



**SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 03 TAHUN 2013

TENTANG

**PEDOMAN PEMERIKSAAN KINERJA
DI LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa terbitnya peraturan perundang-undangan yang mengatur pengelolaan keuangan negara telah mengakibatkan perubahan pengelolaan anggaran negara yang mengacu pada pengelolaan anggaran berbasis kinerja;
- b. bahwa untuk memastikan pengelolaan sumber daya yang memenuhi prinsip efektivitas dan efisiensi serta memenuhi prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good public governance*) perlu dilakukan Pemeriksaan kinerja atas pengelolaan keuangan negara;
- c. bahwa Pedoman Pemeriksaan Kinerja dimaksud sebagai acuan bagi pengawas untuk melaksanakan Pemeriksaan kinerja dan menjadi dasar evaluasi kualitas atas pelaksanaan Pemeriksaan kinerja serta menjadi sumber informasi tentang pelaksanaan Pemeriksaan kinerja;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu ditetapkan Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia tentang Pedoman Pemeriksaan Kinerja di lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3316) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4359)

dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 3; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4958);

6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/018/SK/III/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan Mahkamah Agung;
11. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 071/KMA/SK/V/2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 151A/KMA/SK/IX/2011 tentang

Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern di Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia;

13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
14. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor MA/SEK/07/SK/III/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Mahkamah Agung;
15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/05/M.PAN/3/2008 tanggal 31 Maret 2008 Pedoman Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : PERATURAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN PEMERIKSAAN KINERJA DI LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama Definisi

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemeriksaan Kinerja adalah penilaian secara independen, obyektif dan komprehensif atas suatu entitas atau bagian dari suatu entitas, yang dilaksanakan oleh pihak di luar entitas yang diperiksa berdasarkan standar audit kinerja dan bertujuan untuk memperoleh gambaran utuh tentang tingkat efisiensi, keekonomisan dan efektifitas entitas atau bagian dari entitas dimaksud.

2. Obyek Pemeriksaan, selanjutnya disebut dengan Obrik, adalah kinerja pelaksanaan organisasi, fungsi, program, kegiatan, substansi khusus lainnya dan/atau unit organisasi yang meliputi Kepaniteraan, Badan Urusan Administrasi, Badan Pengawasan, Badan Litbang Diklat Kumdil, Badan Peradilan Umum, Badan Peradilan Agama, Badan Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara, Badan Peradilan Tingkat Banding, serta Biro, dan/atau Penanggung Jawab substansi di lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia .
3. Pengawas Internal adalah orang yang melaksanakan tugas Pemeriksaan Kinerja untuk dan atas nama Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia.
4. Pengawas Eksternal adalah orang yang melaksanakan tugas Pemeriksaan Kinerja untuk dan atas nama Badan Pemeriksa Keuangan atau Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan.
5. Penetapan Kinerja adalah tekad dan janji yang dituangkan ke dalam rencana kinerja tahunan yang akan dicapai antara pimpinan unit kerja yang menerima amanah/tanggung jawab/kinerja dengan pihak yang memberikan amanah/tanggung jawab/kinerja.
6. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan hasil pelaksanaan rencana kinerja yang telah ditetapkan.
7. Sasaran Kinerja adalah target yang akan dicapai dalam setiap kegiatan unit kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang akan diukur tingkat pencapaiannya dengan membandingkannya terhadap indikator kinerja.
8. Capaian Sasaran Kinerja adalah capaian atau realisasi pencapaian sasaran kinerja.
9. Indikator Kinerja adalah ukuran secara kuantitatif atau kualitatif yang ditetapkan sebagai acuan tingkat pencapaian suatu kegiatan.
10. Indikator Input adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dari program dapat berjalan atau dalam rangka menghasilkan output.
11. Indikator Proses adalah ukuran dalam rangkaian proses pelaksanaan kegiatan untuk dapat mencapai tujuan atau output yang diharapkan.

12. Indikator Output adalah ukuran untuk segala bentuk keluaran baik berupa produk/jasa (fisik dan/atau non fisik) sebagai pencapaian hasil langsung dari pelaksanaan suatu program/kegiatan berdasarkan input yang telah dipergunakan.
13. Indikator Hasil/Manfaat adalah ukuran pencapaian hasil manfaat atau dampak dari suatu output/keluaran.
14. Kinerja yang efisien adalah capaian kinerja di mana input telah digunakan secara tepat guna untuk menghasilkan output yang maksimum.
15. Kinerja yang efektif adalah capaian kinerja di mana manfaat atau dampak dari suatu pencapaian tujuan dari kegiatan dapat dicapai.
16. Kinerja yang ekonomis adalah capaian kinerja di mana suatu program/kegiatan/manajemen kerja telah dilaksanakan dengan struktur/tata cara yang baik sehingga misi/tujuan dapat tercapai dengan optimum, dengan menggunakan input yang sesuai.
17. Ketua adalah Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia.
18. Sekretaris adalah Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia.
19. Hakim adalah Hakim Agung dan Hakim di semua lingkungan Badan Peradilan yang berada di bawah Mahkamah Agung termasuk Hakim Ad Hoc.
20. Pegawai Negeri Sipil adalah pegawai negeri di lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia.
21. Lingkungan Peradilan adalah badan peradilan yang berada di bawah Mahkamah Agung dalam lingkungan peradilan umum, peradilan agama, peradilan militer, dan peradilan tata usaha negara.
22. Unit Organisasi adalah unit Eselon I yang merupakan entitas akuntansi sebagai unit akuntansi keuangan dan unit akuntansi barang yang wajib menyelenggarakan Sistem Akuntansi Instansi.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 2

Tujuan ditetapkan Peraturan ini adalah :

- a. Sebagai pedoman umum pelaksanaan kegiatan Pemeriksaan Kinerja dilingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia.
- b. Untuk mendukung pencapaian kinerja pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Bagian Ketiga

Prinsip

Pasal 3

Pelaksanaan Pemeriksaan Kinerja wajib memenuhi prinsip :

- a. Sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, Rencana Strategis, dan Rencana Kerja Mahkamah Agung Republik Indonesia.
- c. Prinsip ekonomis, efektif dan efisien dalam penggunaan input-input kegiatan dan proses pelaksanaan pelayanan publik.
- d. prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good public governance*).

Bagian Keempat

Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup Pemeriksaan Kinerja dalam Peraturan ini, terdiri atas :

- a. Pemeriksaan Kinerja terhadap pelaksanaan manajemen tugas pokok dan fungsi unit kerja.
- b. Pemeriksaan Kinerja terhadap pelaksanaan program/kegiatan oleh unit kerja; dan
- c. Pemeriksaan Kinerja terhadap pelaksanaan fungsi lainnya.

BAB II

POKOK-POKOK PELAKSANAAN PEMERIKSAAN KINERJA

Pasal 5

Tujuan dari kegiatan Pemeriksaan Kinerja :

- a. Memastikan adanya kesesuaian antara kinerja unit kerja/lembaga dengan kriteria atau standard yang ditetapkan.
- b. Mengkaji, menilai dan memberikan rekomendasi perbaikan atau peningkatan kinerja yang dilihat dari indikator input, output, proses dan manfaat.
- c. Melaporkan hasilnya kepada pihak yang berkepentingan untuk digunakan sebagai masukan bagi perbaikan dan peningkatan kinerja .

Pasal 6

Pemeriksaan Kinerja dilaksanakan secara independen, obyektif, akuntabel, cermat, efisien dan efektif serta berorientasi pada upaya perbaikan kinerja.

Pasal 7

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku mengenai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka prasyarat pelaksanaan Pemeriksaan Kinerja adalah tersedianya :

- a. Dokumen penetapan kinerja, indikator kinerja dan laporan kinerja pelaksanaan tugas pokok dan fungsi unit kerja.
- b. Dokumen penetapan kinerja, indikator kinerja dan laporan kinerja pelaksanaan program/kegiatan unit kerja.
- c. Dokumen penetapan kinerja, indikator kinerja dan laporan kinerja pelaksanaan fungsi lainnya.

Pasal 8

- (1) Penetapan indikator kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dilakukan bersama antara pimpinan unit kerja yang menerima amanah/tanggung jawab/kinerja dengan pihak yang memberikan amanah/tanggung jawab/kinerja.

- (2) Sebelum ditetapkan, indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Tim Verifikasi Indikator Kinerja.
- (3) Tim Verifikasi Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris.

Pasal 9

Perumusan dan penetapan indikator kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dan huruf c dilakukan oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Obrik.

BAB III

MATERI PEMERIKSAAN

Pasal 10

Materi Pemeriksaan Kinerja terhadap pelaksanaan manajemen tugas pokok dan fungsi unit kerja/sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi :

- a. Struktur organisasi.
- b. Laporan-laporan yang dibuat dan pencatatannya.
- c. Data sumber daya manusia yang tersedia dan pembagian tugas masing-masing personil.
- d. Perencanaan strategis, rencana kerja, rencana anggaran, sumber anggaran dan Kerangka Acuan Kegiatan.
- e. Peraturan-peraturan dan kebijakan yang terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi unit kerja.
- f. Dokumen penetapan kinerja.
- g. Laporan pencapaian rencana kinerja.

Pasal 11

Materi Pemeriksaan Kinerja terhadap pelaksanaan program/kegiatan oleh unit kerja/sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b meliputi :

- a. Laporan awal, interim atau akhir program/kegiatan.
- b. Kerangka Acuan Kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya program/kegiatan.

- c. Keputusan Pimpinan Mahkamah Agung Republik Indonesia dan/atau Badan Peradilan di bawahnya tentang pembentukan Tim Pelaksana program/kegiatan.
- d. Dokumen kontrak.
- e. Data pendukung dan bukti-bukti pelaksanaan program/kegiatan lainnya.

Pasal 12

Materi Pemeriksaan Kinerja terhadap pelaksanaan fungsi lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c meliputi :

- a. Dokumen/organisasi.
- b. Dokumen/laporan yang terkait fungsi yang diperiksa;
- c. Data/dokumen pendukung lainnya.

BAB IV

PELAKSANAAN PEMERIKSAAN KINERJA

Bagian Pertama

Penanggung Jawab

Pasal 13

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, penanggung jawab pelaksanaan Pemeriksaan Kinerja adalah Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia

Pasal 14

Penanggung jawab pelaksanaan Pemeriksaan Kinerja dapat didelegasikan kepada Inspektur Wilayah pada Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Pasal 15

Tugas dan wewenang penanggung jawab pelaksanaan Pemeriksaan Kinerja meliputi :

- a. Membentuk Tim Pemeriksaan Kinerja.
- b. Menerbitkan Surat Tugas bagi Tim Pemeriksaan Kinerja untuk melaksanakan tugasnya.

- c. Mengkoordinasikan penetapan tujuan dan lingkup program kerja setiap penugasan.
- d. Menandatangani Laporan Hasil Pemeriksaan Kinerja bersama Ketua Tim.
- e. Menyampaikan Laporan Hasil Pemeriksaan Kinerja dan rekomendasinya kepada unit kerja/lembaga yang diperiksa.
- f. Menyampaikan Laporan Hasil Pemeriksaan Kinerja kepada Kepala Badan Pengawasan dengan tembusan kepada Ketua dan Sekretaris, apabila diperlukan.
- g. Memantau dan mendorong pelaksanaan tindak lanjut hasil Pemeriksaan Kinerja untuk peningkatan kinerja unit kerja/lembaga yang diperiksa.

Bagian Kedua
Tim Pemeriksaan Kinerja

Pasal 16

- a. Pelaksana kegiatan Pemeriksaan Kinerja adalah Tim Pemeriksaan Kinerja dari Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia.
- b. Tim Pemeriksaan Kinerja terdiri atas:
 - a. Penanggung Jawab.
 - b. Pengawas.
 - c. Ketua Tim; dan
 - d. Anggota Tim.
- c. Dalam hal diperlukan, Tim Pemeriksaan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh tenaga ahli dari luar Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Pasal 17

- (1) Tim Pemeriksaan Kinerja wajib bersifat independen, tidak mempunyai hubungan-hubungan formal, profesional, pribadi dan/atau keuangan dengan Obrik yang dapat menyebabkan Tim Pemeriksaan Kinerja membatasi luas dan sifat penilaian, mempersempit pengungkapan atau melemahkan temuan pemeriksaan.

- (2) Tim Pemeriksaan Kinerja tidak boleh terlibat atau berpartisipasi dalam pelaksanaan tugas Obrik yang dapat mengurangi independensi Tim Pemeriksaan Kinerja.

Pasal 18

Dalam kegiatan Pemeriksaan Kinerja, Tim Pemeriksaan Kinerja berwenang :

- a. Meminta dokumen, data, keterangan lainnya.
- b. Menelusuri surat-surat pengaduan yang disampaikan ke Mahkamah Agung Republik Indonesia mengenai kasus-kasus pelanggaran dan informasi penyimpangan lainnya.
- c. Berkoordinasi dengan Pengawas Eksternal Mahkamah Agung Republik Indonesia dan instansi pemerintah terkait lainnya.

Bagian Ketiga

Tahapan Pelaksanaan Pemeriksaan

Pasal 19

Pelaksanaan Pemeriksaan Kinerja dilakukan melalui tahap sebagai berikut :

- a. Survei pendahuluan.
- b. Penetapan sasaran pemeriksaan.
- c. Penyusunan program kerja pemeriksaan.
- d. Pengukuran kinerja aktual.
- e. Identifikasi peluang perbaikan.

Pasal 20

- (1) Survei pendahuluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a adalah kegiatan perolehan, penelaahan dan pendokumentasian informasi dasar tentang Obrik yang meliputi :
- a. Tujuan dan sasaran organisasi dan/atau aktivitas Obrik.
 - b. Matriks pencapaian tujuan dan sasaran.
 - c. Peraturan perundang-undangan;
 - d. Peraturan internal baik berupa surat keputusan, surat edaran dan kebijakan internal.

- e. Laporan-laporan internal dan eksternal.
 - f. Prosedur operasi dan pengendalian.
- (2) Survei pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memperoleh informasi dasar tentang Obrik yang akan digunakan untuk :
- a. Mengidentifikasi sasaran-sasaran pemeriksaan sementara.
 - b. Mengidentifikasi sumber dan keandalan data.
 - c. Mengumpulkan informasi operasional untuk perencanaan pemeriksaan.
 - d. Mengumpulkan informasi untuk menentukan apakah diperlukan pemeriksaan lanjut.
- (3) Langkah-langkah dalam survei pendahuluan adalah :
- a. Menentukan teknik yang akan digunakan untuk mengumpulkan informasi dasar tentang Obrik.
 - b. Mengumpulkan informasi dasar tentang Obrik dengan teknik yang telah ditentukan.
 - c. Mendokumentasikan hasil dari survei pendahuluan.

Pasal 21

- (1) Penetapan sasaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b adalah kegiatan merumuskan hal-hal yang hendak dicapai dalam pelaksanaan kegiatan pemeriksaan berdasarkan hasil survei pendahuluan.
- (2) Tujuan dari penetapan sasaran pemeriksaan adalah :
- a. Mengidentifikasi masalah pemeriksaan.
 - b. Mengidentifikasi aspek-aspek kinerja yang relevan.
 - c. Mengidentifikasi unsur-unsur temuan dan laporan yang akan disusun oleh Tim Pemeriksaan Kinerja.
- (3) Langkah-langkah dalam menetapkan sasaran pemeriksaan adalah :
- a. Memilih permasalahan untuk diperiksa.
 - b. Mengidentifikasi pengguna laporan hasil pemeriksaan.
 - c. Menyusun hal-hal yang akan diuji dengan :
 - 1) Penetapan capaian atau proses.
 - 2) Penetapan unsur-unsur temuan.

- 3) Penetapan kriteria.
- 4) Penentuan penyebab-penyebab potensial yang akan dieksplorasi.
- d. Menyatakan sasaran pemeriksaan.
- e. Menyatakan sub sasaran pemeriksaan.

Pasal 22

- (1) Penyusunan program kerja pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c merupakan kegiatan mendisain pelaksanaan pemeriksaan yang meliputi penetapan ruang lingkup dan metodologi pemeriksaan yang akan digunakan untuk pelaksanaan pengujian.
- (2) Lingkup pemeriksaan merupakan batasan pemeriksaan berupa luas sasaran, permasalahan yang akan diperiksa, dan waktu yang diperlukan dalam pemeriksaan serta besarnya sampel yang akan diambil.
- (3) Metodologi pemeriksaan merupakan pendekatan dalam pengumpulan dan analisis data yang akan digunakan oleh Tim Pemeriksaan Kinerja untuk mencapai sasaran pemeriksaan.
- (4) Tujuan dari penyusunan program kerja pemeriksaan untuk menentukan disain pelaksanaan Pemeriksaan Kinerja sehingga akan memudahkan pelaksanaan kegiatan pemeriksaan.
- (5) Langkah-langkah dalam mendisain pelaksanaan pemeriksaan yaitu :
 - a. Memilih data-data yang akan digunakan dalam pemeriksaan;
 - b. Menetapkan sumber data dan cara perolehannya.
 - c. Menetapkan lingkup kerja pemeriksaan dan periode waktu.
 - d. Menetapkan metode analisis dan pengukuran kinerja.
 - e. Menetapkan metode untuk meyakinkan kompetensi data.
 - f. Menguji program kerja.

Pasal 23

- (1) Pengukuran kinerja aktual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d adalah kegiatan membandingkan kinerja aktual Obrik dengan kriteria secara obyektif dengan menggunakan pendekatan proses atau pendekatan capaian.
- (2) Pada pendekatan proses, Tim Pemeriksaan Kinerja mengobservasi operasi Obrik dan menganalisa pengaturan manajemen, struktur

organisasi, dan prosedur-prosedur yang dilakukan dalam pencapaian hasil.

- (3) Pada pendekatan capaian, Tim Pemeriksaan Kinerja menilai kinerja input, output dan hasil.
- (4) Tujuan dari pengukuran kinerja aktual adalah untuk memperoleh informasi dasar atau indikator mengenai ada tidaknya kesenjangan kinerja untuk mengidentifikasi peluang perbaikannya.
- (5) Langkah-langkah dalam pengukuran kinerja aktual adalah :
 - a. Menetapkan kriteria.
 - b. Mengukur kinerja aktual berdasarkan aspek kinerja yang efisien, efektif dan ekonomis.
 - c. membandingkan kinerja aktual Obrik dengan kriteria yang telah ditetapkan.

Pasal 24

- (1) Identifikasi peluang perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf e adalah kegiatan menetapkan penyebab, tindakan perbaikan, menentukan alternatif solusi dan membuat rekomendasi dalam hal ditemukannya kesenjangan kinerja berdasarkan hasil pengukuran kinerja aktual.
- (2) Tujuan dari mengidentifikasi peluang perbaikan adalah untuk mengetahui penyebab adanya kesenjangan kinerja sehingga dapat menentukan tindakan perbaikan yang akan digunakan untuk mengatasi kesenjangan kinerja tersebut.
- (3) Langkah-langkah dalam mengidentifikasi peluang perbaikan adalah dengan cara :
 - a. Mengukur kesenjangan kinerja dengan membandingkan antara kinerja aktual dengan kriteria.
 - b. Memperkirakan akibat;
 - c. Menyusun alternatif solusi yang dapat meminimalisasikan penyebab kesenjangan kinerja;
 - d. Mengkomunikasikan unsur-unsur temuan yang telah teridentifikasi dan alternatif solusi dengan Obrik;
 - e. Menyusun rekomendasi tindakan perbaikan kesenjangan kinerja.

BAB V PELAPORAN

Pasal 25

- (1) Tim Pemeriksaan Kinerja wajib menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan Kinerja secara tertulis untuk tiap penugasan Pemeriksaan Kinerja.
- (2) Penulisan Laporan Hasil Pemeriksaan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara jelas, ringkas dan konstruktif.

Pasal 26

- (1) Format Laporan Hasil Pemeriksaan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) paling sedikit mencakup hal-hal mengenai :
 - a. Latar belakang.
 - b. Lingkup pemeriksaan.
 - c. Metodologi.
 - d. Hasil temuan-temuan berdasarkan bukti-bukti yang terartikulasi jelas.
 - e. Rekomendasi untuk perbaikan dan peningkatan kinerja.
- (2) Hasil temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri atas unsur-unsur :
 - a. Kondisi, yaitu kinerja faktual yang ada.
 - b. Kriteria, yaitu standar untuk menentukan apakah Obrik telah memenuhi harapan.
 - c. Sebab, yaitu hal-hal yang menyebabkan terjadinya kondisi.
 - d. Akibat, adalah konsekuensi yang terjadi karena penyimpangan kondisi dan kriteria.
 - e. Rekomendasi.

Pasal 27

- (1) Konsep Laporan Hasil Pemeriksaan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) disampaikan kepada Obrik untuk dipelajari dan ditanggapi secara tertulis.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas bersama dalam forum klarifikasi.
- (3) Forum klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas Tim

Pemeriksaan Kinerja, Obrik, dan Kepala Badan Pengawasan bila diperlukan.

- (4) Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak terselesaikan dalam forum klarifikasi, perbedaan pendapat tersebut wajib dicantumkan dalam Konsep Laporan Hasil Pemeriksaan Kinerja dan disampaikan kepada atasan langsung Obrik.

Pasal 28

Hasil pembahasan pada forum klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 disusun menjadi Laporan Hasil Pemeriksaan Kinerja dan ditandatangani oleh Penanggung Jawab Tim Pemeriksaan Kinerja.

Pasal 29

- (1) Pengawas Internal Mahkamah Agung menyampaikan Laporan Hasil Pemeriksaan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 kepada Obrik, unit kerja yang bersangkutan dan Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia, dengan tembusan kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan pelaksanaan Pemeriksaan Kinerja.
- (2) Dalam hal diperlukan, Kepala Badan Pengawasan dapat menyampaikan Laporan Hasil Pemeriksaan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 kepada Ketua dengan tembusan kepada Sekretaris dan unit organisasi terkait sebagai bahan masukan untuk perbaikan di bidang perencanaan, penganggaran, organisasi, dan tata laksana.

BAB VI DOKUMENTASI

Pasal 30

Tim Pemeriksaan Kinerja wajib menyimpan setiap catatan, dokumentasi, rekomendasi dan tindak perbaikan.

BAB VII MONITORING DAN TINDAK LANJUT

Pasal 31

- (1) Secara periodik Tim Pemeriksaan Kinerja wajib memantau Obrik untuk memastikan tindakan perbaikan kinerja yang diambil.
- (2) Penanggung jawab Pemeriksaan Kinerja secara rutin wajib mereviu tindak lanjut untuk memastikan efektivitas tindakan perbaikan yang telah diambil.

Pasal 32

Tindak lanjut hasil Pemeriksaan Kinerja dapat berupa :

- a. Penghargaan.
- b. Sanksi.

Pasal 33

Penghargaan dan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ditentukan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Dalam hal ditemukan indikasi bahwa pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pemeriksaan Kinerja :

- a. Tidak menjalankan tugas dan kewajibannya serta menunjukkan penyimpangan disiplin Hakim dan Pegawai Negeri Sipil.
- b. Tidak menindaklanjuti Hasil Pemeriksaan Kinerja dan menunjukkan kinerja yang merugikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Mahkamah Agung Republik Indonesia., maka dilakukan penelaahan bersama antar Unit Organisasi di lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia.

BAB VIII PEMBINAAN DAN SUPERVISI

Bagian Pertama Pembinaan

Pasal 35

Atasan Obrik wajib melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan Obrik dengan cara :

- a. Memantau, mengamati, mengarahkan dan melakukan pengendalian/ pengawasan terhadap pelaksanaan setiap kegiatan di unit kerjanya.
- b. Melakukan perbaikan sistem kinerja berdasarkan kewenangan yang dimiliki.

Pasal 36

- (1) Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Kinerja, Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia dapat melakukan fungsi pembinaan.
- (2) Fungsi pembinaan dapat dilakukan dengan cara :
 - a. Mengidentifikasi dan menganalisis gejala-gejala penyimpangan yang menjadi penyebab timbulnya kesenjangan kinerja.
 - b. Memberikan saran-saran perbaikan terhadap sistem kerja Obrik.

Bagian Kedua Supervisi

Pasal 37

- (1) Pelaksanaan Pemeriksaan Kinerja wajib diarahkan dan di supervisi dengan baik.
- (2) Sebagai bahan reuiu, Tim Pemeriksaan Kinerja wajib membuat kertas kerja dan laporan kemajuan pemeriksaan.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 38

- (1) Tim Pemeriksaan Kinerja wajib menghilangkan dan mengatasi pembatasan pemeriksaan dari faktor-faktor ekstern Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia.
- (2) Dalam hal usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) gagal dilakukan, Tim Pemeriksaan Kinerja menyampaikan kepada pimpinan yang lebih tinggi.
- (3) Dalam hal ditemukan bukti-bukti yang mengarah pada ketidaksesuaian di bidang administrasi umum saat dilaksanakan Pemeriksaan Kinerja, Laporan Hasil Pemeriksaan Kinerja dapat diserahkan kepada Sekretaris untuk ditindaklanjuti.

BAB X
PENUTUP

Pasal 39

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Jakarta
pada tanggal : 26 Juni 2013

