



PENGADILAN TATA USAHA NEGARA
Yogyakarta

2024

MODUL

**SUB BAGIAN PERENCANAAN,
TI DAN PELAPORAN**



www.ptun-yogyakarta.go.id 

Daftar Isi

A.	Deskripsi Singkat	1
B.	Tujuan Pelaksanaan Magang	1
1.	Hasil Pelaksanaan Magang	1
2.	Indikator Hasil Magang	1
C.	Materi Magang dan Sub Materi Magang	2
1.	Tugas dan Fungsi Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan di Pengadilan Tata Usaha Negara	2
2.	Pengelolaan Teknologi Informasi dan Statistik di Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta	2
3.	Pemantauan, Evaluasi, Dokumentasi, dan Pelaporan Sub Bagian Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta	2
D.	Penjabaran Materi Magang dan Materi Sub Magang	2
1.	Tugas dan Fungsi Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan di Pengadilan Tata Usaha Negara	2
1.1.	Dasar Hukum Kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara	2
1.2.	Tugas Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan di Pengadilan Tata Usaha Negara	4
1.3.	Fungsi Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan di Pengadilan Tata Usaha Negara	4
1.4.	Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan di Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta	5
2.	Pengelolaan Teknologi Informasi dan Statistik di Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta	7
2.1	Pengelolaan Aplikasi Internal dan Eksternal Mahkamah Agung	8
2.2	Pengelolaan <i>Website</i> dan Sosial Media di Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta	12
3.	Pemantauan, Evaluasi, Dokumentasi, dan Pelaporan Sub Bagian Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta	15
3.1	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan Pengadilan	15
3.2	Dokumentasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi PTIP Pengadilan	16
3.3	Penyusunan Laporan Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan Pengadilan	16

MATERI
SUB BAGIAN PERENCANAAN, TEKNOLOGI INFORMASI,
DAN PELAPORAN

A. Deskripsi Singkat

Kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A.

Berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariatan Peradilan, beberapa fungsi Sekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A adalah sebagai berikut.

1. Penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;
2. Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik; dan
3. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Sekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A.

Seluruh fungsi sekretariatan di atas terdapat pada satu Sub Bagian yaitu Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan. Berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariatan Peradilan, Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan, program dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi dan statistik serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan dokumentasi serta pelaporan.

B. Tujuan Pelaksanaan Magang

1. Hasil Pelaksanaan Magang

Setelah mengikuti mata magang ini mahasiswa diharapkan mampu menjelaskan indikator hasil magang pada Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan dalam mendukung tugas Sekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta.

2. Indikator Hasil Magang

Setelah pelaksanaan magang, mahasiswa mampu:

1. Mempraktekkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan di Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta;
2. Mempraktekkan pelaksanaan Pengelolaan Teknologi Informasi dan Statistik di Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta;

3. Mempraktekkan pengerjaan terkait Pemantauan, Evaluasi, Dokumentasi, dan Pelaporan Sub Bagian Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta.

C. Materi Magang dan Sub Materi Magang

Mata Magang Sub Bagian Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan ini merupakan materi magang dengan durasi 4.200 menit (70 Jam Magang) dengan alokasi belajar mandiri yang dapat dilakukan oleh mahasiswa di mana saja dan kapan saja dengan membaca modul, buku-buku, dan informasi dari internet yang relevan, tanya jawab interaktif secara langsung dengan pembimbing, dan praktek kerja di Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta. Materi Magang dan Sub Materi Magang yang dibahas dalam modul ini adalah sebagai berikut:

1. Tugas dan Fungsi Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan di Pengadilan Tata Usaha Negara
 - 1.1. Dasar Hukum Kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara
 - 1.2. Tugas Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan di Pengadilan Tata Usaha Negara
 - 1.3. Fungsi Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan di Pengadilan Tata Usaha Negara
 - 1.4. Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan di Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta
2. Pengelolaan Teknologi Informasi dan Statistik di Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta
 - 2.1. Pengelolaan Aplikasi Internal dan Eksternal Mahkamah Agung
 - 2.2. Pengelolaan Website dan Sosial Media di Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta
3. Pemantauan, Evaluasi, Dokumentasi, dan Pelaporan Sub Bagian Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta
 - 3.1. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan Pengadilan
 - 3.2. Dokumentasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi PTIP Pengadilan
 - 3.3. Penyusunan Laporan Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan Pengadilan

D. Penjabaran Materi Magang dan Materi Sub Magang

1. Tugas dan Fungsi Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan di Pengadilan Tata Usaha Negara
 - 1.1. Dasar Hukum Kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara

Dasar hukum Kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara, antara lain:

- Undang-Undang RI Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- Undang-Undang RI Nomor 3 Tahun 2009 tentang perubahan Kedua Atas Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
- Undang-Undang RI Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang RI Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
- Undang-Undang RI Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
- Undang-Undang RI Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
- Keputusan Presiden Nomor 21 Tahun 2004 tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi dan Finansial di lingkungan Peradilan Umum, Peradilan Agama dan Peradilan Tata Usaha Negara ke Mahkamah Agung;
- Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung Republik Indonesia;
- Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
- Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan Bidang Pola Kelembagaan Peradilan, Administrasi Kepegawaian Peradilan, Administrasi Perencanaan, Administrasi Tata Persuratan, Tata Kearsipan dan Administrasi Keprotokolan, Kehuman dan Keamanan, Administrasi Perbendaharaan, Prototype Gedung Pengadilan dan Rumah Dinas dan Pola Klasifikasi Surat Mahkamah Agung RI;
- Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
- Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor: MA/SEK/07/SK/III/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Mahkamah Agung RI;
- Surat Edaran Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 042-I/SEK/KU.01/01/2014 tentang Pelaksanaan dan

Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Di Lingkungan Mahkamah Agung RI Dan Badan Peradilan Dibawahnya

- Keputusan Menteri Kehakiman Nomor: M.06.PR.07.02 Tahun 1992 tentang Bagan Susunan Organisasi Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara;
- Keputusan Menteri Kehakiman Nomor: M.01.PR.07.02 Tahun 1999 Tanggal 5 Januari 1999 tentang Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Pengadilan Tinggi;
- Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor: 143/PMK.02/2015 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
- Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor: 214/PMK.02/2017 tentang Pengukuran Dan Evaluasi Kinerja Anggaran Atas Pelaksanaan Rencana Kerja Dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
- Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor: 159/PMK.05/2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Piloting Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi;
- Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor: 199/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Revisi Anggaran;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- Perdirjen Perbendaharaan Nomor: PER-1/PB/2022 tentang Petunjuk Teknis Revisi Anggaran yang menjadi Kewenangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Tahun Anggaran 2022.

1.2. Tugas Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan di Pengadilan Tata Usaha Negara

Sebagaimana Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015, Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan program dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi dan statistik serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

1.3. Fungsi Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan di Pengadilan Tata Usaha Negara

Berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015, dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi-fungsi antara lain:

- Melaksanakan, Program Anggaran Pengadilan Tata Usaha Negara;
- Mengelola TI dan Statistik Pengadilan Tata Usaha Negara;

- Melaksanakan Pemantauan, Evaluasi, Dokumentasi dan Pelaporan.

1.4. Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan di Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan di Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta terdiri dari 1 Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan dan 2 pelaksana yaitu

No.	Foto	Nama	Jabatan
1.		Sekar Jayasari, S.H.	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta
2.		Suzi Marlina Butar Butar, S.E., M.Si.	Klerek - Penelaah Teknis Kebijakan, Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta
3.		Dwi Rachmad Adhi Wicaksono Putro, S.Ak.	Klerek - Penelaah Teknis Kebijakan, Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta

Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan di Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta melaksanakan tugas dan fungsi yaitu:

- Membuat rencana kerja/program kerja Tahun Berjalan
- Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Unit Eselon I Badan Urusan Administrasi dan Direktur Jenderal Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara format excel untuk bahan penyusunan Renja Mahkamah Agung beserta *Term of References* dan Rencana Anggaran dan Belanja;
- Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Unit Eselon I Badan Urusan Administrasi dan Direktur Jenderal Peradilan Militer dan Tata Usaha

Negara melalui aplikasi SAKTI untuk menyusun pagu sementara beserta *Term of References* dan Rencana Anggaran dan Belanja;

- Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Unit Eselon I Badan Urusan Administrasi dan Direktur Jenderal Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara melalui aplikasi SAKTI untuk pagu Definitif beserta *Term of References* dan Rencana Anggaran dan Belanja;
- Melakukan Pengelolaan Sistem Akuntabilitas Kinerja, meliputi Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja Tahunan, Indikator Kinerja Utama, Rencana Strategis, dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- Mengoreksi draf Rencana Aksi Kinerja Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta Tahun berjalan;
- Menyusun bahan usulan Revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran kewenangan Unit eselon I Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung;
- Membuat usulan Revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kewenangan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbandaharaan Yogyakarta;
- Membuat usulan Revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kewenangan Satuan Kerja/Kuasa Pengguna Anggaran atau Revisi Program Operasional dan Anggaran Kegiatan;
- Melaksanakan kegiatan operasional layanan Teknologi Informasi, penanganan gangguan Teknologi Informasi, dan pengamanan Teknologi Informasi;
- Mengoreksi rumusan kebutuhan spesifikasi perangkat lunak, perangkat keras dan atau jaringan komputer dalam rangka implementasi sistem aplikasi;
- Mengelola *website* dan layanan *email* di Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta;
- Melakukan monitoring dan evaluasi pemanfaatan perangkat infrastruktur Teknologi Informasi;
- Membuat Laporan Kegiatan Bulanan Tahun berjalan;
- Membuat Laporan Kegiatan Tahunan Tahun berjalan;
- Membuat Laporan Kinerja Anggaran berdasarkan PP 39 Tahun 2006 Bappenas dan Monev kinerja anggaran Kementerian Keuangan Republik Indonesia;
- Merumuskan bahan masukan tanggapan atas Laporan Hasil Pemeriksaan yang telah dilakukan oleh aparat pengawasan;

- Membina para Pegawai Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan pelaporan untuk Meningkatkan Motivasi dan Prestasi Kerja;
- Mengikuti Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan Dan Pembinaan atau rapat lainnya dengan Pimpinan;
- Melakukan penilaian Kinerja bulanan staf di Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan.;
- Menyusun Sasaran Kinerja Pegawai tahunan untuk sub bagian Sub bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan.

Gambar 1. Ruang Kantor Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, Pelaporan Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta



2. Pengelolaan Teknologi Informasi dan Statistik di Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta

Berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015, dalam pelaksanaan Pengelolaan TI dan Statistik Pengadilan Tata Usaha Negara, Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan, melaksanakan beberapa kegiatan, antara lain pengelolaan Aplikasi Internal dan Eksternal

Mahkamah Agung, pengelolaan *Website* dan Sosial Media di Pengadilan Tata Usaha Negara.

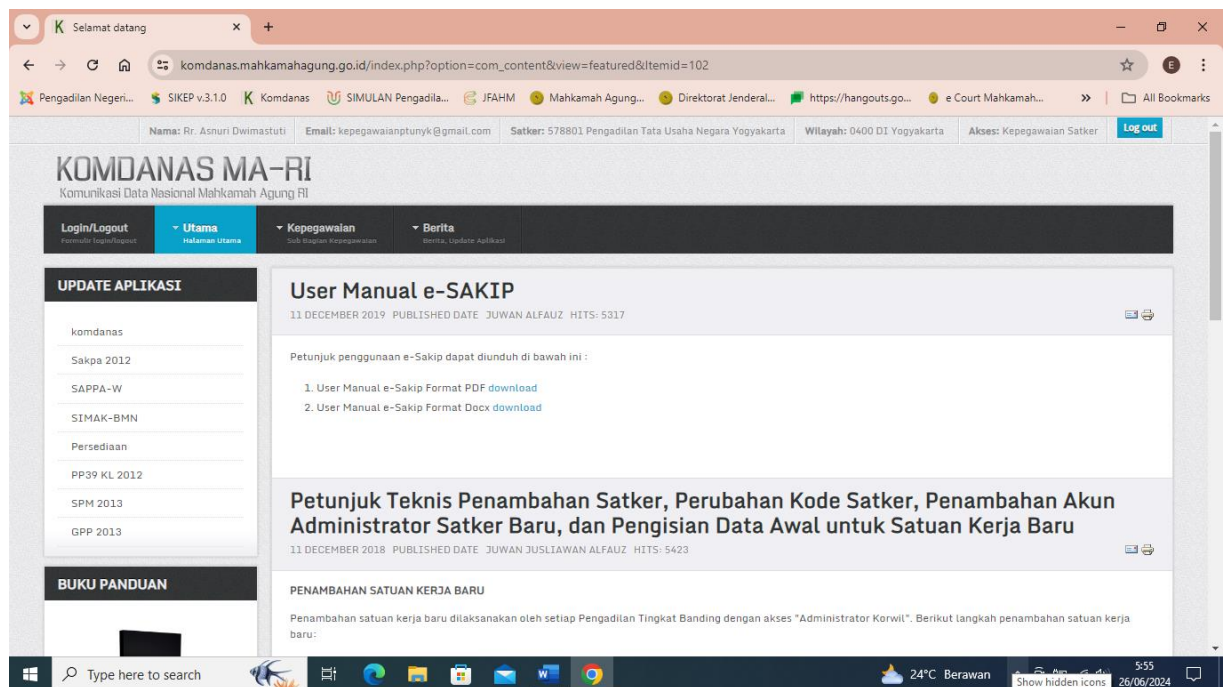
2.1 Pengelolaan Aplikasi Internal dan Eksternal Mahkamah Agung

Berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 dan Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 jo Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022, dalam pelaksanaan Pengelolaan Aplikasi Internal dan Eksternal Mahkamah Agung, Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan, melaksanakan beberapa kegiatan.

Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan, melaksanakan pengelolaan Aplikasi Internal Mahkamah Agung antara lain:

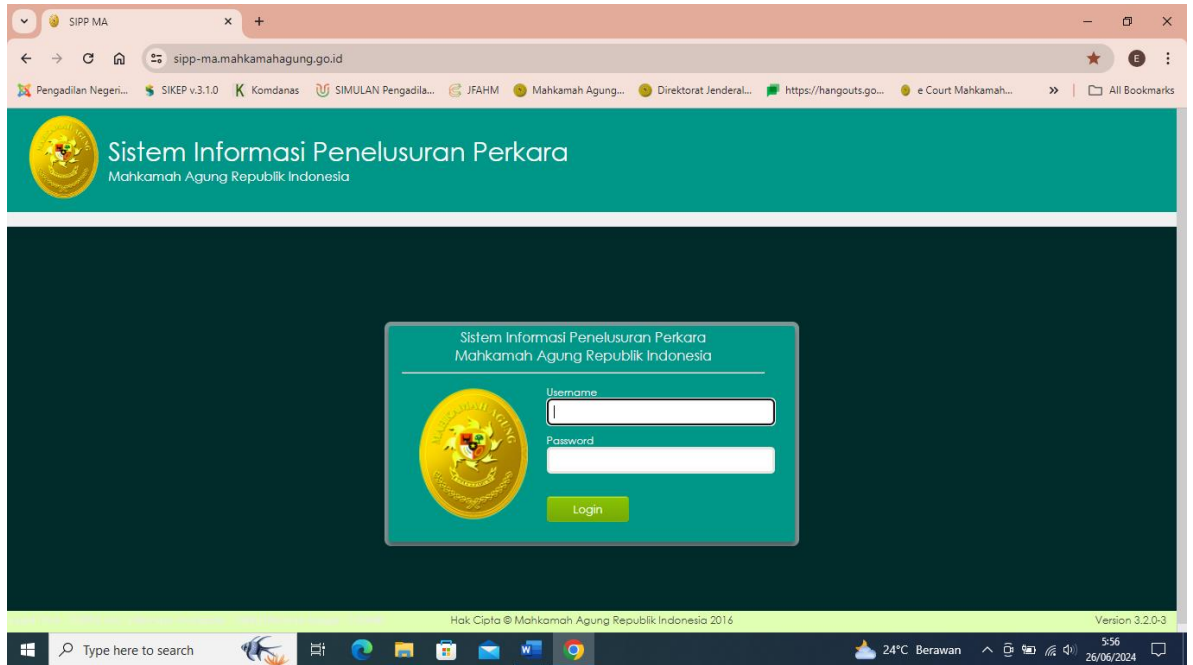
- Aplikasi Komdanas (Komunikasi Data Nasional), yaitu sebuah aplikasi yang berfungsi sebagai media penyimpanan dan *database* sentral berisi data-data asset, kepegawaian, keuangan dan remunerasi;

Gambar 2. Komdanas Mahkamah Agung RI



- Aplikasi SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) yaitu aplikasi administrasi dan penyediaan informasi perkara baik untuk pihak internal maupun eksternal Pengadilan yang berbasis web;

Gambar 3. SIPP Mahkamah Agung RI



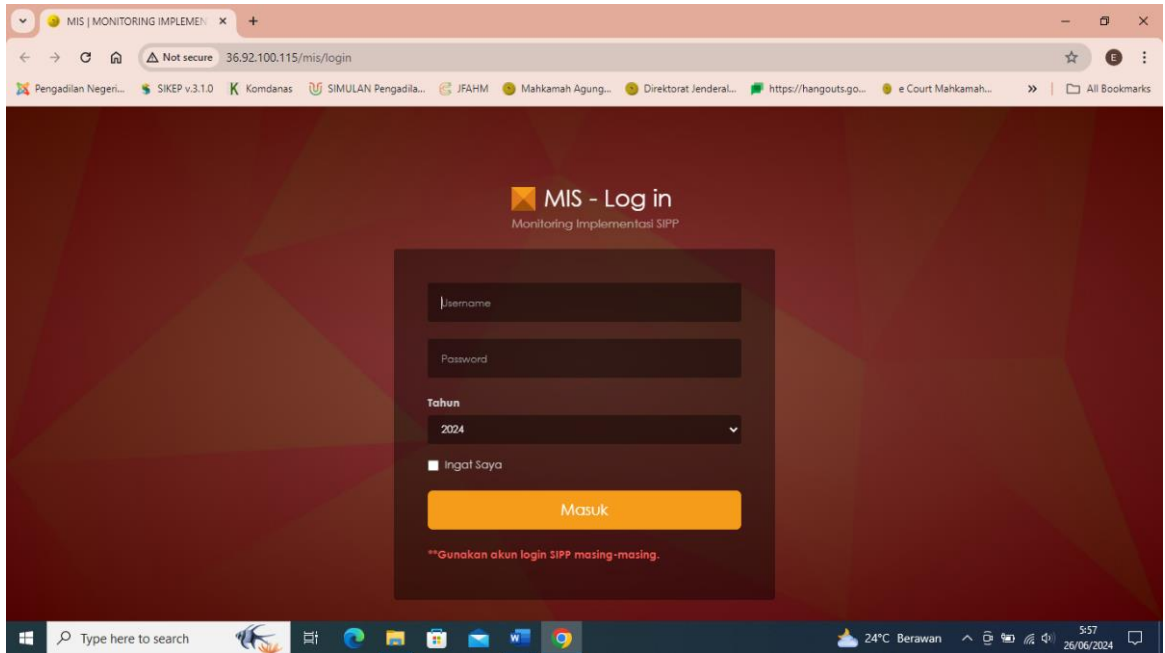
- Aplikasi E-Court (Electronic Court / Sidang Elektronik), yaitu aplikasi berbasis web yang ditujukan untuk layanan bagi Pengguna Terdaftar untuk Pendaftaran Perkara Secara Online, Mendapatkan Taksiran Panjar Biaya Perkara secara online, Pembayaran secara online, Pemanggilan yang dilakukan dengan saluran elektronik, dan Persidangan yang dilakukan secara Elektronik;

Gambar 4. e-Court Mahkamah Agung RI



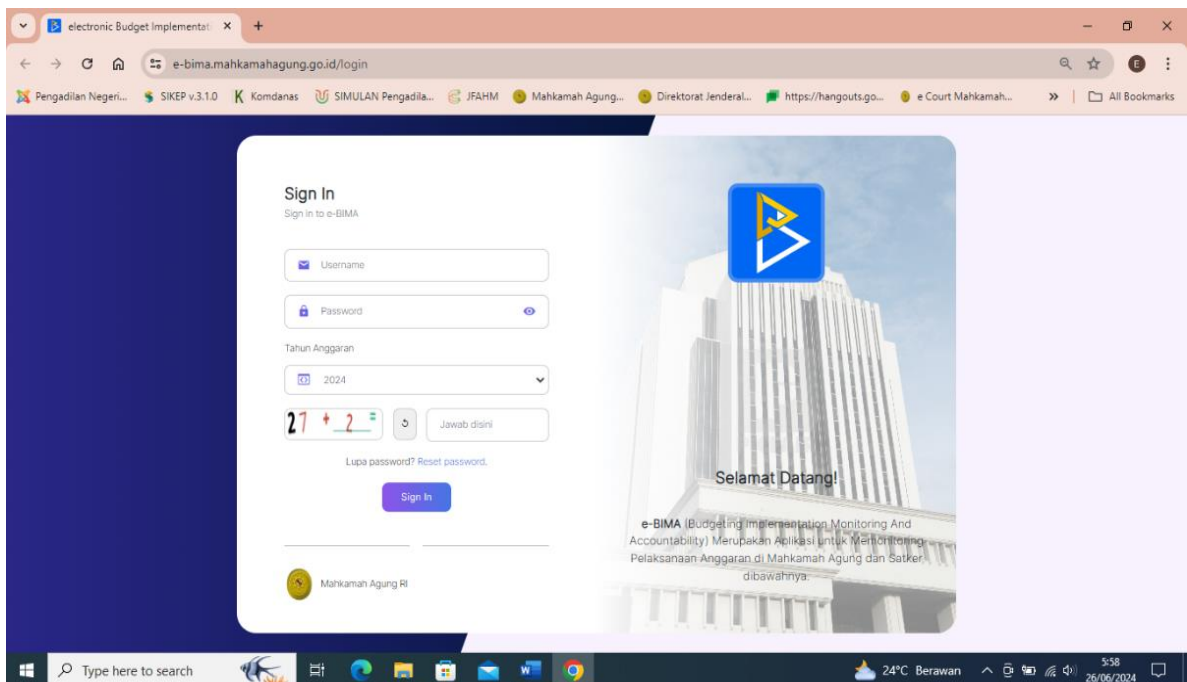
- Aplikasi MIS (Monitoring Implementasi SIPP), yaitu aplikasi berbasis web untuk memastikan tingkat kepatuhan pengisian data SIPP yang terdiri dari validitas, akurasi dan ketepatan waktu pengisian data SIPP;

Gambar 5. MIS Mahkamah Agung RI



- Aplikasi E-BIMA (*Electronic Budgeting Implementation Monitoring and Accountability*), yaitu suatu aplikasi yang dibangun oleh Biro Keuangan Mahkamah Agung RI sebagai sarana bantu untuk melakukan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan negara, keuangan perkara, dan uang titipan pihak ketiga, sehingga dapat memudahkan para Pimpinan satuan kerja untuk melakukan pengawasan dan monitoring secara akurat dan *real time*.

Gambar 6. E-BIMA Mahkamah Agung RI



Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan, melaksanakan pengelolaan Aplikasi Eksternal Mahkamah Agung yaitu:

- Aplikasi SAKTI (Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi), yaitu aplikasi yang digunakan sebagai sarana bagi satker dalam mendukung

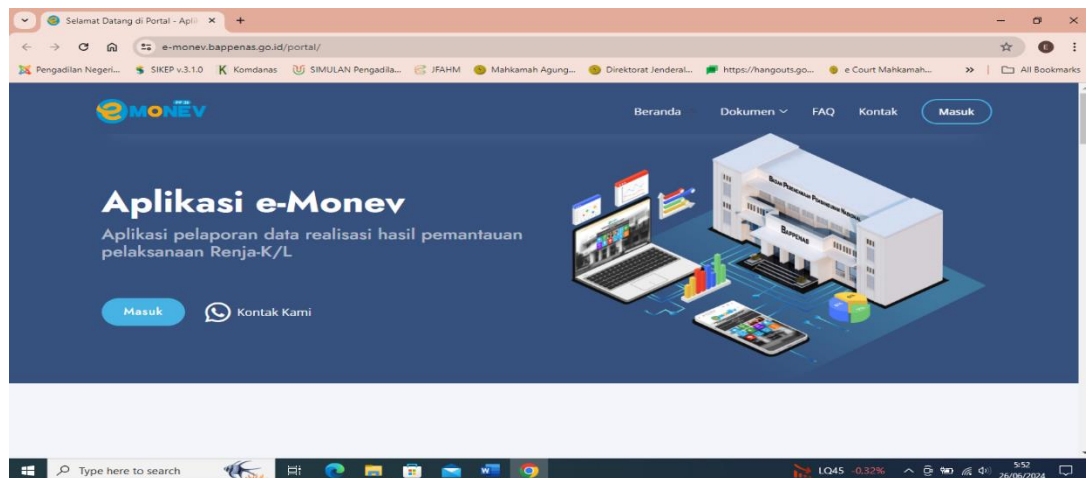
implementasi SPAN untuk melakukan pengelolaan keuangan yang meliputi tahapan perencanaan hingga pertanggungjawaban anggaran;

Gambar 7. SAKTI Kementerian Keuangan RI



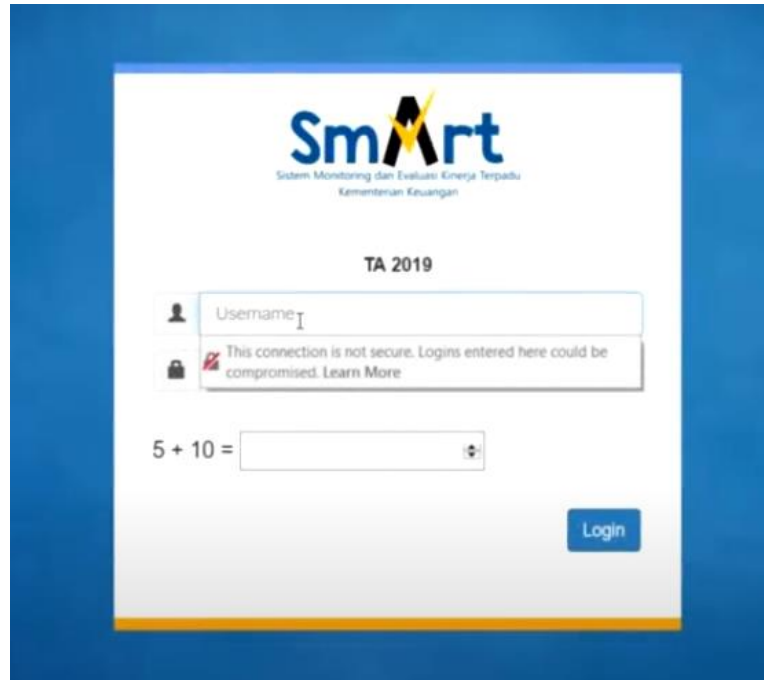
- Aplikasi E-Monev (Elektronik Monitoring dan Evaluasi) BAPPENAS (Badan Perencanaan Pembangunan Nasional) yaitu aplikasi pelaporan data realisasi hasil pemantauan pelaksanaan rencana kerja Kementerian/Lembaga (Renja-K/L) yang terhubung langsung ke BAPPENAS;

Gambar 8. E-Monev Badan Perencanaan Pembangunan Nasional



- Aplikasi SMART (Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu) Monev (Monitoring dan Evaluasi) DJA (Direktorat Jenderal Anggaran) yaitu aplikasi berbasis web yang dibangun guna memudahkan satuan kerja dalam monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran yang terhubung langsung ke Direktur Jenderal. Anggaran Kementerian Keuangan RI.

Gambar 9. SMART Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan RI



2.2 Pengelolaan *Website* dan Sosial Media di Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta

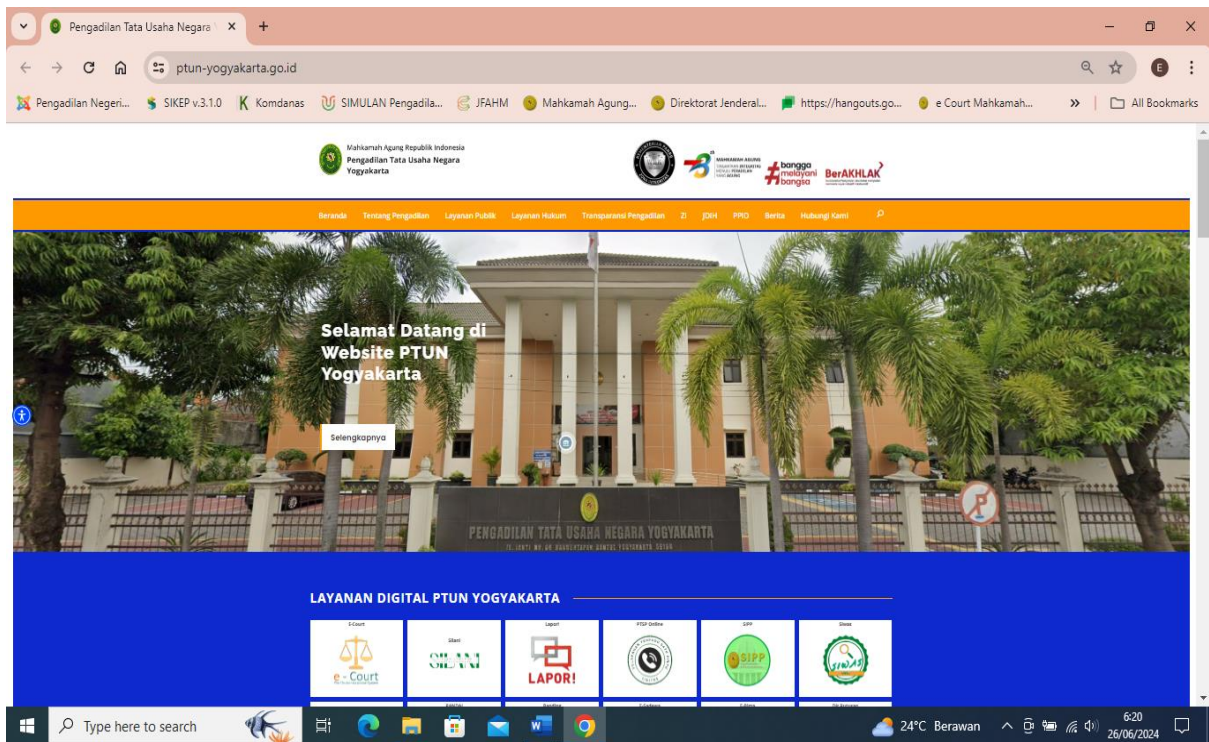
Berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 dan Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1- 144/KMA/SK/ I/2011 jo Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022, dalam pelaksanaan Pengelolaan *Website* dan Sosial Media di Pengadilan Tata Usaha Negara, Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan, melaksanakan beberapa kegiatan, antara lain.

- Melaksanakan Pembaharuan Data dan Informasi dalam *Website*
Dalam pelaksanaan Pembaharuan Data dan Informasi pada *website*, Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan:
 - a. Berkoordinasi dengan Tim *Website* terkait sumber data/laporan/informasi/gambar/audio/multimedia dari unit kerja (Sub Bagian/Panitera Muda/Jabatan Fungsional) terkait kegiatan maupun informasi yang wajib dipublikasikan/*update*.
 - b. Selanjutnya, Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan membuat Berita Acara Serah Terima atas informasi laporan/gambar/audio/multimedia dengan penanggung jawab unit kerja (Sub Bagian/Panitera Muda/Jabatan Fungsional).
 - c. Tim *Website* menyiapkan konsep tulisan/artikel/berita/kegiatan atau laporan/data/informasi maupun konten lain yang wajib dipublikasi dengan memperhatikan etika penulisan dan validitas data.
 - d. Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan menerima, memeriksa, dan menyampaikan konsep informasi yang

akan dipublikasi kepada Sekretaris Pengadilan untuk diinformasikan ke publik melalui *website*.

- e. Setelah itu apabila sesuai, Sekretaris Pengadilan menyerahkan kepada penanggung jawab konten *website* untuk dipublikasikan.
- f. Tim *Website* menerima dan melakukan entri data/*update* data konten informasi pada *website* dan mengunggah dokumen elektronik pendukungnya.

Gambar 10. *Website* Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta



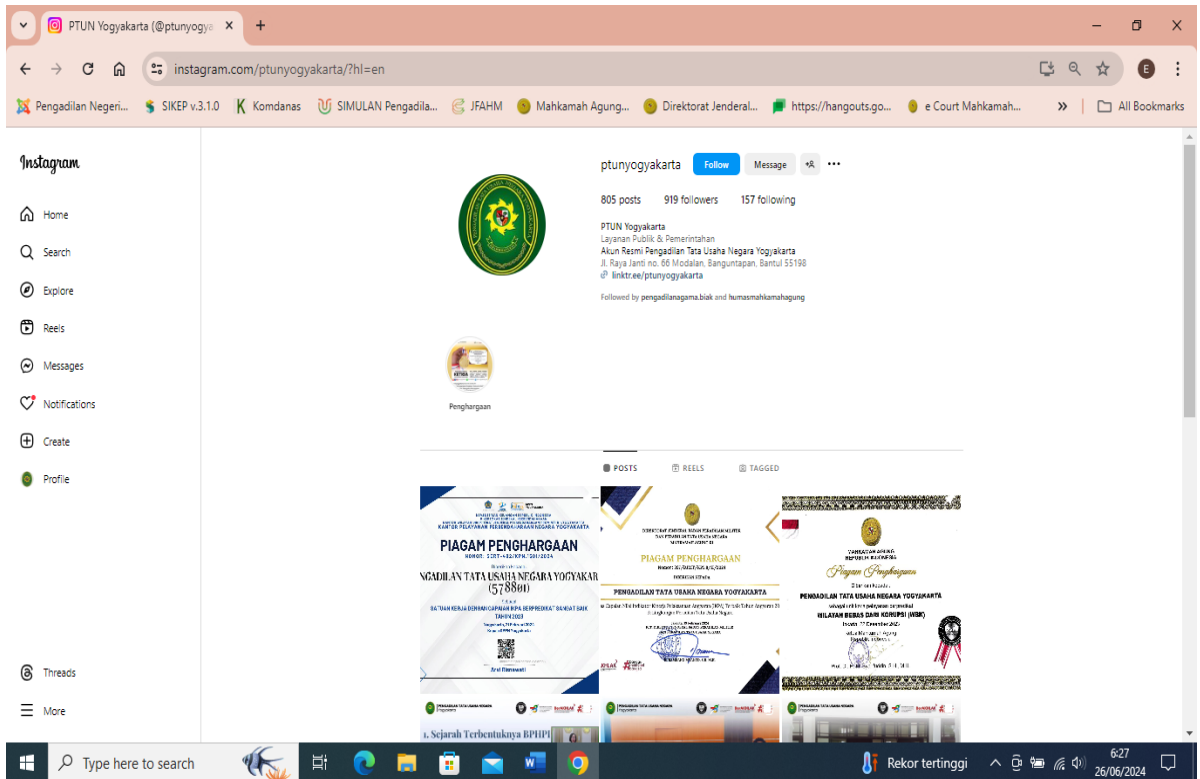
- Melaksanakan Pengelolaan Media Sosial dan melaksanakan Pengelolaan Teknologi Informasi
 - a. Dalam Pengelolaan Media Sosial, Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan menerima dan memeriksa konsep informasi yang akan dipublikasikan dari konten kreator.
 - b. Menyampaikan konsep tersebut kepada Sekretaris Pengadilan untuk diinformasikan ke publik melalui media sosial.
 - c. Setelah disetujui oleh Sekretaris Pengadilan, Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan menerima dan mengunggah konten dan narasi yang telah disetujui.

Dalam pelaksanaan Pengelolaan Teknologi Informasi, Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan:

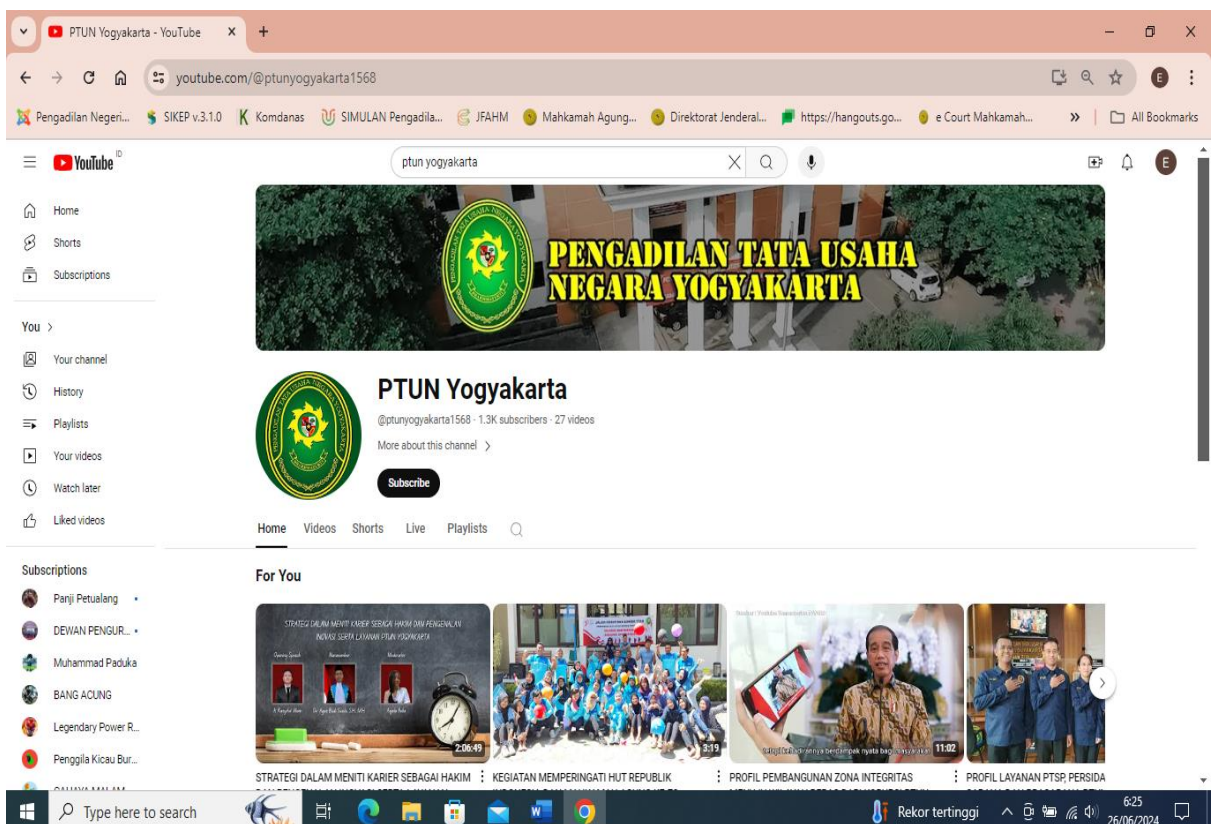
- a. Terlebih dahulu menerima disposisi surat permintaan layanan Teknologi Informasi dari Sekretaris Pengadilan, di mana Sekretaris sebelumnya menerima surat permintaan layanan TI dari Operator TI.
- b. Setelah diteliti, surat permintaan layanan TI oleh Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan, surat tersebut diklasifikasikan dan memverifikasi permintaan layanan TI.

- c. Setelah itu, diajukan kepada Sekretaris Pengadilan untuk diberikan pertimbangan atas permintaan layanan TI berdasarkan kategori insiden.
- d. Setelah disetujui oleh Sekretaris Pengadilan, Operator IT menangani permintaan layanan TI.

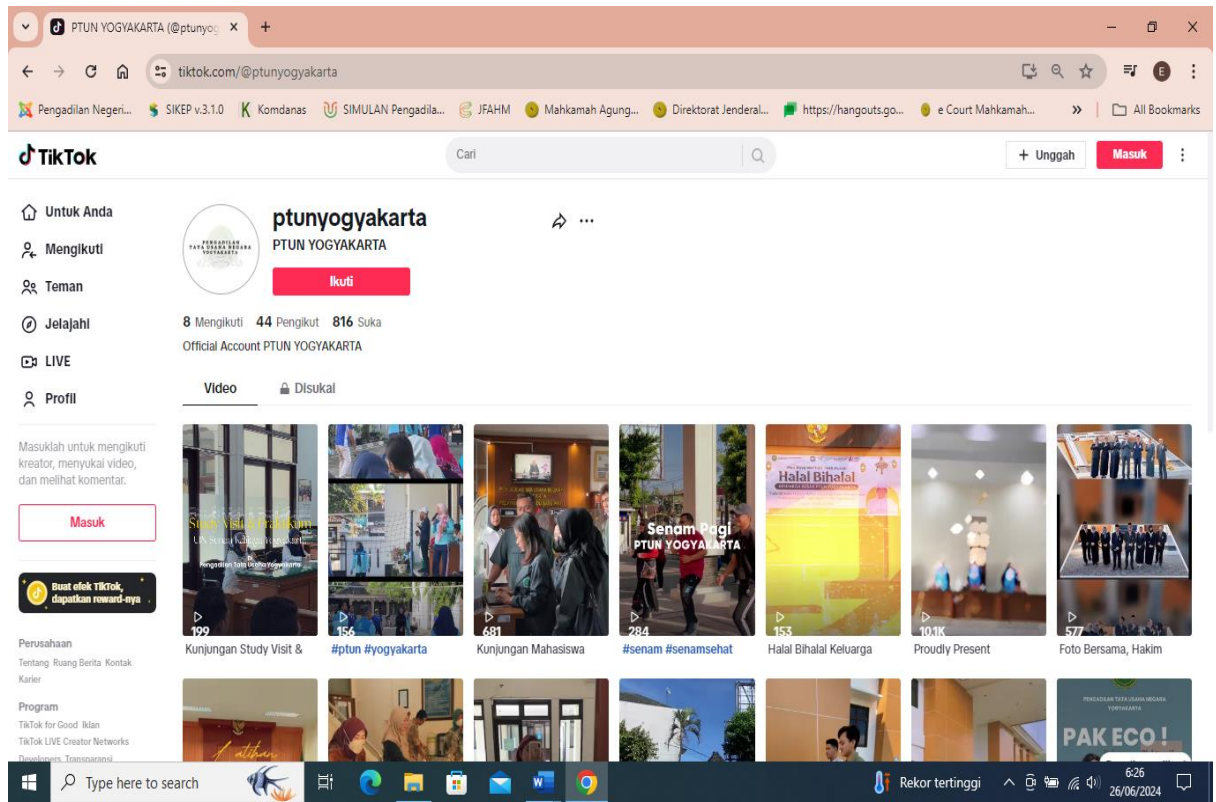
Gambar 11. Instagram Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta



Gambar 12. Youtube Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta



Gambar 13. Tiktok Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta



3. Pemantauan, Evaluasi, Dokumentasi, dan Pelaporan Sub Bagian Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta

Berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015, dalam pelaksanaan Pemantauan, Evaluasi, Dokumentasi dan Pelaporan, Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan, melaksanakan beberapa kegiatan, antara lain Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan Pengadilan, Dokumentasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan Pengadilan dan Penyusunan Laporan Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan Pengadilan.

3.1 Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan Pengadilan

Berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015, Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 dan Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor: 214/PMK.02/2017, dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi PTIP Pengadilan, Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan melaksanakan beberapa kegiatan, antara lain:

- Melaksanakan pelaporan Aplikasi e-Monev BAPPENAS per Triwulan.

Dalam pelaksanaan pelaporan Aplikasi E-Monev BAPPENAS per Triwulan, Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan,

terlebih dahulu menginput data realisasi anggaran pada aplikasi e- Monev Bappenas untuk kemudian diajukan ke PPK. Kemudian, PPK memvalidasi data e-Monev dimana outputnya adalah konsep e-Monev untuk kemudian diserahkan kembali ke Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan untuk dicetak. Setelah dicetak, kemudian disampaikan kepada Sekretaris Pengadilan untuk ditandatangani berkas e-Monev Bappenas Triwulanan.

- Melaksanakan Pelaporan Capaian Output terintegrasi ke SMART (Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu) MONEV DJA.

Dalam melaksanakan Pelaporan Capaian Output terintegrasi ke SMART MONEV DJA, Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan terlebih dahulu menginput data Capaian Output pada Aplikasi SAKTI Modul Operator PPK. Kemudian menyampaikan konfirmasi atas GAP yang ada kepada PPK. Setelah dikonfirmasi kepada PPK, Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan kemudian mengirim ADK Capaian Output dari Aplikasi SAKTI ke OM SPAN yang otomatis terintegrasi juga ke Aplikasi SMART Monev DJA. Setelah itu, Sub Bagian PTIP menyampaikan laporan Capaian Output kepada Sekretaris Pengadilan untuk dilakukan review atas Capaian *Output*.

3.2 Dokumentasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi PTIP Pengadilan

Berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015, dalam melaksanakan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi PTIP Pengadilan, Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan melaksanakan beberapa kegiatan, antara lain dokumentasi kegiatan rapat, baik rapat internal bulanan, rapat pembinaan dan pengawasan dari Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara, rapat Tim, rapat pemeriksaan baik dengan pihak internal yaitu Bawas maupun dengan pihak eksternal BPK, rapat monev dan kegiatan acara lainnya di Pengadilan. Selain dokumentasi foto/video, Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan juga bertugas mendokumentasikan arsip dalam bentuk digital ke dalam server Pengadilan.

3.3 Penyusunan Laporan Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan Pengadilan

Dalam melaksanakan Penyusunan Laporan, Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan melaksanakan beberapa kegiatan, antara lain:

- Melaksanakan pengelolaan Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Berdasarkan Undang-Undang RI Nomor 15 Tahun 2004, Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 dan Surat Edaran Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 042-I/SEK/KU.01/01/2014, Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan bertugas menyusun Laporan Realisasi Anggaran (LRA) setiap bulan. Dalam melaksanakan pengelolaan Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan:

- a. Terlebih dahulu merekam data manual laporan realisasi anggaran dalam aplikasi Komdanas.
 - b. Setelah itu, Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan memverifikasi draft LRA dan memberi paraf.
 - c. Kemudian memberi nomor dan mengirim LRA ke Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta.
- Melaksanakan pelaporan keuangan menggunakan Aplikasi SAKTI GLP (*General Ledger* dan Pelaporan) dan Catatan atas Laporan Keuangan) (CaLK) per triwulan

Berdasarkan Undang-Undang RI Nomor 15 Tahun 2004, Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015, Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor: 159/PMK.05/2018 dan Surat Edaran Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 042-I/SEK/KU.01/01/2014, Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan bertugas melaporkan keuangan DIPA melalui Aplikasi SAKTI modul GLP yang dikirim ke KPPN setempat. Sedangkan untuk laporan CaLK (Catatan Atas Laporan Keuangan) dikirim ke Koordinator Wilayah Pengadilan Tingkat Banding.

- Melaksanakan Penyusunan dan Penyampaian Laporan Bulanan ke Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara

Berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 dan Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 143/KMA/SK/VIII/2007, Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan, bertugas menyusun Laporan Bulanan yang berisi data jumlah perkara, jumlah Hakim dan Pegawai, realisasi anggaran DIPA dan kondisi sarana dan prasarana.

- Menyusun Laporan SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)

Berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 88 Tahun 2021,

Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan bertugas menyusun laporan SAKIP Pengadilan Tata Usaha Negara dan dikirim setiap tahun pada bulan Februari ke Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta.

Gambar 14. Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2024
Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta

RENCANA KINERJA TAHUN 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase Perkara TUN yang diselesaikan Tepat waktu	85%
		Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding dan Kasasi	70%
		Index Kepuasan Pencari Keadilan	90%
2	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan Putusan Perkara TUN yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu	95%
3	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan	50%
		Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100%
4	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara TUN yang Ditindaklanjuti (Dieksekusi)	95%
5	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan ketentuan	Persentase pelaksanaan direktif pimpinan diselesaikan sesuai target waktu yang telah ditetapkan	90%
6	Terlaksananya layanan dukungan manajemen di bidang administrasi, organisasi, keuangan, SDM, sarana dan prasarana di PTUN Yogyakarta	Persentase layanan dukungan manajemen untuk mendukung pelayanan prima peradilan	90%

Yogyakarta, 15 Januari 2024
Ketua Pengadilan
Tata Usaha Negara Yogyakarta



Dr. Agus Budi Susilo, S.H., M.H.
NIP. 197608102000121004

Gambar 15. Perjanjian Kinerja Tahunan Tahun 2024
Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
NOMOR 04/KPTUN.W3.TUN3/RA1.10/1/2024

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

Nama : Dr. Agus Budi Susilo, S.H., M.H.
Jabatan : Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : Dr. Istiwibowo, S.H., M.H.
Jabatan : Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Surabaya

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak pertama pada tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

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

Yogyakarta, 15 Januari 2024

<p>Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Surabaya</p>  <p>Dr. Istiwibowo, S.H., M.H. NIP. 195710111985031001</p>	<p>Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta</p>  <p>Dr. Agus Budi Susilo, S.H., M.H. NIP. 197608102000121004</p>
---	--

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
NOMOR 04/KPTUN.W3.TUN3/RA1.10/I/2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase Perkara TUN yang diselesaikan Tepat waktu	85
		Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding dan Kasasi	70
		Index Kepuasan Pencari Keadilan	90
2	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan Putusan Perkara TUN yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu	95
3	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan	50
		Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100
4	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara TUN yang Ditindaklanjuti (Dieksekusi)	95
5	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan ketentuan	Prosentase pelaksanaan direktif pimpinan diselesaikan sesuai target waktu yang telah ditetapkan	90
6	Terlaksananya layanan dukungan manajemen di bidang administrasi, organisasi, keuangan, SDM, sarana dan prasarana di PTUN Yogyakarta	Presentase layanan dukungan manajemen untuk mendukung pelayanan prima peradilan	90
Anggaran			
No	Kegiatan	Anggaran	
1	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	Rp. 6.823.370.000,-	
2	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	Rp. 42.310.000,-	


Ketua Pengadilan Tinggi
Tata Usaha Negara Surabaya
Dr. Istiwibowo, S.H., M.H.
NIP. 195710111985031001

Yogyakarta, 15 Januari 2024
Ketua Pengadilan
Tata Usaha Negara Yogyakarta

Dr. Agus Budi Susilo, S.H., M.H.
NIP. 197608102000121004

Gambar 16. Reviu Indikator Kinerja Utama Tahun 2024
Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta

**REVIU INDIKATOR KINERJA UTAMA
PENGADILAN TINGKAT PERTAMA LINGKUNGAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1.	Terwujudnya Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel.	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu.	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan}} \times 100\%$ <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tanggal 13 Maret 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan. Perkara yang diselesaikan tepat waktu menggunakan informasi jangka waktu penyelesaian pada SIPP. Jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu adalah perkara yang diputus dan diminutasi termasuk perkara yang dicabut, tidak lolos dismissal dan perlawanan pada tahun berjalan sesuai SEMA Nomor 2 Tahun 2014 pada Pengadilan Tk Pertama paling lambat 5 (lima) bulan. Jumlah perkara yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diminutasi termasuk perkara yang dicabut, tidak lolos dismissal dan perlawanan pada tahun berjalan. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		b. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding dan Kasasi.	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding dan kasasi}}{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan}} \times 100\%$ <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding dan kasasi adalah jumlah perkara tahun berjalan yg tidak diajukan upaya hukum banding dan kasasi. Jumlah perkara yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diminutasi termasuk perkara yang dicabut pada tahun berjalan. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

Gambar 17. Reviu Rencana Strategis Tahun 2020-2023
Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta



B A B I
P E N D A H U L U A N

A. Kondisi Umum.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap Kementerian/Lembaga diwajibkan menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang merupakan dokumen perencanaan untuk periode lima tahun. Sebagai salah satu instansi dari Lembaga Negara yaitu Mahkamah Agung, Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta telah menyusun Rencana Strategis Tahun 2020-2024. Sebagai entitas akuntabilitas kinerja tingkat satuan kerja, Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta wajib menyelenggarakan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Berdasarkan Peraturan Presiden tersebut, penyelenggaraan SAKIP meliputi Rencana Strategis, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pengelolaan Data Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Reviu Evaluasi Kinerja. Reviu Renstra Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta Tahun 2020-2024 tersebut disusun mengacu pada Cetak Biru Mahkamah Agung Tahun 2010-2035, dan Reviu atas Rencana strategis lima tahunan disusun untuk memenuhi amanah Pasal 19 ayat 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Reviu Renstra Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta Tahun 2020-2024 memuat visi, misi, tujuan, arah kebijakan, strategi, program, dan kegiatan. Renstra disusun untuk menjadi rujukan para pejabat dan pegawai di lingkungan Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta dalam menjalankan tugas dan fungsinya pada periode 2020-2024. Atas dasar pertimbangan adanya kebutuhan dan perubahan lingkungan strategis, sehingga perlu dilakukan Reviu Rencana Strategis untuk periode 2020-2024. Tahun 2024 merupakan tahun kelima atau tahun terakhir pada rencana lima tahun Rencana Strategis Tahun 2020-2024. Penyusunan Reviu rencana strategis merupakan bagian dari pelaksanaan evaluasi atas rencana strategis tahun 2020-2024.

Peradilan Tata Usaha Negara (PERATUN) sebagai lingkungan peradilan yang terakhir dibentuk, yang ditandai dengan disahkannya Undang-undang No. 5 tahun 1986 pada tanggal 29 Desember 1986, dalam konsideran “Menimbang” undang-undang

Gambar 18. Rencana Aksi Kinerja Tahun 2024
Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta

RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2024
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Target Tahunan	85%			
		a. Persentase Perkara TUN yang diselesaikan Tepat waktu	75%	85%	85%	85%
		Target Tahunan	70%			
		b. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding dan Kasasi	70%	70%	70%	70%
		Target Tahunan	90%			
		c. Index Kepuasan Pencari Keadilan	90%	90%	90%	90%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN (TRIWULAN)				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR	DANA
		1	2	3	4					
1	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi perkara tingkat pertama yang mendekati 5 bulan	√	√	√	√	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara tingkat pertama	1. Program Dukungan Manajemen; 2. Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	1. Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi; 2. Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	Perkara TUN yang diselesaikan Tepat waktu	DIPA 01. Rp. 5.418.727.000,- (Layanan Perkantoran-Belanja Pegawai) DIPA 05. Rp. 8.800.000,- (Pelaksanaan Pengamanan Sidang)
2	Melaporkan dan mencari solusi yang tepat	√	√	√	√	Terdata jumlah perkara tingkat pertama yang mendekati 5 bulan				