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 : 482-I/SEK/KU.01/11/2013 Jakarta, 28 November 2013
Sifat : Segera
Lampiran : Tiga lembar
Perihal : Penyusunan Laporan Tahunan 2013

Yth.
1. Panitera Mahkamah Agung RI
2. Para Pejabat Eselon I Mahkamah Agung RI
3. Ketua Pengadilan Militer Utama
4. Para Kepala Pengadilan Militer Tinggi
5. Para Ketua Pengadilan Tingkat Banding

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 dibawahnya untuk menyusun Laporan Tahunan Tahun 2013 dengan memperhatikan hal – hal berikut :

1. Para Eselon I Mahkamah Agung RI menyusun Laporan Tahunan Tahun 2013 berdasarkan sumber dari Laporan Tahunan dari masing – masing Eselon II dibawahnya.
2. Pengadilan Tingkat Banding menyusun Laporan Tahunan Tahun 2013 berdasarkan sumber dari Laporan Tahunan dari masing – masing Pengadilan Tingkat Pertama dibawahnya.
3. Penyusunan Laporan Tahunan Tahun 2013 sesuai dengan Outline terlampir.
4. Penyerahan Laporan Tahunan Tahun 2013 tersebut diserahkan kepada Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI dalam bentuk *Soft Copy* melalui email: ***evlap_renog2013@ymail.com*** selambat-lambatnya pertengahan bulan Januari 2014, sedangkan dalam bentuk *Hard Copy* pada akhir bulan Januari 2014.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Mahkamah Agung RI,

Nurhadi
NIP. 19570619 198703 1 001

Tembusan:
Yang Mulia Ketua Muda Pembinaan MA RI

OUT LINE PELAPORAN TAHUNAN

Pengantar

Daftar Isi

Bab I Pendahuluan

A. Kebijakan Umum Peradilan
B. Visi dan Misi
C. Rencana Strategis

Bab II Struktur Organisasi (Tupoksi)
Standard Operational Procedures (SOP)

Bab III Keadaan Perkara (dilampirkan matrikterlampir)

Bab IV Pengawasan Internal

Bab V Pembinaan dan Pengelolaan

A. Sumber Daya Manusia
   1. Sumber Daya Manusia Teknis Yudisial
   2. Sumber Daya Manusia Non Teknis Yudisial
   3. Promosi dan Mutasi
   4. Pengisian Jabatan Struktural

B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana
   1. Sarana dan Prasarana Gedung
      a) Pengadaan
      b) Pemeliharaan
      c) Penghapusan

   2. Sarana dan Prasarana Fasilitas Gedung
      a) Pengadaan
      b) Pemeliharaan
      c) Penghapusan

   3. Pengelolaan Teknologi Informasi
      a) Perangkat Keras
      b) Perangkat Lunak

C. Pengelolaan Keuangan
   1. Belanja Pegawai (dilampirkan matrik terlampir)
      - Pagu
      - Realisasi
      - Sisa
   2. Belanja Barang (dilampirkanmatrikterlampir)
      - Pagu
      - Realisasi
      - Sisa
   3. Belanja Modal (dilampirkan matrik terlampir)
      - Pagu
      - Realisasi
      - Sisa

D. Pengelolaan Administrasi
   1. Administrasi Perkara (dilampirkan matrik terlampir)
   2. Administrasi Umum

Bab VI Kesimpulan dan Rekomendasi

JADWAL PENYERAHAN LAPORAN TAHUNAN.

NO	WAKTU	KEGIATAN	KET
1	Januari Minggu Pertama	- Laporan Pengadilan Tingkat Pertama telah diterima oleh Pengadilan Tingkat Banding. - Laporan eselon II telah diterima oleh eselon I di lingkungan Mahkamah Agung Pusat.	
2	Januari Minggu Kedua	- Pengadilan Tingkat Banding mengkompilasi laporan-laporan dari Pengadilan Tingkat Pertama di bawahnya. - Eselon I mengkompilasi laporan-laporan dari eselon II di lingkungan Mahkamah Agung Pusat. - Rekapitulasi yang sudah atau belum mengirimkan Laporan Tahunan akan di tampilkan pada Web Site masing-masing Tingkat Banding maupun Eselon I Mahkamah Agung.	
3	Januari Minggu Ketiga	- Pengadilan Tingkat Banding mengirimkan laporan tahunan yang telah dikompilasi ke Badan Urusan Administrasi melalui Biro Perencanaan dan Organisasi e-mail ***evlap_renoq2013@ymail.com*** - 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 ***evlap_renoq2013@ymail.com***	
4	Januari Minggu Keempat	- Penyampaian Hard Copy laporan tahunan Pengadilan Tingkat Banding (yang sudah dikompilasi) ke Badan Urusan Administrasi. - Penyampaian Hard Copy laporan tahunan eselon I (yang sudah dikompilasi) ke Badan Urusan Administrasi. - Rekapitulasi yang sudah atau belum mengirimkan Laporan Tahunan akan di tampilkan pada Web Site Mahkamah Agung RI.	