



Mahkamah Agung Republik Indonesia
Pengadilan Tata Usaha Negara
Yogyakarta



PLANNING

2026 MONEV PROGRAM KERJA TRIWULAN I



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER
DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA
PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA SURABAYA
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA**

Jalan Raya Janti Nomor 66 Kec. Banguntapan, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55198
www.ptun-yogyakarta.go.id, ptunjogja@mahkamahagung.go.id

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas tersusunnya Laporan Monitoring dan Evaluasi Program Kerja Triwulan I Tahun 2026 pada Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta.

Laporan ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan dalam upaya mengidentifikasi serta menyelesaikan berbagai permasalahan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program kerja selama Triwulan I. Selain itu, laporan ini juga dimaksudkan sebagai dasar evaluasi untuk meningkatkan kualitas perencanaan dan pelaksanaan program kerja pada periode berikutnya, sehingga seluruh kegiatan dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Melalui Monitoring dan Evaluasi ini, diharapkan pelaksanaan program kerja di lingkungan Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta dapat terus mengalami penyempurnaan ke arah yang lebih baik, serta mampu memberikan kontribusi nyata dalam mendukung peningkatan kinerja dan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Akhir kata, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat. Ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kami sampaikan kepada Tim Penyusun dan seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan laporan ini.

Panitera,

Moh. Zahid

Yogyakarta, 29 April 2026

Sekretaris,

Theodora Ririk Budi L

Mengetahui

Ketua,



Nelvy Christin

I. PENDAHULUAN

Monitoring dan Evaluasi (Monev) Program Kerja merupakan bagian integral dari mekanisme pengendalian internal yang bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh pelaksanaan program kerja Kepaniteraan Muda Hukum berjalan secara efektif, efisien, dan selaras dengan rencana kerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Program Kerja Tahun 2026. Kegiatan monitoring dan evaluasi ini tidak hanya berfungsi sebagai alat pengawasan, tetapi juga sebagai instrumen strategis dalam menilai kinerja, mengidentifikasi hambatan, serta merumuskan langkah-langkah perbaikan yang berkelanjutan.

Melalui pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Program Kerja Triwulan I ini, diharapkan dapat diperoleh gambaran yang komprehensif mengenai tingkat capaian kinerja, efektivitas pelaksanaan program, serta berbagai kendala yang dihadapi. Hasil dari Monev ini selanjutnya akan menjadi dasar dalam penyusunan strategi perbaikan dan penguatan kinerja pada periode selanjutnya, sehingga pelaksanaan program kerja sepanjang Tahun 2026 dapat berjalan secara optimal dan berkelanjutan.

II. DASAR HUKUM

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 jo Undang Undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 1999, tentang Pokok Pokok Kepegawaian;
2. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009, tentang Kekuasaan Kehakiman;
4. Undang - Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Mahkamah Agung R.I Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2004, tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi Dan Finansial Dilingkungan Peradilan Umum, Peradilan Tata Usaha Negara Dan Peradilan Agama Ke Mahkamah Agung Republik Indonesia;
7. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999, tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/007/SK/IV/1994, tanggal 1 April 1994, tentang Pemberlakuan Buku I

- dan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Peradilan;
9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/080/SK/VIII/2006, tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Di lingkungan Lembaga Peradilan;
 10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/096/SK/X/2006, tentang Tanggung Jawab Ketua Pengadilan Tingkat Pertama Dalam Melaksanakan Tugas Pengawasan;
 11. SK/VIII/2007, tentang Memberlakukan Buku IV pedoman pelaksanaan Pengawasan Dilingkungan Badan Badan peradilan;
 12. SK Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor MA/SEK/O7/III/ 2006, tanggal 13 Maret 2006, tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Mahkamah Agung Republik Indonesia;
 13. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 2- 144/KMA/VIII/2022 tentang Pedoman Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
 14. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
 15. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung R.I Nomor 63/PA/SK/XII/2021 tanggal 2 Desember 2021 tentang Penunjukan Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang pada Satuan Kerja di Lingkungan Mahkamah Agung R.I dan Badan Peradilan Yang berada di bawahnya.

III. MAKSUD DAN TUJUAN

Laporan Monitoring dan Evaluasi ini disusun sebagai wujud tanggung jawab Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta dalam mengimplementasikan serta memastikan terlaksananya Program Kerja yang telah ditetapkan secara terencana dan terukur. Penyusunan laporan ini tidak hanya menjadi bentuk pemenuhan kewajiban administratif, tetapi juga mencerminkan komitmen organisasi dalam menerapkan prinsip akuntabilitas, transparansi, dan pengendalian kinerja secara berkelanjutan.

Dengan demikian, laporan Monitoring dan Evaluasi ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi yang objektif sekaligus dasar pertimbangan bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan strategis, serta sebagai acuan dalam melakukan perbaikan dan peningkatan kinerja pada periode berikutnya, sehingga pelaksanaan Program Kerja dapat berjalan lebih optimal, efektif, dan memberikan manfaat yang maksimal bagi peningkatan kualitas layanan peradilan kepada masyarakat.

IV. MONITORING DAN EVALUASI KESELURUHAN BAGIAN

Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Monev) terhadap seluruh bagian pada Triwulan I Tahun 2026 dilakukan untuk memastikan bahwa program kerja yang telah direncanakan dapat terlaksana secara optimal sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Kegiatan monitoring dilaksanakan melalui pengumpulan data realisasi dari masing-masing bagian, yang kemudian dianalisis untuk melihat kesesuaian antara rencana dan pelaksanaan.

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, secara umum seluruh program kerja pada masing-masing bagian telah terlaksana sesuai dengan rencana. Hal ini menunjukkan bahwa koordinasi dan pelaksanaan kegiatan berjalan dengan baik serta didukung oleh komitmen dari seluruh aparatur dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Meskipun demikian, terdapat satu hingga dua kegiatan yang memerlukan penyesuaian, baik dari segi waktu pelaksanaan maupun teknis pelaksanaan di lapangan. Penyesuaian tersebut dilakukan sebagai bentuk adaptasi terhadap kondisi dan kebutuhan yang berkembang, tanpa mengurangi capaian tujuan program secara keseluruhan.

Dengan demikian, hasil Monitoring dan Evaluasi ini menunjukkan bahwa kinerja pelaksanaan program kerja pada Triwulan I berada dalam kategori baik, dengan tetap memperhatikan perlunya perbaikan dan penyesuaian pada beberapa kegiatan guna meningkatkan efektivitas pelaksanaan program pada periode berikutnya.

V. PENUTUP

Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Program Kerja Triwulan I Tahun 2026 menunjukkan bahwa secara umum seluruh program dan kegiatan pada masing-masing bagian telah terlaksana dengan baik dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Hal ini mencerminkan adanya komitmen dan tanggung jawab dari seluruh aparatur dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi secara optimal.

Melalui hasil Monitoring dan Evaluasi ini, diharapkan seluruh bagian dapat terus mempertahankan kinerja yang telah dicapai serta melakukan perbaikan pada aspek-aspek yang masih perlu ditingkatkan. Dengan demikian, pelaksanaan program kerja pada triwulan berikutnya dapat berjalan lebih optimal, terarah, dan memberikan kontribusi yang maksimal dalam mendukung peningkatan kualitas pelayanan pada Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta.

LAMPIRAN

1. Laporan monev program kerja bagian kepaniteraan perkara;
2. Laporan monev program kerja bagian kepaniteraan perkara;
3. Laporan monev program kerja bagian umum dan keuangan;
4. Laporan monev program kerja bagian kepegawaian;
5. Laporan monev program kerja bagian PTIP.



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER
DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA
PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA SURABAYA
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA**

Jalan Raya Janti Nomor 66 Kec. Banguntapan, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55198
www.ptun-yogyakarta.go.id, ptunjogja@mahkamahagung.go.id

**LAPORAN MONITORING PELAKSANAAN PROGRAM KERJA
SUBBAG. KEPEGAWAIAN DAN ORTALA
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA
TRIWULAN I 2026**

I. PENDAHULUAN

Monitoring dan Evaluasi (Monev) Program Kerja merupakan bagian integral dari mekanisme pengendalian internal yang bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh pelaksanaan program kerja Kepaniteraan Muda Hukum berjalan secara efektif, efisien, dan selaras dengan rencana kerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Program Kerja Tahun 2026. Kegiatan monitoring dan evaluasi ini tidak hanya berfungsi sebagai alat pengawasan, tetapi juga sebagai instrumen strategis dalam menilai kinerja, mengidentifikasi hambatan, serta merumuskan langkah-langkah perbaikan yang berkelanjutan.

Sebagai periode awal dalam siklus pelaksanaan program kerja tahunan, Triwulan I (Januari sampai dengan Maret) memiliki peran yang sangat penting dalam membangun fondasi kinerja organisasi. Pada tahap ini, tingkat kedisiplinan dalam pelaksanaan kegiatan, ketepatan waktu penyelesaian tugas, serta kualitas output yang dihasilkan akan sangat mempengaruhi capaian kinerja pada triwulan-triwulan berikutnya. Oleh karena itu, pelaksanaan monitoring dan evaluasi pada Triwulan I menjadi krusial untuk memastikan bahwa arah pelaksanaan program tetap berada pada jalur yang telah direncanakan.

Melalui pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Program Kerja Triwulan I ini, diharapkan dapat diperoleh gambaran yang komprehensif mengenai tingkat capaian kinerja, efektivitas pelaksanaan program, serta berbagai kendala yang dihadapi. Hasil dari Monev ini selanjutnya akan menjadi dasar dalam penyusunan strategi perbaikan dan penguatan kinerja pada periode selanjutnya, sehingga pelaksanaan program kerja sepanjang Tahun 2026 dapat berjalan secara optimal dan berkelanjutan.

II. DASAR HUKUM

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 jo Undang Undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 1999, tentang Pokok Pokok Kepegawaian;
2. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009, tentang Kekuasaan Kehakiman;
4. Undang - Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Mahkamah Agung R.I Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2004, tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi Dan Finansial Dilingkungan Peradilan Umum, Peradilan Tata Usaha Negara Dan Peradilan Agama Ke Mahkamah Agung Republik Indonesia;
7. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999, tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/007/SK/IV/1994, tanggal 1 April 1994, tentang Pemberlakuan Buku I dan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Peradilan;
9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/080/SK/VIII/2006, tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Di lingkungan Lembaga Peradilan;
10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/096/SK/X/2006, tentang Tanggung Jawab Ketua Pengadilan Tingkat Pertama Dalam Melaksanakan Tugas Pengawasan;
11. SK/VIII/2007, tentang Memberlakukan Buku IV pedoman pelaksanaan Pengawasan Dilingkungan Badan Badan peradilan;
12. SK Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor MA/SEK/O7/III/ 2006, tanggal 13 Maret 2006, tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Mahkamah Agung Republik Indonesia;
13. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 2- 144/KMA/VIII/2022 tentang Pedoman Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
14. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;

15. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung R.I Nomor 63/PA/SK/XII/2021 tanggal 2 Desember 2021 tentang Penunjukan Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang pada Satuan Kerja di Lingkungan Mahkamah Agung R.I dan Badan Peradilan Yang berada di bawahnya.

III. MAKSUD DAN TUJUAN

Laporan Monitoring dan Evaluasi ini disusun sebagai wujud tanggung jawab Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta dalam mengimplementasikan serta memastikan terlaksananya Program Kerja yang telah ditetapkan secara terencana dan terukur. Penyusunan laporan ini tidak hanya menjadi bentuk pemenuhan kewajiban administratif, tetapi juga mencerminkan komitmen organisasi dalam menerapkan prinsip akuntabilitas, transparansi, dan pengendalian kinerja secara berkelanjutan.

Melalui laporan ini, Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta bertujuan untuk menyajikan secara komprehensif capaian program dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama periode tertentu, dengan membandingkan antara target yang direncanakan dan realisasi yang dicapai. Selain itu, laporan ini juga memuat analisis terhadap tingkat keberhasilan pelaksanaan program, termasuk identifikasi terhadap kendala, hambatan, serta faktor pendukung yang mempengaruhi jalannya kegiatan.

Dengan demikian, laporan Monitoring dan Evaluasi ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi yang objektif sekaligus dasar pertimbangan bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan strategis, serta sebagai acuan dalam melakukan perbaikan dan peningkatan kinerja pada periode berikutnya, sehingga pelaksanaan Program Kerja dapat berjalan lebih optimal, efektif, dan memberikan manfaat yang maksimal bagi peningkatan kualitas layanan peradilan kepada masyarakat.

IV. MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dan Evaluasi (Monev) pada Bagian Kepegawaian Triwulan I Tahun 2026 dilaksanakan untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan kepegawaian berjalan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan serta mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Kegiatan monitoring difokuskan pada aspek kedisiplinan pegawai, pengelolaan administrasi kepegawaian, serta ketepatan pelaksanaan tugas-tugas kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Berdasarkan hasil monitoring, secara umum pelaksanaan kegiatan pada Bagian Kepegawaian telah berjalan dengan baik dan sesuai prosedur. Administrasi

kepegawaian dapat dikelola secara tertib dan sistematis, serta tingkat kehadiran dan kedisiplinan pegawai menunjukkan hasil yang baik dan konsisten. Hal ini mencerminkan adanya komitmen aparatur dalam menjaga profesionalisme serta tanggung jawab dalam melaksanakan tugas.

KEGIATAN	KETERANGAN
Membuat usulan Latsar CPNS, usul PNS, Diklat Cakim, Diklat Hakim/Pegawai ,Mutasi, Ijin pencantuman gelar	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja, kecuali untuk CPNS baru akan dilaksanakan bulan Juni 2026
Membuat surat tugas	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuat daftar nominatif kenaikan pangkat dan usulan kenaikan pangkat	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuat usulan kenaikan gaji berkala	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Fasilitas ASN : Karis/Karsu,Taspen,Askes & Karpeg(secara virtual)	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuat usulan piagam penghargaan pegawai PTUN Yogyakarta	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuat usulan pensiun pegawai	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuat surat cuti	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuat usulan Diklat hakim & pegawai,usulan izin belajar ke PTTUN Surabaya	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Mengungusulkan formasi jabatan struktural dan fungsional melalui baperjakat PTUN Yogyakarta	Pelaksanaan dilakukan secara kondisional
Permohonan Pengusulan Jabatan struktural dan fungsional dan perpindahan jabatan pelaksana melalui PTTUN Surabaya	Pelaksanaan dilakukan secara kondisional
Membuat laporan bulanan tepat waktu	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Memasukkan data absensi pegawai dari Sikep ke Komdanas	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuat Daftar Urut Kepangkatan pegawai	Pelaksanaan hanya sekali dan pada akhir tahun
Membuat rekapitulasi absen bulanan pegawai	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja

Membuat daftar statistik ,nominatif KP, KGB dan Pensiun	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuat PKP setiap bulan dengan tepat waktu	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuat SKP per Triwulan dan Tahunan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Permohonan rokhaniwan dari Kementerian Agama	Pelaksanaan dilakukan secara kondisional
Membuat SPMT, SPMJ dan SPP dan SPMMJ	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuat Pakta Integritas	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuat Surat Keputusan (SK) Ketua	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuat surat balasan kepegawaian	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Pengarsipan surat masuk dan surat keluar	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Pengarsipan berkas pegawai	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuat rekapitulasi kehadiran pegawai	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuat Daftar Hadir dan Pulang Pegawai,daftar hadir apel dan rapat bulanan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuat form Ijin Keluar Kantor dan Ijin Tidak Masuk Kantor	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Mescan surat ijin, surat sakit, cuti, surat ijin keluar kantor, surat ijin tidak masuk kerja, Dinas luar	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Memperbarui data pegawai ke dalam aplikasi SIKEP, KOMDANAS dan SIASN	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuat laporan inovasi Pandai per Triwulan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja

V. PENUTUP

Berdasarkan hasil Monitoring dan Evaluasi Program Kerja Bagian Kepegawaian Triwulan I Tahun 2026, dapat disimpulkan bahwa seluruh program dan kegiatan yang telah direncanakan dalam program kerja Triwulan I telah terlaksana dengan baik dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pelaksanaan kegiatan

kepegawaian berjalan secara tertib, lancar, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sehingga mampu mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Capaian ini menunjukkan adanya komitmen dan tanggung jawab yang baik dari seluruh aparatur dalam melaksanakan tugas di bidang kepegawaian. Dengan capaian tersebut, diharapkan kinerja Bagian Kepegawaian dapat terus dipertahankan dan ditingkatkan pada triwulan berikutnya, guna mendukung terwujudnya tata kelola organisasi yang profesional, efektif, dan akuntabel.

Yogyakarta, 28 April 2026

Mengetahui
Sekretaris,

Kasubbag Kepegawaian,



Theodora Ririk Budi L



Mujikaryanto



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER
DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA
PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA SURABAYA
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA**

Jalan Raya Janti Nomor 66 Kec. Banguntapan, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55198
www.ptun-yogyakarta.go.id, ptunjogja@mahkamahagung.go.id

**LAPORAN MONITORING PELAKSANAAN PROGRAM KERJA
SUBBAG. UMUM DAN KEUANGAN
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA
TRIWULAN I 2026**

I. PENDAHULUAN

Monitoring dan Evaluasi (Monev) Program Kerja merupakan bagian integral dari mekanisme pengendalian internal yang bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh pelaksanaan program kerja Kepaniteraan Muda Hukum berjalan secara efektif, efisien, dan selaras dengan rencana kerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Program Kerja Tahun 2026. Kegiatan monitoring dan evaluasi ini tidak hanya berfungsi sebagai alat pengawasan, tetapi juga sebagai instrumen strategis dalam menilai kinerja, mengidentifikasi hambatan, serta merumuskan langkah-langkah perbaikan yang berkelanjutan.

Sebagai periode awal dalam siklus pelaksanaan program kerja tahunan, Triwulan I (Januari sampai dengan Maret) memiliki peran yang sangat penting dalam membangun fondasi kinerja organisasi. Pada tahap ini, tingkat kedisiplinan dalam pelaksanaan kegiatan, ketepatan waktu penyelesaian tugas, serta kualitas output yang dihasilkan akan sangat mempengaruhi capaian kinerja pada triwulan-triwulan berikutnya. Oleh karena itu, pelaksanaan monitoring dan evaluasi pada Triwulan I menjadi krusial untuk memastikan bahwa arah pelaksanaan program tetap berada pada jalur yang telah direncanakan.

Melalui pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Program Kerja Triwulan I ini, diharapkan dapat diperoleh gambaran yang komprehensif mengenai tingkat capaian kinerja, efektivitas pelaksanaan program, serta berbagai kendala yang dihadapi. Hasil dari Monev ini selanjutnya akan menjadi dasar dalam penyusunan strategi perbaikan dan penguatan kinerja pada periode selanjutnya, sehingga pelaksanaan program kerja sepanjang Tahun 2026 dapat berjalan secara optimal dan berkelanjutan.

II. DASAR HUKUM

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 jo Undang Undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 1999, tentang Pokok Pokok Kepegawaian;
2. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009, tentang Kekuasaan Kehakiman;
4. Undang - Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Mahkamah Agung R.I Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2004, tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi Dan Finansial Dilingkungan Peradilan Umum, Peradilan Tata Usaha Negara Dan Peradilan Agama Ke Mahkamah Agung Republik Indonesia;
7. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999, tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/007/SK/IV/1994, tanggal 1 April 1994, tentang Pemberlakuan Buku I dan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Peradilan;
9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/080/SK/VIII/2006, tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Di lingkungan Lembaga Peradilan;
10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/096/SK/X/2006, tentang Tanggung Jawab Ketua Pengadilan Tingkat Pertama Dalam Melaksanakan Tugas Pengawasan;
11. SK/VIII/2007, tentang Memberlakukan Buku IV pedoman pelaksanaan Pengawasan Dilingkungan Badan Badan peradilan;
12. SK Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor MA/SEK/O7/III/ 2006, tanggal 13 Maret 2006, tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Mahkamah Agung Republik Indonesia;
13. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 2- 144/KMA/VIII/2022 tentang Pedoman Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
14. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;

15. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung R.I Nomor 63/PA/SK/XII/2021 tanggal 2 Desember 2021 tentang Penunjukan Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang pada Satuan Kerja di Lingkungan Mahkamah Agung R.I dan Badan Peradilan Yang berada di bawahnya.

III. MAKSUD DAN TUJUAN

Laporan Monitoring dan Evaluasi ini disusun sebagai wujud tanggung jawab Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta dalam mengimplementasikan serta memastikan terlaksananya Program Kerja yang telah ditetapkan secara terencana dan terukur. Penyusunan laporan ini tidak hanya menjadi bentuk pemenuhan kewajiban administratif, tetapi juga mencerminkan komitmen organisasi dalam menerapkan prinsip akuntabilitas, transparansi, dan pengendalian kinerja secara berkelanjutan.

Melalui laporan ini, Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta bertujuan untuk menyajikan secara komprehensif capaian program dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama periode tertentu, dengan membandingkan antara target yang direncanakan dan realisasi yang dicapai. Selain itu, laporan ini juga memuat analisis terhadap tingkat keberhasilan pelaksanaan program, termasuk identifikasi terhadap kendala, hambatan, serta faktor pendukung yang mempengaruhi jalannya kegiatan.

Dengan demikian, laporan Monitoring dan Evaluasi ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi yang objektif sekaligus dasar pertimbangan bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan strategis, serta sebagai acuan dalam melakukan perbaikan dan peningkatan kinerja pada periode berikutnya, sehingga pelaksanaan Program Kerja dapat berjalan lebih optimal, efektif, dan memberikan manfaat yang maksimal bagi peningkatan kualitas layanan peradilan kepada masyarakat.

IV. MONITORING DAN EVALUASI

Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Triwulan I Tahun 2026 pada bagian Umum dan Keuangan Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta dilaksanakan secara sederhana dan terarah untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan yang berkaitan dengan administrasi umum dan pengelolaan keuangan telah berjalan sesuai dengan rencana yang ditetapkan. Monitoring dilakukan dengan cara menghimpun data realisasi kegiatan, baik yang berkaitan dengan pengelolaan administrasi perkantoran, pengelolaan aset, maupun pelaksanaan anggaran. Dari hasil monitoring tersebut kemudian dilakukan evaluasi untuk menilai kesesuaian antara target dan realisasi, serta untuk mengetahui tingkat

ketepatan waktu dan ketertiban administrasi yang telah dilaksanakan.

Secara umum, pelaksanaan program kerja pada bagian Umum dan Keuangan selama Triwulan I berjalan dengan baik dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kegiatan administrasi umum telah dilaksanakan secara tertib, sementara pengelolaan keuangan juga telah berjalan sesuai dengan perencanaan dan mekanisme yang telah ditetapkan.

KEGIATAN	KETERANGAN
Persentase ketepatan waktu pembayaran uang makan pegawai	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase ketepatan waktu pembayaran tunjangan kinerja pegawai	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase ketepatan waktu pembayaran transportasi hakim	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase ketepatan waktu pembuatan SPP dan SPM	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase ketepatan waktu pengisian capaian output	Pengisian output baru dilakukan pada April 2026, karena aplikasi baru dapat melakukan input pada bulan April 2026
Persentase ketepatan waktu dokumen setor PNBP	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Nilai Indeks penyelesaian transaksi dalam konfirmasi (TDK) dalam rangka pelaksanaan rekonsiliasi SPAN-SAKTI	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Nilai Indeks Kinerja Penyerapan Anggaran pada IKPA Satker	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Nilai Indeks Kualitas Capaian Output sesuai Periode	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Nilai Indeks Kualitas Kinerja Halaman III DIPA sesuai Periode	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Nilai Indeks Kualitas Kinerja Belanja Kontraktual sesuai waktu yang telah ditetapkan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja

Nilai indeks pemenuhan pengembangan kompetensi pejabat fungsional	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Nilai Indeks Kualitas Penyusunan LPJ Bendahara Pengeluaran (BP) sesuai ketentuan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Nilai Indeks Transaksi CMS Triwulanan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Nilai Indeks Kualitas Kinerja Pengelolaan UP dan TUP sesuai dengan Periode dalam IKPA	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase ketepatan waktu penyusunan Laporan BMN sesuai dengan ketentuan	Pelaksanaan akan dilakukan pada bulan Mei 2026
Persentase kualitas Laporan BMN sesuai dengan ketentuan	Pelaksanaan akan dilakukan pada bulan Mei 2026
Persentase ketepatan waktu penyusunan Laporan Wasdal sesuai dengan ketentuan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase kualitas Laporan Wasdal sesuai dengan ketentuan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase terselesaikannya kegiatan PSP dalam 1 tahun anggaran	Pelaksanaan akan dilakukan setiap semester
Persentase penyelesaian administrasi BMN yang digunakan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase ketepatan waktu penginputan data transaksi BMN pada aplikasi SAKTI sesuai dengan periode transaksi	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase keakuratan penginputan data BMN pada aplikasi SAKTI	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase ketepatan waktu Penyusunan RKBMN sesuai dengan ketentuan	Pelaksanaan hanya dilakukan sekali pada pertengahan tahun
Persentase terlaksananya kegiatan pemeliharaan Gedung dan Halaman Kantor secara tepat waktu sesuai jadwal	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase terlaksananya kegiatan pemeliharaan Gedung dan Halaman Rumah Dinas secara tepat waktu sesuai jadwal	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja

Persentase terlaksananya kegiatan pemeliharaan Kendaraan Roda 4 dan Roda 2 secara tepat waktu sesuai jadwal	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase terlaksananya kegiatan pemeliharaan Inventaris Kantor Lainnya (PC, Laptop, Printer, AC dan Lainnya) secara tepat waktu sesuai jadwal	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas secara tepat waktu	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase terlaksananya perpanjangan pajak kendaraan dinas secara tepat waktu	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase terlaksananya pemeliharaan rumah	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase terlaksananya pemeliharaan kebersihan halaman gedung kantor	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase terlaksananya penataan area parkir	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase penyusunan cek list inventaris ruangan yang tepat waktu	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Jumlah buku yang dikoleksi berdasarkan Aplikasi Slim	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Jumlah pengklasifikasian tajuk subjek	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Jumlah kata kunci yang dibuat	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Jumlah statistik kepastakaan (triwulanan)	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Jumlah klipimg digital (triwulanan)	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Jumlah abstrak buku yang dibuat	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Jumlah pelabelan buku	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase pengelolaan arsip tata naskah dinas	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase pemberkasan arsip aktif	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase penataan dan penyimpanan arsip inaktif	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase pelaporan fasilitas kearsipan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase terlaksananya protokol keamanan sidang	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja

Persentase terlaksananya protokol keamanan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase penyusunan jadwal piket keamanan kantor	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase terlaksananya protokol kebersihan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase pengelolaan surat masuk dan keluar umum & keuangan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase pengarsipan surat masuk dan keluar umum & keuangan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Jumlah Pengembangan kompetensi manajerial, teknis , ataupun sosiokultural baik secara mandiri ataupun kelembagaan yang telah diikuti (Minimal 20 JP dalam Setahun)	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Nilai Indeks ketepatan waktu penyampaian Laporan Keuangan yang berkualitas	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Nilai indeks kualitas penerapan PIPK (Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan)	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Nilai Indeks ketepatan waktu Pelaporan dalam rangka Akuntabilitas Pelaksanaan Anggaran	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Nilai Indeks ketepatan waktu Pelaporan Kinerja Halaman III DIPA sesuai Periode	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Nilai Indeks Ketepatan Waktu Penyampaian LPJ Bendahara Pengeluaran (BP) sesuai ketentuan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase ketepatan waktu pelaporan PNPB	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase ketepatan waktu pelaporan capaian output	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase Layanan PTSP (Petugas Meja Penerimaan Surat)	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase Layanan PTSP (Petugas Resepsionis)	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase Layanan Magang	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja

Persentase terlaksananya Pengawasan Bidang Umum & Keuangan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase terlaksananya tusi sebagai Anggota Tim ZI	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase Terlaksananya Program SMAP	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase Terlaksananya tusi Tim Evaluator Mandiri AKIP	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Persentase Pelaksanaan Dokumentasi Kegiatan Satker untuk Layanan Informasi Medsos	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja

V. PENUTUP

Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Program Kerja Triwulan I Tahun 2026 pada bagian Umum dan Keuangan Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta secara keseluruhan telah berjalan dengan baik dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dalam program kerja. Seluruh kegiatan yang direncanakan pada periode Triwulan I telah terlaksana dengan optimal, baik dalam aspek administrasi umum maupun pengelolaan keuangan.

Adapun terdapat beberapa penyesuaian dalam aspek teknis pelaporan, khususnya terkait pengisian output kegiatan yang baru dapat dilakukan pada bulan April 2026, seiring dengan implementasi aplikasi yang baru mulai dapat digunakan pada periode tersebut. Selain itu, pelaporan Barang Milik Negara (BMN) juga baru dapat dilaksanakan pada bulan Mei 2026 sesuai dengan mekanisme dan jadwal yang berlaku. Meskipun demikian, kondisi tersebut tidak mempengaruhi pelaksanaan kegiatan secara substansi, karena seluruh program kerja tetap telah dilaksanakan sesuai dengan perencanaan.

Yogyakarta, 28 April 2026

Mengetahui
Sekretaris,



Theodora Ririk Budi L

Kasubbag Umum dan
Keuangan,



Asnuri Dwi Mastuti



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER
DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA
PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA SURABAYA
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA**

Jalan Raya Janti Nomor 66 Kec. Banguntapan, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55198
www.ptun-yogyakarta.go.id, ptunjogja@mahkamahagung.go.id

**LAPORAN MONITORING PELAKSANAAN PROGRAM KERJA
SUBBAG. PERENCANAAN, TEKNOLOGI, INFORMASI DAN PELAPORAN
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA
TRIWULAN I 2026**

I. PENDAHULUAN

Monitoring dan Evaluasi (Monev) Program Kerja merupakan bagian integral dari mekanisme pengendalian internal yang bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh pelaksanaan program kerja Kepaniteraan Muda Hukum berjalan secara efektif, efisien, dan selaras dengan rencana kerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Program Kerja Tahun 2026. Kegiatan monitoring dan evaluasi ini tidak hanya berfungsi sebagai alat pengawasan, tetapi juga sebagai instrumen strategis dalam menilai kinerja, mengidentifikasi hambatan, serta merumuskan langkah-langkah perbaikan yang berkelanjutan.

Sebagai periode awal dalam siklus pelaksanaan program kerja tahunan, Triwulan I (Januari sampai dengan Maret) memiliki peran yang sangat penting dalam membangun fondasi kinerja organisasi. Pada tahap ini, tingkat kedisiplinan dalam pelaksanaan kegiatan, ketepatan waktu penyelesaian tugas, serta kualitas output yang dihasilkan akan sangat mempengaruhi capaian kinerja pada triwulan-triwulan berikutnya. Oleh karena itu, pelaksanaan monitoring dan evaluasi pada Triwulan I menjadi krusial untuk memastikan bahwa arah pelaksanaan program tetap berada pada jalur yang telah direncanakan.

Melalui pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Program Kerja Triwulan I ini, diharapkan dapat diperoleh gambaran yang komprehensif mengenai tingkat capaian kinerja, efektivitas pelaksanaan program, serta berbagai kendala yang dihadapi. Hasil dari Monev ini selanjutnya akan menjadi dasar dalam penyusunan strategi perbaikan dan penguatan kinerja pada periode selanjutnya, sehingga pelaksanaan program kerja sepanjang Tahun 2026 dapat berjalan secara optimal dan berkelanjutan.

II. DASAR HUKUM

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 jo Undang Undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 1999, tentang Pokok Pokok Kepegawaian;
2. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009, tentang Kekuasaan Kehakiman;
4. Undang - Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Mahkamah Agung R.I Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2004, tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi Dan Finansial Dilingkungan Peradilan Umum, Peradilan Tata Usaha Negara Dan Peradilan Agama Ke Mahkamah Agung Republik Indonesia;
7. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999, tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/007/SK/IV/1994, tanggal 1 April 1994, tentang Pemberlakuan Buku I dan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Peradilan;
9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/080/SK/VIII/2006, tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Di lingkungan Lembaga Peradilan;
10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/096/SK/X/2006, tentang Tanggung Jawab Ketua Pengadilan Tingkat Pertama Dalam Melaksanakan Tugas Pengawasan;
11. SK/VIII/2007, tentang Memberlakukan Buku IV pedoman pelaksanaan Pengawasan Dilingkungan Badan Badan peradilan;
12. SK Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor MA/SEK/O7/III/ 2006, tanggal 13 Maret 2006, tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Mahkamah Agung Republik Indonesia;
13. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 2- 144/KMA/VIII/2022 tentang Pedoman Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
14. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;

15. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung R.I Nomor 63/PA/SK/XII/2021 tanggal 2 Desember 2021 tentang Penunjukan Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang pada Satuan Kerja di Lingkungan Mahkamah Agung R.I dan Badan Peradilan Yang berada di bawahnya.

III. MAKSUD DAN TUJUAN

Laporan Monitoring dan Evaluasi ini disusun sebagai wujud tanggung jawab Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta dalam mengimplementasikan serta memastikan terlaksananya Program Kerja yang telah ditetapkan secara terencana dan terukur. Penyusunan laporan ini tidak hanya menjadi bentuk pemenuhan kewajiban administratif, tetapi juga mencerminkan komitmen organisasi dalam menerapkan prinsip akuntabilitas, transparansi, dan pengendalian kinerja secara berkelanjutan.

Melalui laporan ini, Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta bertujuan untuk menyajikan secara komprehensif capaian program dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama periode tertentu, dengan membandingkan antara target yang direncanakan dan realisasi yang dicapai. Selain itu, laporan ini juga memuat analisis terhadap tingkat keberhasilan pelaksanaan program, termasuk identifikasi terhadap kendala, hambatan, serta faktor pendukung yang mempengaruhi jalannya kegiatan.

Dengan demikian, laporan Monitoring dan Evaluasi ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi yang objektif sekaligus dasar pertimbangan bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan strategis, serta sebagai acuan dalam melakukan perbaikan dan peningkatan kinerja pada periode berikutnya, sehingga pelaksanaan Program Kerja dapat berjalan lebih optimal, efektif, dan memberikan manfaat yang maksimal bagi peningkatan kualitas layanan peradilan kepada masyarakat.

IV. MONITORING DAN EVALUASI

Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Monev) pada Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan (PTIP) Triwulan I Tahun 2026 dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh program dan kegiatan telah berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Monitoring dilaksanakan melalui pengumpulan data dan pengecekan terhadap pelaksanaan kegiatan, khususnya yang berkaitan dengan pengelolaan teknologi informasi, pengembangan aplikasi, pengelolaan website, serta penyusunan laporan kinerja.

KEGIATAN	KETERANGAN
Tersedianya bahan penyusunan dokumen RKAKL	Pelaksanaan dilakukan pada bulan April 2026
Tersusunnya dokumen revisi DIPA 05 terutama penyesuaian rencana penarikan hal 3 DIPA	Telah dilakukan pada bulan Januari dan Februari 2026
Tersiapkannya bahan untuk dokumen LKjIP dan Tersusunnya dokumen LKjIP	Pelaksanaan dilakukan pada awal tahun 2026
Tersiapkannya bahan untuk dokumen RENSTRA dan Reviu RENSTRA serta Tersusunnya dokumen RENSTRA dan Reviu RENSTRA	Pelaksanaan dilakukan pada awal tahun 2026
Tersiapkannya bahan untuk dokumen Perjanjian Kinerja dan Tersusunnya dokumen Perjanjian Kinerja	Pelaksanaan dilakukan pada awal tahun 2026
Tersiapkannya bahan untuk dokumen rencana kinerja dan Tersusunnya dokumen rencana kinerja	Pelaksanaan dilakukan pada awal tahun 2026
Tersiapkannya bahan untuk dokumen rencana aksi kinerja dan Tersusunnya dokumen rencana aksi kinerja	Pelaksanaan dilakukan pada awal tahun 2026
Tersedianya bahan monitoring pemanfaatan dan penggunaan TI	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Tersiapkannya bahan berita dan data pada website PTUN Yogyakarta dan media sosial PTUN Yogyakarta	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Mengelola dan memantau surat keluar-masuk pada email kantor	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Mengelola JDIH kantor	Belum ada surat perintah dari Pimpinan. Pada nantinya akan dilakukan konfirmasi pad subbag. Kepegawaian untuk berkoordinasi tentang surat perintah tersebut
Tersiapkannya bahan laporan bulanan dan tersusunnya laporan bulanan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Tersedianya inputan data capaian kinerja pada SMART Bappenas	Pada triwulan pertama telah dilaksanakan oleh bagian PTIP, tapi mulai bulan depan pelaksanaan akan dilakukan oleh bagian umum dan keuangan
Tersedianya inputan data capaian kinerja pada SMART Kemenkeu	Pada triwulan pertama telah dilaksanakan oleh bagian PTIP, tapi mulai bulan depan pelaksanaan akan dilakukan oleh bagian umum dan keuangan
Tersiapkannya bahan untuk membuat dokumen Penilaian Kinerja Pegawai dan Tersusunnya dokumen Penilaian Kinerja Pegawai	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja

Tersiapkannya bahan untuk membuat dokumen sasaran kinerja pegawai dan Tersusunnya dokumen sasaran kinerja pegawai triwulanan dan tahunan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Tersiapkannya dokumen Laporan Tindak Lanjut Hawasbid	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Terupdatenya data capaian output pada aplikasi KOMDANAS	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja. Capaian output sekarang juga muncul pada aplikasi Batara. Pada Komdanas, IKU tidak sesuai lagi dikarenakan system Komdanas sudah tidak update
Tersiapkannya bahan untuk dokumen Laptah dan Tersusunnya dokumen Laptah	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Tersedianya bahan pemenuhan Eviden sesuai dengan LKE ZI Terbaru	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja

V. PENUTUP

Monitoring dan Evaluasi (Monev) Program Kerja Triwulan I Tahun 2026 merupakan bagian penting dalam memastikan bahwa pelaksanaan seluruh kegiatan, khususnya pada Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan (PTIP), telah berjalan sesuai dengan rencana yang ditetapkan. Secara umum, pelaksanaan program kerja pada periode ini telah terlaksana dengan baik dan menunjukkan capaian yang cukup optimal.

Dengan disusunnya laporan Monitoring dan Evaluasi ini, diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dan acuan dalam pengambilan langkah strategis ke depan. Selain itu, laporan ini juga diharapkan dapat mendorong peningkatan kinerja yang berkelanjutan sehingga pelaksanaan program kerja pada triwulan berikutnya dapat berjalan lebih optimal dan memberikan manfaat yang maksimal dalam mendukung pelayanan publik yang berbasis teknologi informasi.

Yogyakarta, 28 April 2026

Mengetahui

Sekretaris,



Theodora Ririk Budi L

Kasubbag PTIP,



Sekar Jayasari



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER
DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA
PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA SURABAYA
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA**

Jalan Raya Janti Nomor 66 Kec. Banguntapan, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55198
www.ptun-yogyakarta.go.id, ptunjogja@mahkamahagung.go.id

**LAPORAN MONITORING PELAKSANAAN PROGRAM KERJA
KEPANITERAAN PERKARA
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA
TRIWULAN I 2026**

I. PENDAHULUAN

Monitoring dan Evaluasi (Monev) Program Kerja merupakan bagian integral dari mekanisme pengendalian internal yang bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh pelaksanaan program kerja Kepaniteraan Muda Hukum berjalan secara efektif, efisien, dan selaras dengan rencana kerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Program Kerja Tahun 2026. Kegiatan monitoring dan evaluasi ini tidak hanya berfungsi sebagai alat pengawasan, tetapi juga sebagai instrumen strategis dalam menilai kinerja, mengidentifikasi hambatan, serta merumuskan langkah-langkah perbaikan yang berkelanjutan.

Sebagai periode awal dalam siklus pelaksanaan program kerja tahunan, Triwulan I (Januari sampai dengan Maret) memiliki peran yang sangat penting dalam membangun fondasi kinerja organisasi. Pada tahap ini, tingkat kedisiplinan dalam pelaksanaan kegiatan, ketepatan waktu penyelesaian tugas, serta kualitas output yang dihasilkan akan sangat mempengaruhi capaian kinerja pada triwulan-triwulan berikutnya. Oleh karena itu, pelaksanaan monitoring dan evaluasi pada Triwulan I menjadi krusial untuk memastikan bahwa arah pelaksanaan program tetap berada pada jalur yang telah direncanakan.

Melalui pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Program Kerja Triwulan I ini, diharapkan dapat diperoleh gambaran yang komprehensif mengenai tingkat capaian kinerja, efektivitas pelaksanaan program, serta berbagai kendala yang dihadapi. Hasil dari Monev ini selanjutnya akan menjadi dasar dalam penyusunan strategi perbaikan dan penguatan kinerja pada periode selanjutnya, sehingga pelaksanaan program kerja sepanjang Tahun 2026 dapat berjalan secara optimal dan berkelanjutan.

II. DASAR HUKUM

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 jo Undang Undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 1999, tentang Pokok Pokok Kepegawaian;
2. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009, tentang Kekuasaan Kehakiman;
4. Undang - Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Mahkamah Agung R.I Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2004, tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi Dan Finansial Dilingkungan Peradilan Umum, Peradilan Tata Usaha Negara Dan Peradilan Agama Ke Mahkamah Agung Republik Indonesia;
7. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999, tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/007/SK/IV/1994, tanggal 1 April 1994, tentang Pemberlakuan Buku I dan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Peradilan;
9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/080/SK/VIII/2006, tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Di lingkungan Lembaga Peradilan;
10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/096/SK/X/2006, tentang Tanggung Jawab Ketua Pengadilan Tingkat Pertama Dalam Melaksanakan Tugas Pengawasan;
11. SK/VIII/2007, tentang Memberlakukan Buku IV pedoman pelaksanaan Pengawasan Dilingkungan Badan Badan peradilan;
12. SK Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor MA/SEK/O7/III/ 2006, tanggal 13 Maret 2006, tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Mahkamah Agung Republik Indonesia;
13. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 2- 144/KMA/VIII/2022 tentang Pedoman Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
14. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;

15. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung R.I Nomor 63/PA/SK/XII/2021 tanggal 2 Desember 2021 tentang Penunjukan Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang pada Satuan Kerja di Lingkungan Mahkamah Agung R.I dan Badan Peradilan Yang berada di bawahnya.

III. MAKSUD DAN TUJUAN

Laporan Monitoring dan Evaluasi ini disusun sebagai wujud tanggung jawab Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta dalam mengimplementasikan serta memastikan terlaksananya Program Kerja yang telah ditetapkan secara terencana dan terukur. Penyusunan laporan ini tidak hanya menjadi bentuk pemenuhan kewajiban administratif, tetapi juga mencerminkan komitmen organisasi dalam menerapkan prinsip akuntabilitas, transparansi, dan pengendalian kinerja secara berkelanjutan.

Melalui laporan ini, Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta bertujuan untuk menyajikan secara komprehensif capaian program dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama periode tertentu, dengan membandingkan antara target yang direncanakan dan realisasi yang dicapai. Selain itu, laporan ini juga memuat analisis terhadap tingkat keberhasilan pelaksanaan program, termasuk identifikasi terhadap kendala, hambatan, serta faktor pendukung yang mempengaruhi jalannya kegiatan.

Dengan demikian, laporan Monitoring dan Evaluasi ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi yang objektif sekaligus dasar pertimbangan bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan strategis, serta sebagai acuan dalam melakukan perbaikan dan peningkatan kinerja pada periode berikutnya, sehingga pelaksanaan Program Kerja dapat berjalan lebih optimal, efektif, dan memberikan manfaat yang maksimal bagi peningkatan kualitas layanan peradilan kepada masyarakat.

IV. MONITORING DAN EVALUASI

Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Program Kerja Triwulan I Tahun 2026 pada Kepaniteraan Muda Perkara Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta dilakukan secara sederhana dan terarah guna memastikan bahwa seluruh kegiatan yang telah direncanakan dapat berjalan sesuai dengan target yang ditetapkan. Monitoring dilakukan dengan membandingkan antara rencana kegiatan dan realisasi pelaksanaannya, khususnya pada administrasi perkara, pengelolaan data perkara, serta penyusunan laporan secara berkala. Dari hasil monitoring tersebut, diketahui bahwa sebagian besar kegiatan telah terlaksana dengan baik dan tepat waktu.

Evaluasi selanjutnya dilakukan untuk menilai tingkat capaian kinerja serta mengidentifikasi kendala yang dihadapi selama pelaksanaan kegiatan. Secara umum, pelaksanaan program kerja pada Triwulan I telah berjalan dengan cukup baik, meskipun masih terdapat beberapa hal yang perlu ditingkatkan, seperti ketepatan waktu pelaporan dan optimalisasi pengelolaan data perkara. Hasil monitoring dan evaluasi ini menjadi dasar dalam melakukan perbaikan dan peningkatan kinerja pada Triwulan berikutnya, sehingga pelaksanaan program kerja Kepaniteraan Muda Perkara dapat berjalan lebih optimal dan tertib administrasi.

KEGIATAN	KETERANGAN
Pengecekan melalui E-Court	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Memeriksa berkas gugatan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Memeriksa lembar checklist	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Mengisi lembar resume gugatan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Menerima berkas perkara gugatan yang telah dilampiri Surat penetapan Majelis Hakim dan Surat Penunjukkan PP dan JSP	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Memberikan sampul/map gugatan dan ATK Perkara	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Surat Gugatan awal diberi cap dan ditandatangani oleh Panitera	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Menyerahkan berkas perkara gugatan ke Majelis Hakim disertai buku agenda penerimaan berkas	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Menerima berkas perkara gugatan yang telah selesai diperiksa dan diputus	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Memeriksa dan meneliti berkas perkara gugatan yang dikembalikan mulai dari berkas awal, penetapan-penetapan, berita acara, surat jawab-jinawab, bukti para pihak, kesimpulan, Putusan asli, surat panggilan dan surat-surat lainnya.	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuka E-court dan SIPP memastikan putusan sudah terunggah	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Mengecek apakah ada pihak yang meminta mengunduh salinan putusan tingkat pertama	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja

Membuka E-Court dan SIPP, melihat pada kolom pendaftaran upaya hukum	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Memerintahkan petugas meja III untuk membuat Akta Permohonan Upaya Hukum yang diajukan dan ditandatangani Panitera	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Memberitahukan JSP untuk mengirimkan pemberitahuan Upaya Hukum yang diajukan, Mengirimkan Memori dan Kontra Memori, Pemberitahuan Inzage melalui E-Court	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuka E-court dan SIPP	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Meneliti Kembali Putusan Banding, Kasasi dan PK sebelum diberitahukan kepada para pihak	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
memasukkan surat dalam aplikasi Simpan surat masuk	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Memberitahukan kepada JSP untuk mengirimkan pemberitahuan petikan amar putusan Upaya Hukum kepada para pihak	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Memastikan putusan yang diunggah adalah putusan in aktif dan telah BHT	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Mengunggah putusan ke dalam Direktori Putusan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Menerima permohonan eksekusi dari pihak	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Meneliti permohonan dan berkas eksekusi	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Meminjam berkas perkara yang diajukan eksekusi ke Panitera Muda Hukum	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Menyerahkan permohonan dan berkas pengajuan eksekusi kepada Panitera	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Pengiriman tindak lanjut permohonan eksekusi	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Mengunggah eksekusi ke Monekstun	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Menyusun berkas perkara gugatan sesuai dengan susunan bundel A	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Menyimpan berkas perkara yang belum berkekuatan hukum tetap dengan rapih	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membundel berkas perkara	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuat surat keterangan BHT yang ditandatangani oleh Panitera	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja

Membuat surat Kelengkapan Berkas	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Menyerahkan berkas perkara yang sudah BHT ke Panitera Muda Hukum disertai dengan buku agenda penyerahan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Mendaftar dan mengikuti pelatihan-pelatihan pengembangan kompetensi manajerial, teknis ataupun sosiokultural baik secara mandiri ataupun kelembagaan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Mengunduh sertifikat pelatihan dan diunggah ke SIKEP	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Mengawasi dan memantau kinerja pelayanan petugas meja I, meja III serta kasir	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
membuat laporan kinerja layanan PTSP meja I , meja III dan kasir	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Memberikan materi administrasi perkara, alur proses penerimaan gugatan, upaya hukum sampai perkara mempunyai kekuatan hukum tetap	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Memberikan penilaian kepada mahasiswa magang	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Mendaftar bimtek kepaniteraan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Mengikuti bimtek kepaniteraan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Mengunduh sertifikat bimtek dan diunggah ke dalam SIKEP	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Menyiapkan undangan dan daftar hadir	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuat Notula pengawasan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Menerima LHP Hakim Pengawas	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuat TLHP	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Menyerahkan TLHP kepada Wakil Ketua Pengadilan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Menyiapkan bahan pemenuhan evidence ZI	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuat dokumen ZI	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Menyerahkan dokumen ZI kepada PIC masing-masing area	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Menyiapkan bahan pemenuhan evidence SMAP Kepaniteraan Perkara	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja

Membuat Mitigasi Resiko Kepaniteraan Perkara	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuat Dokumen SMAP	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Menerima SK Penunjukkan sebagai PLH	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Melaksanakan tugas sebagai PLH	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Menghadiri undangan rapat sesuai dengan Surat Tugas	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja

V. PENUTUP

Demikian Laporan Monitoring dan Evaluasi Program Kerja Triwulan I Tahun 2026 pada Kepaniteraan Muda Perkara Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta disusun sebagai bentuk pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan. Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi yang telah dilakukan, seluruh program kerja pada Triwulan I telah dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Setiap kegiatan dapat berjalan tepat waktu, tertib administrasi, serta memenuhi target yang telah ditentukan, sehingga mencerminkan kinerja yang optimal dari Kepaniteraan Muda Perkara.

Yogyakarta, 28 April 2026

Mengetahui

Panitera,



Moh. Zahid

Panitera Muda Perkara,

Rini Haryanti



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER
DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA
PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA SURABAYA
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA**

Jalan Raya Janti Nomor 66 Kec. Banguntapan, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55198
www.ptun-yogyakarta.go.id, ptuniojia@mahkamahagung.go.id

**LAPORAN MONITORING PELAKSANAAN PROGRAM KERJA
KEPANITERAAN HUKUM
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA
TRIWULAN I 2026**

I. PENDAHULUAN

Monitoring dan Evaluasi (Monev) Program Kerja merupakan bagian integral dari mekanisme pengendalian internal yang bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh pelaksanaan program kerja Kepaniteraan Muda Hukum berjalan secara efektif, efisien, dan selaras dengan rencana kerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Program Kerja Tahun 2026. Kegiatan monitoring dan evaluasi ini tidak hanya berfungsi sebagai alat pengawasan, tetapi juga sebagai instrumen strategis dalam menilai kinerja, mengidentifikasi hambatan, serta merumuskan langkah-langkah perbaikan yang berkelanjutan.

Sebagai periode awal dalam siklus pelaksanaan program kerja tahunan, Triwulan I (Januari sampai dengan Maret) memiliki peran yang sangat penting dalam membangun fondasi kinerja organisasi. Pada tahap ini, tingkat kedisiplinan dalam pelaksanaan kegiatan, ketepatan waktu penyelesaian tugas, serta kualitas output yang dihasilkan akan sangat mempengaruhi capaian kinerja pada triwulan-triwulan berikutnya. Oleh karena itu, pelaksanaan monitoring dan evaluasi pada Triwulan I menjadi krusial untuk memastikan bahwa arah pelaksanaan program tetap berada pada jalur yang telah direncanakan.

Melalui pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Program Kerja Triwulan I ini, diharapkan dapat diperoleh gambaran yang komprehensif mengenai tingkat capaian kinerja, efektivitas pelaksanaan program, serta berbagai kendala yang dihadapi. Hasil dari Monev ini selanjutnya akan menjadi dasar dalam penyusunan strategi perbaikan dan penguatan kinerja pada periode selanjutnya, sehingga pelaksanaan program kerja sepanjang Tahun 2026 dapat berjalan secara optimal dan berkelanjutan.

II. DASAR HUKUM

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 jo Undang Undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 1999, tentang Pokok Pokok Kepegawaian;
2. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009, tentang Kekuasaan Kehakiman;
4. Undang - Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Mahkamah Agung R.I Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2004, tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi Dan Finansial Dilingkungan Peradilan Umum, Peradilan Tata Usaha Negara Dan Peradilan Agama Ke Mahkamah Agung Republik Indonesia;
7. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999, tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/007/SK/IV/1994, tanggal 1 April 1994, tentang Pemberlakuan Buku I dan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Peradilan;
9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/080/SK/VIII/2006, tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Di lingkungan Lembaga Peradilan;
10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/096/SK/X/2006, tentang Tanggung Jawab Ketua Pengadilan Tingkat Pertama Dalam Melaksanakan Tugas Pengawasan;
11. SK/VIII/2007, tentang Memberlakukan Buku IV pedoman pelaksanaan Pengawasan Dilingkungan Badan Badan peradilan;
12. SK Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor MA/SEK/O7/III/ 2006, tanggal 13 Maret 2006, tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Mahkamah Agung Republik Indonesia;
13. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 2- 144/KMA/VIII/2022 tentang Pedoman Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
14. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;

15. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung R.I Nomor 63/PA/SK/XII/2021 tanggal 2 Desember 2021 tentang Penunjukan Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang pada Satuan Kerja di Lingkungan Mahkamah Agung R.I dan Badan Peradilan Yang berada di bawahnya.

III. MAKSUD DAN TUJUAN

Laporan Monitoring dan Evaluasi ini disusun sebagai wujud tanggung jawab Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta dalam mengimplementasikan serta memastikan terlaksananya Program Kerja yang telah ditetapkan secara terencana dan terukur. Penyusunan laporan ini tidak hanya menjadi bentuk pemenuhan kewajiban administratif, tetapi juga mencerminkan komitmen organisasi dalam menerapkan prinsip akuntabilitas, transparansi, dan pengendalian kinerja secara berkelanjutan.

Melalui laporan ini, Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta bertujuan untuk menyajikan secara komprehensif capaian program dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama periode tertentu, dengan membandingkan antara target yang direncanakan dan realisasi yang dicapai. Selain itu, laporan ini juga memuat analisis terhadap tingkat keberhasilan pelaksanaan program, termasuk identifikasi terhadap kendala, hambatan, serta faktor pendukung yang mempengaruhi jalannya kegiatan.

Dengan demikian, laporan Monitoring dan Evaluasi ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi yang objektif sekaligus dasar pertimbangan bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan strategis, serta sebagai acuan dalam melakukan perbaikan dan peningkatan kinerja pada periode berikutnya, sehingga pelaksanaan Program Kerja dapat berjalan lebih optimal, efektif, dan memberikan manfaat yang maksimal bagi peningkatan kualitas layanan peradilan kepada masyarakat.

IV. MONITORING DAN EVALUASI

Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Program Kerja Triwulan I Tahun 2026 pada Kepaniteraan Muda Hukum Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Monitoring dilaksanakan dengan mengumpulkan data realisasi dari setiap kegiatan, kemudian membandingkannya dengan target yang telah ditentukan. Melalui proses ini dapat diketahui tingkat capaian kinerja, ketepatan waktu pelaksanaan, serta kendala yang dihadapi.

Selanjutnya, evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas pelaksanaan program serta mengidentifikasi faktor pendukung dan hambatan. Hasil evaluasi ini

digunakan sebagai dasar untuk melakukan perbaikan dan peningkatan kinerja pada periode berikutnya. Secara umum, pelaksanaan program kerja pada Triwulan I telah berjalan dengan baik.

JENIS KEGIATAN	KETERANGAN
LAPORAN BULANAN	
Laporan Keadaan Perkara (LI -T1)	Telah dilaksanakan sesuai program kerja yang direncanakan, laporan selalu dikirim tepat waktu maksimal tanggal 3 setiap bulannya.
Laporan Jenis Perkara (LI - T2)	Telah dilaksanakan sesuai program kerja yang direncanakan, laporan selalu dikirim tepat waktu maksimal tanggal 3 setiap bulannya.
Laporan Pelaksanaan Prodeo (LI -T3)	Telah dilaksanakan sesuai program kerja yang direncanakan, laporan selalu dikirim tepat waktu maksimal tanggal 3 setiap bulannya.
Laporan Pelaksanaan Posbakum (LI -T4)	Telah dilaksanakan sesuai program kerja yang direncanakan, laporan selalu dikirim tepat waktu maksimal tanggal 3 setiap bulannya.
Laporan Pengaduan (LI -T5)	Telah dilaksanakan sesuai program kerja yang direncanakan, laporan selalu dikirim tepat waktu maksimal tanggal 3 setiap bulannya.
Laporan Keuangan Perkara (LI -T6)	Telah dilaksanakan sesuai program kerja yang direncanakan, laporan selalu dikirim tepat waktu maksimal tanggal 3 setiap bulannya.
LAPORAN CATUR WULAN	
Laporan Perkara Yang Dimohonkan Banding (LI-T7)	Pelaksanaan baru dilakukan pada bulan April 2026
Laporan Perkara Yang Dimohonkan Kasasi (LI-T8)	Pelaksanaan baru dilakukan pada bulan April 2026
Laporan Perkara Yang Dimohonkan PK (LI-T9)	Pelaksanaan baru dilakukan pada bulan April 2026
Laporan Perkara Yang Dimohonkan Eksekusi (LI-T10)	Pelaksanaan baru dilakukan pada bulan April 2026
LAPORAN SEMESTER	
Laporan Kegiatan Hakim (LI-T11)	Pelaksanaan baru dilakukan pada bulan Juli 2026
Laporan Kegiatan Panitera dan PP (LI-T12)	Pelaksanaan baru dilakukan pada bulan Juli 2026
Laporan Waktu Penyelesaian Perkara (LI-LT13)	Pelaksanaan baru dilakukan pada bulan Juli 2026
LAPORAN TAHUNAN	
Laporan Perkara Tahunan (LI-LT14)	Pelaksanaan baru dilakukan pada awal Tahun 2027
Laporan Waktu Penyelesaian Perkara (LI-LT15)	Pelaksanaan baru dilakukan pada awal Tahun 2027
Laporan Amar Putusan Tingkat Pertama (LI-T16)	Pelaksanaan baru dilakukan pada awal Tahun 2027
Laporan Amar Putusan Banding (LI-T17)	Pelaksanaan baru dilakukan pada awal Tahun 2027
Laporan Amar Putusan Kasasi (LI-LT18)	Pelaksanaan baru dilakukan pada awal Tahun 2027
Laporan Amar Putusan PK (LI-LT19)	Pelaksanaan baru dilakukan pada awal Tahun 2027
Membuat Laporan bulanan Posbakum	Laporan telah dibuat tiap bulannya
Pengumpulan, pengelolaan, dan penyajian data dan statistik perkara	Penyajian data dan statistik perkara telah dilakukan tiap bulannya

Penyusunan dan pengiriman laporan perkara yang tepat waktu	Penyusunan dan pengiriman laporan selalu tepat waktu maksimal tanggal 3 pada tiap bulannya
Penataan dan pengarsipan perkara yang sesuai dengan ketentuan	Penataan dan pengarsipan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuat tindak lanjut atas pengaduan Masyarakat yang tepat waktu	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuat surat Keterangan Bebas Berperkara	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuat Laporan Data Indeks Kepuasan Masyarakat	Laporan telah dibuat pada akhir bulan triwulan pertama
Membuat Laporan Data Survei Persepsi Kualitas Pelayanan	Laporan telah dibuat pada akhir bulan triwulan pertama
Membuat Laporan Data Survei Persepsi Anti Korupsi	Laporan telah dibuat pada akhir bulan triwulan pertama
Mengikuti Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis, Seminar baik secara luring ataupun daring yang diselenggarakan oleh instansi sendiri maupun instansi lain	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuat, memperbaharui data informasi dan dokumentasi untuk dipublikasikan melalui website, papan pengumuman maupun media sosial	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuat laporan bulanan layanan informasi	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Melaksanakan layanan meja informasi dan pengaduan di PTSP sesuai dengan SOP yang berlaku	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuat Laporan hawasbid layanan PTSP	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Melaksanakan layanan penelitian dengan memberikan data-data yang di minta sesuai dengan peraturan yang berlaku	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Melaksanakan layanan magang bagi mahasiswa	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Melaksanakan pengawasan bidang kepaniteraan hukum oleh hakim pengawas bidang	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Melaksanakan Program Pembangunan Zona Integritas sesuai dengan masing-masing area	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Melaksanakan Program SMAP sesuai dengan pembagian tim masing-masing	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Membuat Laporan pengguna SIP setiap bulan	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja
Melaksanakan input data elektronik perkara in aktif kedalam aplikasi seppia	Pelaksanaan telah dilakukan sesuai dengan rencana pada program kerja

V. PENUTUP

Monitoring dan Evaluasi Program Kerja Triwulan I Tahun 2026 pada Kepaniteraan Muda Hukum Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta menunjukkan bahwa seluruh program kerja telah terlaksana dengan baik dan sesuai dengan rencana

yang telah ditetapkan dalam dokumen program kerja. Pelaksanaan kegiatan pada Triwulan I secara umum berjalan lancar, dengan capaian yang memenuhi target baik dari segi waktu maupun output yang dihasilkan. Hal ini mencerminkan adanya komitmen dan koordinasi yang baik dari seluruh pihak yang terlibat dalam pelaksanaan program kerja.

Laporan ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi sekaligus acuan dalam mempertahankan dan meningkatkan kinerja pada periode selanjutnya, sehingga pelaksanaan program kerja ke depan dapat terus berjalan secara optimal, efektif, dan memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan kualitas pelayanan pada Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta.

Yogyakarta, 28 April 2026

Mengetahui

Panitera,



Moh. Zahid

Panitera Muda Hukum,

Tri Asih Wahyudiati