SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, JAKARTA 10110 - TROMOL POS NO. 1020
Telepon : (021) 3843348, 3810350, 3454546 / Fax : (021) 3453553, 3454546

Nomor : 516-1/SEK/KU.01/11/2015 — 17 November 2015
Lampiran : 7 lembar
Hal : Penyampaian LKjIP Tahun 2015
dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2016

Yth.
1. Panitera Mahkamah Agung RI
2. Para Direktur Jenderal Badan Peradilan Mahkamah Agung RI
3. Para Kepala Badan Mahkamah Agung RI
4. Kepala Pengadilan Militer Utama
5. Para Ketua Pengadilan Tingkat Banding
   pada empat lingkungan Peradilan

di -
Tempat

Dalam rangka penerapan Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung pada area akuntabilitas dan mewujudkan manajemen perencanaan kinerja di lingkungan Mahkamah Agung sesuai Peraturan Presiden Nomor : 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Permenpan Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka diharapkan setiap Eselon 1 dilingkungan Mahkamah Agung, Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama empat lingkungan Peradilan untuk menyusun sebagai berikut :

1. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2015 berupa *softcopy* (dalam bentuk .pdf) dan *hardcopy*.
2. Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2016 (blanko terlampir),
3. Rencana Kinerja (RKT) Tahun 2017,
4. Reviu Indikator Kinerja Utama,
5. Reviu Dokumen Rencana Strategis Tahun 2015-2019.

Dokumen-dokumen tersebut disampaikan/ dikirimkan paling lambat tanggal 28 Februari 2016 :

- Eselon 1 dan Pengadilan Tingkat Banding kepada Kepala Badan Urusan Administrasi cq Biro Perencanaan dan Organisasi, berupa hardcopy dan softcopy via email *evlap_lkjip2015@yahoo.com* serta di publikasikan dalam website masing-masing.

- Pengadilan Tingkat Pertama kepada masing-masing Pengadilan Tingkat Banding.

Apabila masih memerlukan penjelasan ataupun asistensi dalam penyusunan Dokumen Renstra, Perjanjian Kinerja, LKjIP dan Indikator Kinerja Utama, agar dapat menghubungi Badan Urusan Administrasi cq Biro Perencanaan dan Organisasi Mahkamah Agung RI dan Sekretaris Badan Pengawasan.

Mengingat pentingnya LKjIP sebagai acuan penilaian atas pelaksanaan Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung dan Jajaran Peradilan di bawahnya, serta fungsinya sebagai lampiran Laporan Keuangan Pemerintah Pusat yang akan disampaikan kepada DPR RI sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan APBN, maka diharapkan LKjIP Tahun 2015, Perjanjian Kinerja Tahun 2016, Reviu Dokumen Rencana Strategis Tahun 2015-2019 dan Rencana Kinerja Tahun 2017 dapat diserahkan tepat waktu.

Demikian atas kerjasamanya, diucapkan terimakasih.

Sekretaris Mahkamah Agung RI,

Nurhadi

NIP. 195706191 198703 1001

Tembusan :
1. YM. Ketua Mahkamah Agung RI
2. YM. Wakil Ketua Mahkamah Agung Non Yudisial
3. YM. Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung RI
4. Ketua Area 6 Tim Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung RI.

Contact person : (1). Naulina : 0812.9205.425 (2). Sadik : 0813.1886.2862

LAMPIRAN 1 : Untuk Pengadilan tkt Banding/ Pertama

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

\- Logo lembaga –

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

N a m a :

Jabatan : Sekretaris Pengadilan tkt Banding/ Pertama

selanjutnya disebut *pihak pertama*,

N a m a :

Jabatan : Ketua Pengadilan tkt Banding/ Pertama

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut *pihak kedua*

pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

....., ... 2016

Pihak Kedua, Pihak Pertama,

....

LAMPIRAN 2 : Untuk pengadilan tkt Banding/ Pertama

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : .....

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target

Kegiatan Anggaran

1. ..... Rp. .....
2. ..... Rp. .....

....., ... 2016

Ketua Pengadilan tkt Banding/ Pertama Sekretaris

(.....) (.....)

LAMPIRAN 3 : Untuk Eselon 1

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

\- Logo lembaga –

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

N a m a :

Jabatan : Sekretaris

selanjutnya disebut *pihak pertama*,

N a m a :

Jabatan : Direktur Jenderal / Kepala Badan

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut *pihak kedua*

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

....., ... 2016

Pihak Kedua, Pihak Pertama,

....

LAMPIRAN 4 : Untuk Eselon 1

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : .....

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target

Kegiatan Anggaran

1. ..... Rp. .....
2. ..... Rp. .....

....., ... 2016

Sekretaris Direktur Jenderal / Kepala Badan

(.....) (.....)

LAMPIRAN 5 :

RENCANA KINERJA TAHUNAN

UNIT ESELON I / TKT BANDING / PERTAMA .....

TAHUN ANGGARAN 2017

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET

....., ... 2016

Dir / Kepala Badan / Ketua tkt Banding / Pertama

(.....)

LAMPIRAN 6 :
CONTOH FORMAT LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Sistematika laporan yang dianjurkan adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama *(strategic issued)* yang sedang dihadapi organisasi.

Bab II Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;

7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

Bab IV Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Lampiran:

1) Perjanjian Kinerja
2) Lain-lain yang dianggap perlu

MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YUDDY CHRISNANDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PANRB
Kepala Biro Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik,

ttd

Herman Suryatman