



# SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, TELP. (021) 3843348, 3810350, 3457661 FAX. (021) 3810361  
TROMOL POS NO. 1020 - JAKARTA 10010

Nomor : 677-1/SEK/KJ.01/12/2012  
Lampiran : Tiga Lembar  
Hal : Penyampaian LAKIP Th. 2012  
dan Dokumen Penetapan Kinerja Th. 2013

Jakarta, 20 Desember 2012

Yth.

1. Panitera Mahkamah Agung RI
  2. Para Eselon I dan II di lingkungan Mahkamah Agung RI
- di

Tempat

Dalam rangka mewujudkan dan meningkatkan Reformasi Birokrasi di lingkungan Mahkamah Agung dan Jajaran Peradilan dibawahnya, Instruksi Presiden No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Serta DIKTUM KETIGA Instruksi Presiden Nomor: 5 Tahun 2004 tentang Penyusunan Dokumen Penetapan Kinerja mulai dari Eselon II keatas secara berjenjang dengan berdasarkan Indikator Kinerja Utama masing-masing. Maka diminta pada setiap Eselon I dan II di lingkungan Mahkamah Agung RI untuk membuat sebagai berikut :

1. Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2012 dan menyampaikannya paling lambat 3 bulan setelah tahun anggaran berakhir.
2. Menyusun Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2013 (blanko terlampir), menyajikan Indikator Kinerja Utama yang ditetapkan oleh pimpinan masing-masing Eselon I dan II seperti yang telah diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah.
3. Menyusun Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2014 di lingkungan Eselon I dan II (blanko terlampir)
4. Menyusun Dokumen Rencana Strategis Tahun 2010-2014 di lingkungan Eselon I dan II (blanko terlampir).
5. LAKIP Tahun 2012, Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2013, Rencana Kinerja Tahunan 2014 dan Dokumen Rencana Strategis Tahun 2010-2014 di lingkungan Eselon I dan II disampaikan kepada Badan Urusan Administrasi c.q. Biro Perencanaan dan Organisasi **paling lambat tanggal 28 Februari 2013.**
6. Apabila masih diperlukan penjelasan-penjelasan dan/atau asistensi dalam penyusunan Dokumen Penetapan Kinerja, LAKIP dan Indikator Kinerja Utama, kiranya dapat menghubungi Badan Urusan Administrasi, Biro Perencanaan dan Organisasi Mahkamah Agung RI dan Sekretaris Badan Pengawasan.

Mengingat pentingnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sebagai acuan untuk penilaian Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung dan Jajaran Peradilan dibawahnya, LAKIP juga merupakan lampiran dari Laporan Keuangan Pemerintah Pusat dan akan disampaikan kepada DPR RI sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan APBN. Maka diharapkan LAKIP Tahun 2012, Penetapan Kinerja Tahun 2013, Dokumen Rencana Strategis Tahun 2010-2014 dan Rencana Kinerja Tahun 2014 **tersebut dapat diserahkan tepat waktu** kepada Mahkamah Agung RI melalui Badan Urusan Administrasi Biro Perencanaan dan Organisasi dengan dilampiri *soft copy* dalam bentuk *Compact Disc (CD)*.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, disampaikan terima kasih.



Tembusan:

1. YM Ketua Mahkamah Agung RI
2. YM Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Yudisial
3. YM Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial
4. YM Para Ketua Muda Mahkamah Agung RI
5. Arsip

**LAMPIRAN MATRIK PENETAPAN KINERJA  
DITJEN/BADAN (Eselon I) .....**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target

1. Pernyataan Penetapan Kinerja merupakan ikhtisar kinerja dari rencana kinerja tahunan yang akan dicapai dan disepakati antara pihak yang menerima amanah/pengemban tugas dan penanggung jawab kinerja (Sekretaris Badan / Sekretaris Ditjen / Kepala Biro) dengan pihak yang memberikan amanah/tugas dan tanggung jawab kerja (Kepala Badan / Direktur Jenderal).
- Contoh Surat Pernyataan Penetapan Kinerja

**PERNYATAAN PENETAPAN KINERJA  
DITJEN/BADAN.....**



**PENETAPAN KINERJA TAHUN 20.....**

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

**Nama** : .....

**Jabatan** : **Kepala Badan/Direktur Jenderal.....**

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

**Nama** : .....

**Jabatan** : **Sekretaris Mahkamah Agung RI**

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

**Pihak pertama** pada tahun 20... ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, Januari 20....

**Sekretaris Mahkamah Agung RI  
Pihak Kedua**

**Kepala Badan/Direktur Jenderal  
Pihak Pertama**

(.....)

(.....)

MATRIK RENCANA KINERJA TAHUN .....  
ESELON I

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target

Keterangan:

Matrik Penetapan Kinerja dan Matrik Rencana Kinerja Tahunan di buat dalam bentuk *landscape* dan di buat dalam 1 (satu) dokumen *tidak sebagai lampiran* dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

