



**SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA**

Jakarta, 20 Januari 2015

Yth,

1. Para Pejabat Eselon I di lingkungan Mahkamah Agung RI.
2. Ketua Pengadilan Tingkat Banding.
3. Ketua Pengadilan Tingkat Pertama.

di -

Seluruh Indonesia

**SURAT EDARAN**

Nomor : 18-1/SEK/KU.01/1/2015

**TENTANG**

**PETUNJUK DALAM RANGKA PENINGKATAN EFEKTIFITAS DAN EFISIENSI KERJA APARATUR NEGARA SERTA PEMBATAHAN KEGIATAN PERTEMUAN/RAPAT DI LUAR KANTOR DI LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN YANG BERADA DI BAWAHNYA**

Sehubungan dengan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2014 tanggal 4 November 2014 tentang Peningkatan Efektifitas dan Efisiensi Kerja Aparatur Negara dan Nomor 11 Tahun 2014 tanggal 17 November 2014 tentang Pembatasan Kegiatan Pertemuan/Rapat di Luar Kantor, bahwa dalam rangka memberikan keseragaman dan pemahaman dalam menindaklanjuti Surat Edaran dimaksud pada Satuan Kerja di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya untuk melaksanakan secara konsisten ketentuan mengenai peningkatan efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran dan sarana prasarana kerja di seluruh Satuan Kerja, Sekretaris Mahkamah Agung RI menyampaikan kepada Seluruh Pimpinan Unit Kerja untuk meningkatkan pengawasan dalam rangka penghematan penggunaan Belanja Barang dan Belanja Pegawai dengan melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Melakukan penghematan Energi (Listrik, Telepon, pendingin ruangan, Air, penggunaan ATK, dan penggunaan kendaraan dinas).
2. Melakukan penghematan Belanja Barang dan Belanja Pegawai dengan cara:
  - 1) Membatasi perjalanan dinas yaitu dengan menyelenggarakan seluruh kegiatan di Kantor masing-masing atau di lingkungan instansi pemerintah lainnya, kecuali kegiatan yang melibatkan jumlah peserta yang kapasitasnya tidak mungkin ditampung untuk dilaksanakan di Kantor atau instansi pemerintah lainnya;
  - 2) Menghentikan rencana kegiatan konsinyering/Focus Group Discussion (FGD), dan rapat-rapat teknis lainnya di luar kantor, seperti: di hotel/villa/cottage/resort, selama tersedia fasilitas ruang pertemuan di kantor masing-masing atau instansi pemerintah di wilayahnya yang memadai;
  - 3) Mendayagunakan fasilitas kantor atau memanfaatkan fasilitas kantor instansi lain yaitu dengan menyelenggarakan seluruh kegiatan di kantor masing-masing atau instansi pemerintah di wilayahnya, dan penggunaan fasilitas di luar kantor, agar berakhir pada Januari 2015;
  - 4) Membatasi pengadaan barang/jasa baru sesuai dengan kebutuhan.
3. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap pembatasan dan pelaksanaan penghematan di lingkungan Satuan Kerjanya masing-masing secara berkala setiap 6 bulan sekali dan melaporkan kepada Sekretaris Mahkamah Agung c.q. Biro Keuangan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI, dan Sekretaris Mahkamah Agung RI akan melaporkan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI.

Demikian untuk dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA



Tembusan Kepada Yth :

1. Ketua Mahkamah Agung RI.
2. Para Wakil Ketua Mahkamah Agung RI.
3. Para Ketua Muda Mahkamah Agung RI.