan dalam LKjIP telah didukung dengan data yang memadai. 3. Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun LKj. 4. Telah ditetapkan penanggung jawab pengumpulan data/informasi disetiap unit kerja. 5. Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj telah diyakini keandalannya. 6. Analisis/penjelasan dalam LKj telah diketahui oleh unit kerja terkait. 7. LKjIP bukan merupakan gabungan unit kerja di bawahnya.	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
3	Substansi 1. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan / sasaran dalam perjanjian kinerja. 2. Tujuan/sasaran dalam LKj telah selaras dengan rencana strategis. 3. Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai. 4. Target Indikator Kinerja. 5. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan target indikator kinerja tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja. 6. IKU pada LKj telah sesuai dengan dokumen IKU yang ditetapkan. 7. Jika butir 4 dan 5 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai. 8. Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun lalu, standar nasional dan sebagainya yang bermanfaat. 9. IKU dan IK telah cukup mengukur tujuan/sasaran. 10. Jika "tidak" telah terdapat penjelasan yang memadai. 11. IKU dan IK telah SMART.	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓

KESESUAIAN

No	Pernyataan	Sesuai	Tidak sesuai
1	Format	<ul style="list-style-type: none"> 1. Laporan Kinerja telah menampilkan data penting Instansi Pemerintah. ✓ 2. Laporan Kinerja telah menyajikan informasi target kinerja. ✓ 3. Laporan Kinerja menyediakan capaian kinerja Instansi Pemerintah yang memadai. ✓ 4. Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan. ✓ 5. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan. ✓ 6. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan. ✓ 	
2	Mekanisme penyusunan	<ul style="list-style-type: none"> 1. LKjIP disusun oleh unit kerja yang memiliki tugas fungsi untuk itu. ✓ 2. Informasi yang disampaikan dalam LKjIP telah didukung dengan data yang memadai. ✓ 3. Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun LKj. ✓ 4. Telah ditetapkan penanggung jawab pengumpulan data/informasi di setiap unit kerja. ✓ 5. Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj telah diyakini keandalannya. ✓ 6. Analisis/penjelasan dalam LKj telah diketahui oleh unit kerja terkait. ✓ 7. LKjIP bukan merupakan gabungan unit kerja di bawahnya. ✓ 	
3	Substansi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan / sasaran dalam perjanjian kinerja. ✓ 2. Tujuan/sasaran dalam LKj telah selaras dengan rencana strategis. ✓ 3. Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai. ✓ 4. Target Indikator Kinerja. ✓ 5. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan target indikator kinerja tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja. ✓ 6. IKU pada LKj telah sesuai dengan dokumen IKU yang ditetapkan. ✓ 7. Jika butir 4 dan 5 jawabannya tidak, ✓ 	

		maka terdapat penjelasan yang memadai.		
		8. Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun lalu, standar nasional dan sebagainya yang bermanfaat.	√	
		9. IKU dan IK telah cukup mengukur tujuan/sasaran.	√	
		10. Jika "tidak" telah terdapat penjelasan yang memadai.	√	
		11. IKU dan IK telah SMART.	√	

Yogyakarta, 13 Februari 2024
TIM PEREVIU LAPORAN KINERJA

- | | | |
|----------------------------------|---|--|
| 1. Rosyidatus Syarifeyni, S.Psi. | 
..... | 
..... |
| 3. Sugito, S.H. | 
..... | 
..... |
| 4. Erwan Hermawan, S.Kom. | 
..... | 
..... |
| 5. Ferry Budiman, S.Si. | 
..... | 
..... |
| 6. Tony Subagyo, A.Md., S.H. | 
..... | 
..... |

KERTAS KERJA REVIU LKJIP TAHUN 2023

No	Pernyataan	Check List		Catatan	
		Sudah	Belum		
1	Format	1. Laporan Kinerja telah menampilkan data penting Instansi Pemerintah. 2. Laporan Kinerja telah menyajikan informasi target kinerja. 3. Laporan Kinerja menyediakan capaian kinerja Instansi Pemerintah yang memadai. 4. Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan. 5. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan. 6. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan.	√ √ √ √ √ √		
2	Mekanisme penyusunan	1. LKjIP disusun oleh unit kerja yang memiliki tugas fungsi untuk itu. 2. Informasi yang disampaikan dalam LKjIP telah didukung dengan data yang memadai. 3. Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun LKj. 4. Telah ditetapkan penanggung jawab pengumpulan data/informasi di setiap unit kerja. 5. Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj telah diyakini keandalannya. 6. Analisis/penjelasan dalam LKj telah diketahui oleh unit kerja terkait. 7. LKjIP bukan merupakan gabungan unit kerja di bawahnya.	√ √ √ √ √ √ √		
3	Substansi	1. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan / sasaran dalam perjanjian kinerja. 2. Tujuan/sasaran dalam LKj telah selaras dengan rencana strategis. 3. Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai.	√ √ √		

	4. Target Indikator Kinerja.	√		
	5. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan target indikator kinerja tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja.	√		
	6. IKU pada LKj telah sesuai dengan dokumen IKU yang ditetapkan.	√		
	7. Jika butir 4 dan 5 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai.	√		
	8. Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun lalu, standar nasional dan sebagainya yang bermanfaat.	√		
	9. IKU dan IK telah cukup mengukur tujuan/sasaran.	√		
	10. Jika "tidak" telah terdapat penjelasan yang memadai.	√		
	11. IKU dan IK telah SMART.	√		

Tim Pereviu :

1. Rosyidatus Syarifefini, S.Psi. 
3. Sugito, S.H. 
4. Erwan Hermawan, S.Kom. 
5. Ferry Budiman, S.Si. 
6. Tony Subagyo, A.Md., S.H. 



**PENGADILAN TINGGI
YOGYAKARTA**

Jl. Prof. Dr. Wirjono
Prodjodikoro, SH. Wojo,
Bangunharjo, Sewon, Bantul,
D.I Yogyakarta