



# SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, TELP. (021) 3843348, 3810350, 3457661 FAX. (021) 3453553, 3454546  
TROMOL POS NO. 1020 - JAKARTA 10010

Nomor : 324/SEK/OT.01.2/11/2016  
Lampiran : Tiga lembar  
Hal : Penyusunan Laporan Tahunan 2016

17 November 2016

Kepada : 1. Panitera Mahkamah Agung RI.  
2. Para Pejabat Eselon I Mahkamah Agung RI.  
3. Kepala Pengadilan Militer Utama.  
4. Para Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan  
5. Para Ketua Pengadilan Tingkat Pertama  
pada empat lingkungan Peradilan di seluruh Indonesia  
di -  
Tempat

Dalam rangka penyusunan Laporan Tahunan Mahkamah Agung RI sesuai Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang pemberlakuan Buku I pada bagian ketiga (Prosedur Penyampaian Laporan Pelaksanaan Kegiatan), maka diminta kepada Para Eselon I Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya untuk menyusun Laporan Tahunan Tahun 2016 dengan memperhatikan hal-hal berikut :

1. Para Eselon I Mahkamah Agung RI menyusun Laporan Tahunan Tahun 2016 berdasarkan program kerja masing-masing Eselon II di bawahnya.
2. Pengadilan Tingkat Banding menyusun Laporan Tahunan Tahun 2016 berdasarkan program kerja masing-masing Pengadilan Tingkat Pertama di bawahnya.
3. Pengadilan Tingkat Pertama menyusun Laporan Tahunan berdasarkan program kerjanya dan diserahkan kepada Pengadilan Tingkat Banding.
4. Penyusunan Laporan Tahunan Tahun 2016 sesuai dengan outline terlampir.
5. Laporan Tahunan Tahun 2016, Eselon 1 dan Pengadilan Tingkat Banding tersebut diserahkan kepada Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI dalam bentuk soft copy dalam file.pdf melalui email : [evlap\\_laptah2015@yahoo.com](mailto:evlap_laptah2015@yahoo.com) selambat-lambatnya minggu kedua bulan Januari 2017.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pjt. Sekretaris Mahkamah Agung RI,  
  
Dr. Drs. H. Aco Nur, M.H.

Tembusan

1. YM. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial
2. YM. Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung RI.

Lampiran 1 :

## CONTOH OUTLINE LAPORAN TAHUNAN

Untuk Eselon I dan Panitera

Pengantar

Daftar Isi

Bab I Pendahuluan

Bab II Struktur Organisasi (Tupoksi)

A. Standar Operasional Prosedur (SOP)

- Eselon II
- Eselon III
- Eselon IV
- Staf
- Fungsional

B. Kinerja/Sasaran Kerja Pegawai (SKP)

- Eselon II
- Eselon III
- Eselon IV
- Staf
- Fungsional

Bab III Pembinaan dan Pengelolaan

A. Sumber Daya Manusia

- Rekrutmen
- Mutasi
- Promosi
- Pensiun

B. Keadaan Perkara

C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

D. Pengelolaan Keuangan

E. Dukungan Teknologi Informasi

F. Regulasi Tahun 2016

Bab IV Pengawasan

A. Internal

B. Evaluasi

Bab V Kesimpulan dan Rekomendasi

91

Lampiran 2 :

## CONTOH OUTLINE LAPORAN TAHUNAN

Untuk Pengadilan Militer Utama,  
Pengadilan ingkat Banding dan Pengadilan  
Tingkat Pertama

Pengantar

Daftar Isi

Bab I Pendahuluan

Bab II Struktur Organisasi (Tupoksi)

C. Standar Operasional Prosedur (SOP)

- Eselon II
- Eselon III
- Eselon IV
- Fungsional
- Staf
- Panitera Muda
- Panitera Pengganti
- Jurusita

D. Kinerja/Sasaran Kerja Pegawai (SKP)

- Eselon II
- Eselon III
- Eselon IV
- Fungsional
- Staf
- Panitera Muda
- Panitera Pengganti
- Jurusita

Bab III Pembinaan dan Pengelolaan

A. Sumber Daya Manusia

- Mutasi
- Promosi
- Pensiun

B. Keadaan Perkara

C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

D. Pengelolaan Keuangan

E. Dukungan Teknologi Informasi

F. Regulasi Tahun 2016

Bab IV Pengawasan

A. Internal

B. Evaluasi

Bab V Kesimpulan dan Rekomendasi

Qm

Lampiran 3 :

**JADWAL PENYERAHAN LAPORAN TAHUNAN**

NO	WAKTU	KEGIATAN	KET
1	Desember Minggu Ketiga	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengadilan Tingkat Pertama menyerahkan soft copy dan Hardcopy Laporan Tahunan ke Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Banding mengkompilasi laporan-laporan tersebut.</li> <li>- Eselon II menyerahkan soft copy Laporan Tahunan ke Eselon I di lingkungan Mahkamah Agung Pusat dan Eselon I mengkompilasi laporan-laporan Eselon II di lingkungan Mahkamah Agung Pusat.</li> <li>- Rekapitulasi yang sudah atau belum mengirimkan Laporan Tahunan akan di tampilkan pada website masing-masing Tingkat Banding maupun Eselon I Mahkamah Agung.</li> </ul>	
2	Januari Minggu Kedua	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengadilan Tingkat Banding mengirimkan soft copy dan Hardcopy laporan tahunan yang telah dikompilasi ke Badan Urusan Administrasi melalui Biro Perencanaan dan Organisasi e-mail <i>evlap_laptah2015@yahoo.com</i></li> <li>- Seluruh unit Eselon I di lingkungan Mahkamah Agung Pusat mengirimkan laporan tahunan Eselon I yang telah dikompilasi ke Badan Urusan Administrasi melalui Biro Perencanaan dan Organisasi e-mail <i>evlap_laptah2015@yahoo.com</i></li> </ul>	