



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

Jl. Ir. H. Juanda Sidoarjo 61253  
Telp. / Fax : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

Nama : Rijani Widyanti  
Pangkat /NIP : Penata Tk. I / 197011281990032001  
Jabatan : KasubbagKepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana  
Kesatuan : Pengadilan Militer III-12 Surabaya

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

Nama : Firda Nuril Hanifah, S.Si.  
Pangkat/NRP : Penata Tk.I / 197804082006042001  
Jabatan : Sekretaris  
Kesatuan : Pengadilan Militer III-12 Surabaya

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***pihak kedua***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Firda Nuril Hanifah, S.Si.  
Penata Tk.I / 197804082006042001

Sidoarjo, 3 Januari 2022  
Pihak Pertama,

Rijani Widyanti  
Penata TK. I NIP 197011281990032001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

NO	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya SDM yang Profesional dan memiliki integritas tinggi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. UsulanPersonel untuk mengikuti Bintek/Diklat Kesekretariatan;</li> <li>b. UsulanPersonel untuk mengikuti Bintek/Diklat Kepaniteraan;</li> <li>c. UsulanPersonel untuk mengikuti Bintek/Diklat Hakim;</li> </ul>	100 %
2	Terwujudnya tertib administrasi kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Usulan Kenaikan Gaji Berkala;</li> <li>b. Usulan Kenaikan Pangkat Reguler;</li> <li>c. UsulanTanda Jasa/Piagam penghargaan</li> <li>d. Memproses permohonan ijin, cuti (cuti tahunan, cuti bersalin, cuti alasan penting) bagi Hakim dan Personel yang mengajukan permohonan cuti;</li> <li>e. Usulan penerbitanKaris/Karsu;</li> <li>f. Tertib administrasi pengambilan sumpah Jabatan dan pelantikan;</li> <li>g. Input / Update data personel di SIKEP; Mengkonsep Surat Perintah serta Surat Keputusan;</li> <li>h. Menghimpun PKP Personel;</li> <li>i. Menyusun tata upacara pelantikan dan penyumpahan.</li> <li>j. Menyusun laporan kepegawaian bulanan, triwulan, semester dan Tahunan</li> <li>k. Menjadi Notulen Rapat Dinas maupun Jam Komandan</li> </ul>	100 %
3.	Meningkatkan Disiplin Personel	Memonitor daftar hadir/daftar pulangHakim dan Personel secara manualmaupun Finger prin.	100 %

Sekretaris

Firda Nuril Hanifah, S.Si.  
Penata Tk.I / 197804082006042001

Sidoarjo, 3 Januari 2022  
Kasubbag Kepegawaian, Organisasi dan  
Tata Laksana



Rijani Widyanti  
Penata TK I NIP 197011281990032001



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

Jl. Ir. H. Juanda Sidoarjo 61253  
Telp. / Fax : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

Nama : Wahyu Ariwijaya  
Pangkat /NRP : Praka / 31120174740292  
Jabatan : PengadministrasiKepegawaian  
Kesatuan : Pengadilan Militer III-12 Surabaya

selanjutnya disebut **pihak pertama**,

Nama : Rijani Widyanti  
Pangkat /NIP : Penata Tk. I / 197011281990032001  
Jabatan : KasubbagKepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana  
Kesatuan : Pengadilan Militer III-12 Surabaya

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Rijani Widyanti  
Penata TK I NIP 197011281990032001

Sidoarjo, 3 Januari 2022

Pihak Pertama,

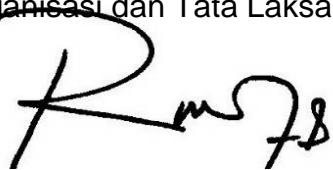
Wahyu Ariwijaya  
Praka NRP 31120174740292

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**STAF SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1.	Administrasi Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	1 Membuat daftar hadir/daftar pulang Hakim dan Personel secara manual maupun Finger prin. 2 Pengarsipan daftar hadir/daftar pulang Hakim dan Personel secara manual maupun Finger prin. 3 Pengarsipan PKP Personel Dilmil III-12 Surabaya. 4 Mengisi Kartu Cuti, Ijin dan Sakit. 5 Mengetik Surat Cuti dan surat Jalan.	100 %
2.	Melaksakan tugas urusan dalam	1 Melaksanakan tugas Jaga 2 Melaksanakan Tugas Provost Sidang	100 % 100 %

Kepala Sub Bagian Kepegawaian,  
Organisasi dan Tata Laksana



Rijani Widyanti  
Penata TK.I NIP 197011281990032001

Sidoarjo, 3 Januari 2022  
Staf Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi  
dan Tata Laksana



Wahyu Ariwijaya  
Praka NRP 31120174740292



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

Jl. Ir. H. Juanda Sidoarjo 61253  
Telp. / Fax : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

Nama : Firda Nuril Hanifah, S.Si.  
Pangkat / NIP : Penata Tk.I / 197804082006042001  
Jabatan : Sekretaris  
Kesatuan : Pengadilan Militer III-12 Surabaya

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

Nama : Sugeng Aryanto, S.H..  
Pangkat/NRP : Letkol Chk NRP 11980058680275  
Jabatan : Kepala  
Kesatuan : Pengadilan Militer III-12 Surabaya

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***pihak kedua***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sidoarjo, 3 Januari 2022

Pihak Pertama,

Sugeng Aryanto, S.H.  
Letkol Chk NRP 11980058680275

Firda Nuril Hanifah, S.Si.  
Penata TK. I NIP 197804082006042001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

N O	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGE T
1.	Administrasi Sub Bagian Perencanaan , Teknologi Informasi dan Pelaporan	1 Menerima, memeriksa dan mengonsepsurat yang didisposisikan kepada subbagian perencanaan, teknologi informasi dan pelaporan. 2 Mengarsipkan semua dokumen/surat yang berada dibawah tanggung jawab sub bagian perencanaan, teknologi informasi dan pelaporan	100 % 100 %
2.	Perencanaan Anggaran	1 Membantu perencanaan anggaran atau penyusunan anggaran (RKAKL) serta menyiapkan data pendukungnya, Menyusun TOR dan RAB 2 Mempelajari DIPA dan membuat konsep rencana pembiayaan kegiatan dan rencana alokasi anggaran	100 % 100 %
3.	Teknologi Informasi	1 Bertanggung jawab atas kelancaran penggunaan teknologi informasi berupa akses internet, jaringan komputer, personal komputer dan printer serta alat teknologi informasi lainnya 2 Mengawasi/memonitoring pengelolaan administrasi SIPP serta memastikan entri data dapat berjalan dengan baik dan singkronisasi SIPP ke server MA RI dan website pengadilan serta backup data secara berkala. 3 Mengelola informasi, dokumentasi dan laporan pada website pengadilan	100 % 100 % 100 %
4	Pelaporan	1 Tersusunnya LAKIP, Laporan Keuangan Semesteran dan Tahunan serta laporan lainnya	100 %

Kepala

Sugeng Aryanto, S.H.  
 Letkol Chk NRP 11980058680275

Sidoarjo, 3 Januari 2022

Sekretaris



Firda Nuril Hanifah, S.Si.  
 Penata TK.INIP 197804082006042001



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

Jl. Ir. H. Juanda Sidoarjo 61253  
Telp. / Fax : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

Nama : Melanti Puspara, S.E.  
Pangkat / NIP : Penata Muda TK.I / 198405302006042002  
Jabatan : Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan  
Kesatuan : Pengadilan Militer III-12 Surabaya

selanjutnya disebut **pihak pertama**,

Nama : Firda Nuril Hanifah, S.Si.  
Pangkat / NIP : Penata Tk.I / 197804082006042001  
Jabatan : Sekretaris  
Kesatuan : Pengadilan Militer III-12 Surabaya

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Firda Nuril Hanifah, S.Si.  
Penata Tk I NIP 197804082006042001

Sidoarjo, 3 Januari 2022

Pihak Pertama,

Melanti Puspara, S.E..  
Penata Muda TK.INIP 198405302006042002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Penyusunan Bahan Rekomendasi Kebijakan di Bidang Perencanaan	1 Mendata dan membuat laporan kebutuhan Satker 2 Menyusun data statistik anggaran, keuangan dan BMN 3 Menginput data untuk memperbarui dan menampilkan berita dan informasi umum, informasi keuangan serta informasi kepegawaian 4 Memonitor pengelolaan administrasi SIPP serta memastikan entri data dapat berjalan dengan baik	100 % 100 % 100 % 100 %
2	Sebagai staf Keuangan	Membantu administrasi keuangan	100 %

Sekretaris

Firda Nuril Hanifah, S.Si.  
 Penata Tk I NIP 197804082006042001

Sidoarjo, 3 Januari 2022  
 Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Melanti Puspura, A.Md.  
 Penata Muda NIP 198405302006042002



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

Jl. Ir. H. Juanda Sidoarjo 61253  
Telp. / Fax : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

Nama : Setijo Utomo  
Pangkat / NIP : Penata Muda TK.I / 197003071994031002  
Jabatan : Pengelola Informasi dan Komunikasi  
Kesatuan : Pengadilan Militer III-12 Surabaya

selanjutnya disebut **pihak pertama**,

Nama : Firda Nuril Hanifah, S.Si.  
Pangkat / NIP : Penata Tk.I / 197804082006042001  
Jabatan : Sekretaris  
Kesatuan : Pengadilan Militer III-12 Surabaya

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Firda Nuril Hanifah, S.Si.

Penata Muda Tk I NIP 197804082006042001

Sidoarjo, 3 Januari 2022

Pihak Pertama

Setijo Utomo

Penata Muda Tk I NIP 197003071994031002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**STAF SUB BAGIAN PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

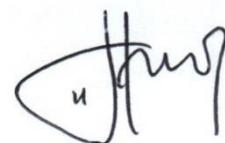
NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Pengelolaan Website	1 Memastikan tidak ada kendala saat website Dilmil III-12 Sby diakses oleh Publik 2 Mendownload dan mencetak surat-surat atau dokumen-dokumen dinas dari website Mahkamah Agung, Dilmiltama atau Pengadilan-pengadilan yang lain. 3 Menginput data untuk memperbarui dan menampilkan berita dan informasi umum, informasi keuangan serta informasi kepegawaian	100 % 100 % 100 %
2	Sebagai staf Keuangan / PPSPM	Memeriksa keabsahan setiap bukti/kwitansi pengeluaran anggaran serta menandatangani Surat Permintaan Pembayaran,	100 %

Sekretaris

Sidoarjo, 3 Januari 2022  
 Pengelola Informasi dan Komunikasi



Firda Nuril Hanifah, S.Si.  
 Penata Tk I NIP 197804082006042001



Setijo Utomo  
 Penata Muda Tk I NIP 197003071994031002



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

Jl. Ir. H. Juanda Sidoarjo 61253  
Telp. / Fax : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

Nama : Setijo Utomo  
Pangkat / NIP : Penata Muda TK.I / 197003071994031002  
Jabatan : Pengelola Informasi dan Komunikasi  
Kesatuan : Pengadilan Militer III-12 Surabaya

selanjutnya disebut **pihak pertama**,

Nama : Firda Nuril Hanifah, S.Si.  
Pangkat / NIP : Penata Tk.I / 197804082006042001  
Jabatan : Sekretaris  
Kesatuan : Pengadilan Militer III-12 Surabaya

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Firda Nuril Hanifah, S.Si.

Penata Tk I NIP 197804082006042001

Sidoarjo, 3 Januari 2022

Pihak Pertama

Setijo Utomo

Penata Muda Tk I NIP 197003071994031002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**STAF SUB BAGIAN PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Pengelolaan Website	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Memastikan tidak ada kendala saat website Dilmil III-12 Sby diakses oleh Publik</li><li>2 Mendownload dan mencetak surat-surat atau dokumen-dokumen dinas dari website Mahkamah Agung, Dilmiltama atau Pengadilan-pengadilan yang lain.</li><li>3 Menginput data untuk memperbarui dan menampilkan berita dan informasi umum, informasi keuangan serta informasi kepegawaian</li></ol>	100 % 100 % 100 %
2	Sebagai staf Keuangan / PPSPM	Memeriksa keabsahan setiap bukti/kwitansi pengeluaran anggaran serta menandatangani Surat Permintaan Pembayaran,	100 %

Sekretaris

Firda Nuril Hanifah, S.Si.  
Penata Tk I NIP 197804082006042001

Sidoarjo, 3 Januari 2022  
Pengelola Informasi dan Komunikasi

Setijo Utomo  
Penata Muda Tk I NIP 197003071994031002



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

Jl. Ir. H. Juanda Sidoarjo 61253  
Telp. / Fax : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

---

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

Nama : Ainur Rofiq, S.E.  
Jabatan : Kepala Sub Bag Umum dan Keuangan

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

Nama : Hendro Cahyono, S.H.  
Jabatan : Sekretaris

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***pihak kedua***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Sidoarjo, Januari 2017

Pihak Pertama

Hendro Cahyono, S.H.  
Kapten Chk NRP 11040032130782

Ainur Rofiq, S.E.  
Penata Muda Tk I NIP 197903172006041004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN**

UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Mempertanggung jawabkan Anggaran dan Pendapatan Negara yang tercantum dalam DIPA 01 dan DIPA 05 dan merealisasikan anggaran	1 Penyerapan anggaran dan merealisasikan anggaran sesuai dengan MAK 2 Penyusun RKA-KL, TOR dan RAB serta memeriksa administrasi pelaksanaan Belanja Modal 3 Penyusunan Laporan Penyerapan Anggaran DIPA Periodik, Laporan Keuangan Semesteran dan Tahunan serta Laporan SAIBA ; 5 Rekonsiliasi SAIBA dan SIMAK BMN	100 % 100 % 100 % 100 %
2.	Sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	1 Terlaksananya tertib administrasi Keuangan, Pengadaan Barang dan Jasa serta kegiatan Kesatuan dan Meneliti tersedianya dana yang bersangkutan dengan pelaksanaan kegiatan	100 %
3	Terwujudnya tertib administrasi surat-menurut serta sarana prasarana lainnya	1 Terselenggaranya tertib surat-surat masuk dan surat keluar; 2 Terselenggaranya tertib perpustakaan; 3 Mengawasi/memonitor atas kebersihan, keamanan, barang inventaris, alat tulis kantor (ATK) Serta sarana dan prasarana kantor dan BMN;	100 % 100 % 100 %

Sekretaris

Sidoarjo, Januari 2017  
 Kepala Sub Bag Umum dan Keuangan

Hendro Cahyono, S.H.  
 Kapten Chk NRP 11040032130782

Ainur Rofiq, S.E.  
 Penata Muda Tk I NIP 197903172006041004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Mempertanggung jawabkan Anggaran dan Pendapatan Negara yang tercantum dalam DIPA 01 dan DIPA 05 dan merealisasikan anggaran	1 Membuat program kerja tahunan, pelaksanaan dan pengorganisasian 2 membantu memeriksa administrasi pelaksanaan Belanja Modal 3 Membantu menghimpun dan memelihara peraturan-peraturan keuangan dan pedoman pelaksanaannya 4 Membantu Pengarsipan Berkas-berkas Keuangan 5 Menyusun Laporan Penyerapan Anggaran DIPA Periodik 6 Menyusun Laporan Keuangan Semesteran dan Tahunan 7 Menyusun Laporan Aplikasi PP No. 39 Tahun 2006 per Triwulan 8 Membantu menyusun RKA-KL, TOR dan RAB 9 Membuat Laporan SAIBA secara periodik 10 Rekonsiliasi SAIBA ke KPPN dan Korwil (PT / PTTUN) 11 Rekonsiliasi Internal SAIBA dan SIMAK BMN	2 dokumen
2.	Sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	1 Membuat/menerbitkan dan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Penggantian Uang Persediaan (SPP-GUP), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan (SPP-TUP), dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung 2 Menandatangani dan mengajukan tajahan pembayaran kepada Bendahara Pengeluaran untuk pembayaran yang membebani anggaran sesuai ketentuan yang berlaku; 3 Menandatangani Surat Perjalanan Dinas(SPD); 4 Meneliti tersedianya dana yang bersangkutan dengan pelaksanaan kegiatan 5 Membebankan pengeluaran sesuai mata anggaran pengeluaran yang	30 dokumen

		<p>bersangkutan dan memerintahkan pembayaran atas beban APBN;</p> <p>6 Membuat dan menandatangani kontrak /Surat Perintah Kerja(SPK) dan berita Acara Penelitian Penawaran</p> <p>7 Membuat dan menandatangani berita Acara serah terima dan surat-surat lain yang berhubungan dengan pengadaan barang/jasa</p>	
3	Mempertanggung jawabkan administrasi surat-menuratserta sarana prasarana lainnya	<p>1 Mengawasi/memonitor atas terselenggaranya surat-surat masuk dan buku agenda surat keluar</p> <p>2 Mengawasi/memonitor atas kebersihan,keamanan, barang inventaris, alat tulis kantor (ATK) Serta sarana dan prasarana kantor</p> <p>3 Bertanggung jawab terselenggaranya perpustakaan serta memberi arahan kepada petugas perpustakaan demi tertibnya perpustakaan seperti memberi nomer setiap pengadaan buku baru dan membubuh stempel, mencatat setiap peminjaman dan pengembalian buku dalam kartu kendali</p> <p>4 Bertanggung jawab terhadap pengelolaan SIMAK BMN secara periodik dan mencatat/menginputkan pengadaan barang yang dibeli dari dana DIPA kedalam aplikasi SIMAK BMN;</p> <p>5 Bertanggung jawab terhadap pembuatan DBR dan DBL sesuai dengan keadaan barang</p> <p>6 Bertanggung jawab terhadap stock opname barang milik Negara dengan tujuan untuk mengetahui kondisi barang yang masih baik maupun yang telah rusak</p> <p>7 Melakukan penghapusan barang inventaris milik Negara dengan cara berkoordinasi dengan KPKNL</p>	
3.	Melaksanakan kegiatan satuan	<p>1 Melaksanakan apel satuan</p> <p>2 Melaksanakan Upacara bendera</p> <p>3 Melaksanakan PBB</p> <p>4 Melaksanakan korve</p> <p>5 Melaksanakan olah raga</p> <p>6 Melaksanakan tugas jaga satuan</p>	

Sekretaris

Sidoarjo, Januari 2017  
Kepala Sub Bag Umum dan Keuangan

Hendro Cahyono, S.H.  
Kapten Chk NRP 11040032130782

Ainur Rofiq, S.E.  
Penata Muda Tk I NIP 197903172006041004



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

JL. Ir. H. JUANDA SIDOARJO  
TELP. / FAX : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

Nama : Setijo Utomo  
Jabatan : Staf Sub Bag Umum dan Keuangan

selanjutnya disebut **pihak pertama**,

Nama : Ainur Rofiq, S.E.  
Jabatan : Kepala Sub Bag Umum dan Keuangan

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Sidoarjo, Januari 2017

Pihak Pertama

Ainur Rofiq, S.E. Setijo Utomo  
Penata Muda Tk I NIP 197903172006041004 Penata Muda Tk I NIP 197003071994031002

## **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017 STAF SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN**

UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Administrasi BagianKeuangan	<p>Sub</p> <p>1 Terlaksananya tertib administrasi Keuangan, tercapainya pelaksanaan realisasi DIPA</p> <p>2 Terwujudnya laporan SAKPA secara periodik serta Pelaksanakan rekonsiliasi laporan SAKPA,</p> <p>3 Membantu menghimpun dan memelihara peraturan-peraturan keuangan dan pedoman pelaksanaannya</p>	<p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p>
2.	Sebagai Pejabat PenandatangananSPM	<p>1 Memeriksa keabsahan setiap bukti/kwitansi pengeluaran anggaran serta menandatangani Surat Permintaan Pembayaran,</p>	<p>100 %</p>

## Kepala Sub Bag Umum dan Keuangan

Sidoarjo, Januari 2017  
Staf Sub Bag Umum dan Keuangan

Ainur Rofiq, S.E. Setijo Utomo  
Penata Muda Tk I NIP 197903172006041004 Penata Muda Tk I NIP 197003071994031002



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

JL. Ir. H. JUANDA SIDOARJO  
TELP. / FAX : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

Nama : Suwoko  
Jabatan : Staf Sub Bag Umum dan Keuangan

selanjutnya disebut *pihak pertama*,

Nama : Ainur Rofiq, S.E.  
Jabatan : Kepala Sub Bag Umum dan Keuangan

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut *pihak kedua*

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Sidoarjo, Januari 2017

Pihak Pertama

Ainur Rofiq, S.E.  
Penata Muda Tk I NIP 197903172006041004

Suwoko  
Sertu NRP 31950160391072

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN**

UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya ketertiban dan keamanan	Menjaga ketertiban dan keamanan Kesatuan maupun persidangan (Provost)	100 %
2	Terwujudnya kebersihan lingkungan kantor di	Mengkoordinir kebersihan ruang dan kamar mandi Kepala, Waka, Hakim dan Anggota	100 %

Kepala Sub Bag Umum dan Keuangan

Sidoarjo, Januari 2017  
Staf Sub Bag Umum dan Keuangan

Ainur Rofiq, S.E.  
Penata Muda Tk I NIP 197903172006041004

Suwoko  
Sertu NRP 31950160391072



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

JL. Ir. H. JUANDA SIDOARJO  
TELP. / FAX : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

Nama : Atim Sumarni  
Jabatan : Staf Sub Bag Umum dan Keuangan  
selanjutnya disebut *pihak pertama*,

Nama : Ainur Rofiq, S.E.  
Jabatan : Kepala Sub Bag Umum dan Keuangan

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut *pihak kedua*

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Sidoarjo, Januari 2017

Pihak Pertama

Ainur Rofiq, S.E.  
Penata Muda Tk I NIP 197903172006041004

Atim Sumarni  
Penata Muda NIP 197004251998032001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016**  
**SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN**

UNIT KERJA : SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Administrasi kesekretariatan	1. Menerima surat masuk dari Instansi lain 2. Mengelompokkan surat berdasarkan jenis surat 3. Mengagenda surat berdasarkan jenisnya 4. Mengajukan surat-surat ke Sekretaris, Waka dan KA 5. Mendistribusikan surat-surat ke masing-masing bagian sesuai disposisi 6. Mengarsipkan surat-surat baik surat masuk maupun surat keluar 7. Mempersiapkan dan mengirimkan laporan bulan, Triwulan dan tahunan	2 dokumen
2	Melaksanakan tugas kepaniteraan	Mengetik Konsep BAS dan Putusan	
3	Melaksanakan kegiatan satuan	1. Melaksanakan apel satuan 2. Melaksanakan Upacara bendera 3. Melaksanakan PBB 4. Melaksanakan korve 5. Melaksanakan olah raga	

Kepala Sub Bag Umum dan Keuangan

Sidoarjo, Januari 2017  
 Staf Sub Bag Umum dan Keuangan

Ainur Rofiq, S.E. Atim Sumarni  
 Penata Muda Tk I NIP 197903172006041004 Penata Muda NIP 197004251998032001

## **PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**



### **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017 STAF SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN**

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

N a m a : Sapto Adi Pamungkas

Jabatan : Staf Sub Bag Umum dan Keuangan

selanjutnya disebut *pihak pertama*,

N a m a : Ainur Rofiq, S.E.

Jabatan : Kepala Sub Bag Umum dan Keuangan

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut *pihak kedua*

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kepala Sub Bag Umum dan Keuangan

Sidoarjo, Januari 2016  
Staf Sub Bag Umum dan Keuangan

Ainur Rofiq, S.E.  
Penata Muda Tk I NIP 197903172006041004

Sapto Adi Pamungkas  
Serka NRP 21980225800378

### **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017 SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Ketertiban Kesatuan	Menjaga ketertiban dan keamanan Kesatuan	
2	Pengamanan Sidang	Menjaga ketertiban dan keamanan jalannya persidangan (Provost Sidang)	
3	Pemeliharaan kebersihan kantor	1 Mengkoordinir kebersihan ruangan dan kamar mandi	2 dokumen
		2 Mengkoordinir kebersihan lingkungan kantor	
4	Pemeliharaan Inventaris Kantor	1 Mengkoordinir pemeliharaan kendaraan roda empat dan roda dua	
		2 Mengkoordinir pengurusan STNK kendaraan roda empat dan roda dua	
		3 Mengkoordinir pmeliharaan alat pengolah data	
5	Melaksanakan tugas kepaniteraan	Membantu pengetikan Konsep BAS dan Putusan	
6	Melaksanakan kegiatan satuan	1. Melaksanakan apel satuan	
		2. Melaksanakan Upacara bendera	
		3. Melaksanakan PBB	
		4. Melaksanakan korve	
		5 Melaksanakan tugas jaga	

Kepala Sub Bag Umum dan Keuangan

Sidoarjo, Januari 2017  
Staf Sub Bag Umum dan Keuangan

Ainur Rofiq, S.E.  
Penata Muda Tk I NIP 197903172006041004

Sapto Adi Pamungkas  
Serka NRP 21980225800378



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

JL. Ir. H. JUANDA SIDOARJO  
TELP. / FAX : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

N a m a : Ailis Iskandar  
Jabatan : Staf Sub Bag Umum dan Keuangan

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

N a m a : Ainur Rofiq, S.E.  
Jabatan : Kepala Sub Bag Umum dan Keuangan

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***pihak kedua***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Sidoarjo, Januari 2017  
Pihak Pertama,

Ainur Rofiq, S.E.  
Penata Muda Tk I NIP 197903172006041004

Ailis Iskandar  
Koptu Ttu NRP 93275

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Ketertiban Kesatuan	1 Menjaga ketertiban dan keamanan Kesatuan	
2	Pengamanan Sidang	Menjaga ketertiban dan keamanan jalanannya persidangan (Provost Sidang)	
3	Pemeliharaan kebersihan kantor	1 Melaksanakan kebersihan ruangan dan kamar mandi 2 Mengkoordinir kebersihan lingkungan kantor	
4	Administrasi Kesekretariatan	1 Menerima surat masuk dari Instansi lain 2 Mengagenda surat berdasarkan jenisnya 3 Mendistribusikan surat-surat ke masing-masing bagian sesuai disposisi 4 Mengajukan surat-surat ke Sekretaris, Waka dan KA 5 Menyiapkan dan mengirimkan surat-surat keluar	

Kepala Sub Bag Umum dan Keuangan

Sidoarjo, Januari 2017  
 Staf Sub Bag Umum dan Keuangan

Ainur Rofiq, S.E.  
 Penata Muda Tk I NIP 197903172006041004

Ailis Iskandar  
 Koptu Ttu NRP 93275



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

JL. Ir. H. JUANDA SIDOARJO  
TELP. / FAX : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

N a m a : Dani Subroto, S.H.

Jabatan : Panitera

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

N a m a : Hari Aji Sugianto, S.H.

Jabatan : Kepala Pengadilan Militer III-12 Surabaya

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***pihak kedua***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sidoarjo, Januari 2017

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Hari Aji Sugianto, S.H.  
Letkol Laut (KH) NRP 11813/P

Dani Subroto, S.H.  
Kapten Chk NRP 2920087370171

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**

**PANITERA**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya penyelesaian perkara	a Persentase sisa perkara yang diselesaikan b Persentase perkara yang diselesaikan c Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 6 bulan	100 % 92% 92%
2	Peningkatan aksepsiitas putusan Hakim	Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum: - Banding - Kasasi - Peninjauan Kembali	97% 99% 100%
3	Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	a Persentase berkas yang diajukan kasasi dan PK yang disampaikan secara lengkap b Persentase berkas yang diregister dan siap didistribusikan ke Majelis c Ratio Majelis Hakim terhadap perkara d Prosentase pemberitahuan putusan pada para pihak	100% 100% 100% 100 %
4	Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan (acces to justice)	a Persentase perkara yang dapat diselesaikan dengan cara sidang keliling. b Persentase (amar) putusan perkara (yang menarik perhatian masyarakat) yang dapat diakses secara online dalam waktu maksimal 1 hari kerja sejak diputus.	95 % 91%
5	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	Percentase eksekusi atas putusan yang berkekuatan hukum tetap	100 %
6	Meningkatnya kualitas pengawasan	a Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti b Persentase temuan hasil pemeriksaan eksternal yang ditindaklanjuti.	100% 100%

Kepala Pengadilan Militer III-12

Sidoarjo, Januari 2017

Panitera

Hari Aji Sugianto, S.H.  
Letkol Laut (KH) NRP 11813/P

Dani Subroto, S.H.  
Kapten Chk NRP 2920087370171



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

JL. Ir. H. JUANDA SIDOARJO  
TELP. / FAX : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

Nama : Ramadhani, S.H.  
Jabatan : Panitera Muda Pidana

selanjutnya disebut **pihak pertama**,

Nama : Dani Subroto, S.H.  
Jabatan : Panitera

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Sidoarjo, Januari 2017

Pihak Pertama

Dani Subroto, S.H.  
Kapten Chk NRP 2920087370171

Ramadhani, S.H.  
Kapten Laut (KH) NRP 18382/P

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**PANITERA MUDA PIDANA**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1.	Terwujudnya administrasi pengelolaan pidana dan pelanggaran	tertib perkara dan <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tercatatnya berkas perkara pidana dan pelanggaran kedalam buku Register induk maupun buku-buku register lainnya</li> <li>2 Tersusunnya rencana sidang setiap berkas yang diterima</li> <li>3 Terdistribusikannya berksa perkara kepada Majelis Hakim;</li> <li>4 Terselesaikannya minutasi dan pengiriman berkas perkara Upaya Banding, Kasasi, PK dan Grasi;</li> <li>5 Terdistribusikannya Petikan Putusan dan Salinan Putusan kepada para pihak;</li> </ul>	100 % 100 % 100 % 100 % 100 %
2.	Penanganan berkas perkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Melaksanakan tugas sebagai Panitera dalam persidangan;</li> <li>2 Melaporkan proses persidangan yang menjadi wewenangnya kepada Majelis Hakim;</li> <li>3 Mengkoordinir keamanan, ketertiban jalannya persidangan;</li> <li>4 Membuat Berita Acara Sidang</li> <li>5 Memasukkan Berita Acara Sidang dalam aplikasi SIPP</li> <li>6 Melaksanakan administrasi Upaya Hukum Banding, Kasasi, PK dan Grasi;</li> </ul>	100 % 100 % 100 % 100 % 100 % 100 %

Panitera

Sidoarjo, Januari 2017  
 Panitera Muda Pidana

Dani Subroto, S.H.  
 Kapten Chk NRP 2920087370171

Ramadhani, S.H.  
 Kapten Laut (KH) NRP 18382/P

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan perkara pidana dan pelanggaran	1 Tercatat 2 Memonitor pencatatan berkas perkara dalam buku Register; 3 Menyusun rencana siding, penetapan siding dan penetapan Hakim; 4 Mendistribusikan perkara yang telah diregister kepada Ketua Majelis Hakim; 5 Penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan Penahanan, Perpanjangan Penahanan dan Penangguhan Penahanan; 6 Menerima kembali berkas perkara yang telah diputus dan diminutasi; 7 Memonitor pengiriman Petikan Putusa dan Salinan Putusan kepada para pihak; 8 Memonitor pengiriman berkas perkara Upaya Hukum Banding, Kasasi, PK dan Grasi; 9 Bertanggung jawab atas penyimpanan berkas perkara yang belum BHT 10 Menyerahkan berkas perkara yang telah BHT untuk diarsipkan;	2 dokumen
2.	Penanganan berkas perkara	1 Melaksanakan tugas sebagai Panitera dalam persidangan; 2 Melaporkan proses persidangan yang menjadi wewenangnya kepada Majelis Hakim; 3 Mengkoordinir keamanan, ketertiban jalannya persidangan; 4 Membuat Berita Acara Sidang 5 Memasukkan Berita Acara Sidang dalam aplikasi SIPP 6 Melaksanakan administrasi Upaya Hukum Banding, Kasasi, PK dan Grasi;	
3.	Melaksanakan kegiatan satuan	1. Melaksanakan apel satuan	

		2. Melaksanakan Upacara bendera	
		3. Mengawasi pelaksanaan PBB	
		4. Mengawasipelaksanaan korve	

Panitera

Sidoarjo, Januari 2017

Panitera Muda Pidana

Dani Subroto, S.H.  
Kapten Chk NRP 2920087370171

Ramadhani, S.H.  
Kapten Laut (KH) NRP 18382/P



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

JL. Ir. H. JUANDA SIDOARJO  
TELP. / FAX : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

N a m a : Agus Iswanto  
Jabatan : StafPanitera Muda Pidana

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

N a m a : Ramadhani, S.H.  
Jabatan : Panitera Muda Pidana

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***pihak kedua***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Sidoarjo, Januari 2017  
Pihak Pertama

Ramadhani, S.H.  
Kapten Laut (KH) NRP 18382/P

Agus Iswanto  
Serma NRP 21010251261080

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**STAFF PANITERA MUDA PIDANA**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya tertib Administrasi Upaya Hukum Banding, Kasasi, PK dan Grasi	1 Membantu Panitera Muda Pidana dalam penyelesaian administrasi Upaya Hukum Banding, Kasasi, PK dan Grasi, baik untuk pembuatan akta-akta, panggilan mempelajari berkas maupun minutasi berkas upaya Hukum serta pengirimannya; 2 Publikasi putusan di Direktori putusan MARI dan website Pengadilan; 3 Menyimpan berkas perkara Upaya Hukum yang belum BHT; 4 Melakukan panggilan kepada para pihak untuk membaca putusan Banding, Kasasi, PK dan Grasi; 5 Menyerahkan berkas perkara yang telah BHT kepada staf Panmud Hukum untuk diarsipkan;	100 %

Panitera Muda Pidana

Ramadhani, S.H.  
 Kapten Laut (KH) NRP 18382/P

Sidoarjo, Januari 2017  
 Staf Panitera Muda Pidana

Agus Iswanto  
 Serma NRP 21010251261080

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Administrasi Upaya Hukum Banding, Kasasi, PK dan Grasi	1 Menerima dan membuatkan Akte permohonan Banding, Kasasi, PK dan Grasi 2 Menerima dan membuat Akte menerima memori dan Kontra memori Banding, Kasasi; 3 Membuat surat panggilan untuk mempelajari berkas perkara Banding, Kasasi kepada para pihak; 4 Membuat Akte telah mempelajari berkas perkara Banding, kasasi sebelum dikirimkan ke tingkat Banding atau MARI; 5 Menyiapkan dan mengirimkan berkas permohonan Banding, Kasasi dengan dilampiri Bendel A dan Bendel B; 6 Publikasi putusan di Direktori putusan MARI dan website Pengadilan; 7 Menyimpan berkas perkara Upaya Hukum yang belum BHT; 8 Memanggil para pihak untuk membaca putusan Banding, Kasasi, PK dan Grasi; 9 Menyerahkan berkas perkara yang telah BHT kepada staf Panmud Hukum untuk diarsipkan; 10 Mengisi Register Perkara Upaya Hukum. 11 Membantu pengetikan konsep Putusan dan BAS	dokumen
2.	Melaksanakan kegiatan satuan	1 Melaksanakan apel satuan 2 Melaksanakan Upacara bendera 3 Mengawasi pelaksanaan PBB 4 Mengawasi pelaksanaan korve 5 Melaksanakan tugas jaga	

Panitera Muda Pidana

Sidoarjo, Januari 2017  
Staf Panitera Muda Pidana

Ramadhani, S.H.  
Kapten Laut (KH) NRP 18382/P

Agus Iswanto  
Serma NRP 21010251261080



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

JL. Ir. H. JUANDA SIDOARJO  
TELP. / FAX : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

N a m a :Nuryati  
Jabatan : StafPanitera Muda Pidana

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

N a m a : Ramadhani, S.H.  
Jabatan : Panitera Muda Pidana

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***pihak kedua***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Sidoarjo, Januari 2017

Pihak Pertama

Ramadhani, S.H.  
Kapten Laut (KH) NRP 18382/P

Nuryati  
Serka Keu (W) NRP 104997

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**STAFF PANITERA MUDA PIDANA**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1.	Tertib Administrasi Perkara Pidana dan Pelanggaran	1 Menerima dan mencatat berkas perkara pidana dan pelanggaran dalam buku register induk dan buku register pendamping lainnya; 2 Membuat Petikan Putusan Perkara Pidana serta Akte telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan Amar Putusan Pelanggaran serta mendistribusikan pada para pihak;	Berkas

Panitera Muda Pidana

Ramadhani, S.H.  
Kapten Laut (KH) NRP 18382/P

Sidoarjo, Januari 2017  
Staf Panitera Muda Pidana

Nuryati  
Serka Keu (W) NRP 104997

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**STAFF PANITERA MUDA PIDANA**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1.	Administrasi Perkara Pidana dan Pelanggaran	1 Menerima dan mencatat dalam buku register induk perkara pidana; 2 Menerima dan mencatat dalam buku register perkara pelanggaran; 3 Menyerahkan berkas perkara pada Panitera 4 Membuat Petikan Putusan Perkara Pidana serta mendistribusikan pada para pihak; 5 Membuat Amar Putusan Perkara pelanggaran lalu lisntas serta mendistribusikan pada para pihak; 5 Mencatat perkara pidana putus dalam buku register induk dan register putus; 6 Mencatat Putusan Sela dalam Buku Register Induk dan Register Putusan Sela; 7 Membuat Akte telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan mendistribusikan pada para pihak, serta mencatat dalam Register Induk; 8 Membuat Pengumuman putusan Inabsensia dan mendistribusikan pada para pihak; 9 Menghitung dan membuat Penetapan Penahanan, Perpanjangan penahanan serta pembebasan dari Penahanan dan mendistribusikan pada para pihak; 10 Mencatat Penetapan Penahanan, Perpanjangan penahanan serta pembebasan dalam register Induk dan Register Penahanan, Pembebasan; 11 Menerima dan mencatat pelaksanaan pidana serta pembebasan terpidana dalam Register Induk 12 Menerima surat panggilan sidang dan surat-surat perkara lainnya serta memasukkan dalam masing-masing berkas perkara; 13 Membantu pengetikan konsep Putusan dan BAS	Berkas
2.	Melaksanakan kegiatan satuan	1 Melaksanakan apel satuan 2 Melaksanakan Upacara bendera 3 Mengawasi pelaksanaan PBB	

	4 Mengawasi pelaksanaan korve	
	5 Melaksanakan tugas jaga	

Panitera Muda Pidana

Sidoarjo, Januari 2017  
Staf Panitera Muda Pidana

Ramadhani, S.H.  
Kapten Laut (KH) NRP 18382/P

Nuryati  
Serka Keu (W) NRP 104997

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016**

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

N a m a : Agus Iswanto

Jabatan : StafPanitera Muda Pidana

selanjutnya disebut *pihak pertama*,

N a m a : Ramadhani, S.H.

Jabatan : Panitera Muda Pidana

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut *pihak kedua*

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Panitera Muda Pidana

Sidoarjo, Januari 2017  
Staf Panitera Muda Pidana

Ramadhani, S.H.  
Kapten Laut (KH) NRP 18382/P

Agus Iswanto  
Serma NRP 21010251261080

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1.	Administrasi Upaya Hukum Banding, Kasasi, PK dan Grasi	<p>1 Menerima dan membuatkan Akte permohonan Banding, Kasasi, PK dan Grasi</p> <p>2 Menerima dan membuat Akte menerima memori dan Kontra memori Banding, Kasasi;</p> <p>3 Membuat surat panggilan untuk mempelajari berkas perkara Banding, Kasasi kepada para pihak;</p> <p>4 Membuat Akte telah mempelajari berkas perkara Banding, kasasi sebelu dikirimkan ke tingkat Banding atau MARI;</p> <p>5 Menyiapkan dan mengirimkan berkas permohonan Banding, Kasasi dengan dilampiri Bendel A dan Bendel B;</p> <p>6 Publikasi putusan di Direktori putusan MARI dan website Pengadilan;</p> <p>7 Menyimpan berkas perkara Upaya Hukum yang belum BHT;</p> <p>8 Memanggil para pihak untuk membaca putusan Banding, Kasasi, PK dan Grasi;</p> <p>9 Menyerahkan berkas perkara yang telah BHT kepada staf Panmud Hukum untuk diarsipkan;</p> <p>10 Mengisi Register Perkara Upaya Hukum.</p> <p>11 Membantu pengetikan konsep Putusan dan BAS</p>	dokumen
2.	Melaksanakan kegiatan satuan	<p>1 Melaksanakan apel satuan</p> <p>2 Melaksanakan Upacara bendera</p> <p>3 Mengawasi pelaksanaan PBB</p> <p>4 Mengawasi pelaksanaan korve</p>	

Panitera Muda Pidana

Sidoarjo, Januari 2017  
Staf Panitera Muda Pidana

Ramadhani, S.H.  
Kapten Laut (KH) NRP 18382/P

Agus Iswanto  
Serma NRP 21010251261080



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

JL. Ir. H. JUANDA SIDOARJO  
TELP. / FAX : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

Nama : Ratih Dina Agustin  
Jabatan : StafPanitera Muda Hukum

selanjutnya disebut **pihak pertama**,

Nama : Dani Subroto, S.H.  
Jabatan : Panitera

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Sidoarjo, Januari 2017  
Pihak Pertama

Dani Subroto, S.H.  
Kapten Chk NRP 2920087370171

Ratih Dina Agustin  
Penata Muda NIP 197608251998032002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**STAF PANITERA MUDA HUKUM**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Pengelolaan data perkara pidana dan pelanggaran	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara</li><li>2 Membuat laporan perkara bulanan, triwulan, semester dan tahunan;</li><li>3 Membuat statistik perkara;</li></ol>	<p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p>
2	Penyusunan Rencana Sidang	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Mengonsep dan mengetik Rencana Sidang perkara pidana / pelanggaran;</li><li>2 Membuat Penetapan Hakim, Hari Sidang dan Panitera;</li></ol>	<p>100 %</p> <p>100 %</p>

Panitera

Sidoarjo, Januari 2017  
Staf Panitera Muda Hukum

Dani Subroto, S.H.  
Kapten Chk NRP 2920087370171

Ratih Dina Agustin  
Penata Muda NIP 197608251998032002



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

JL. Ir. H. JUANDA SIDOARJO  
TELP. / FAX : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

N a m a : Ekasari Kurniawati, S.E.  
Jabatan : StafPanitera Muda Hukum

selanjutnya disebut *pihak pertama*,

N a m a : Dani Subroto, S.H.  
Jabatan : Panitera

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut *pihak kedua*

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Panitera

Sidoarjo, Januari 2017  
Staf Panitera Muda Hukum

Dani Subroto, S.H.  
Kapten Chk NRP 2920087370171

Ekasari Kurniawati, S.E.  
Penata Muda NIP 197901232006042002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**STAF PANITERA MUDA HUKUM**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1	Penataan, penyimpanan pemeliharaan perkara dan arsip	1 Menerima dan meminutasi berkas perkara yang telah Berkekuatan hukum tetap  2 mengarsipkan berkas perkara yang telah Berkekuatan hukum tetap pada ruang arsip perkara	100 %  100 %
2	Pengetikan Bekas	Membantu pengetikan konsep Putusan dan BAS	100 %

Panitera

Sidoarjo, Januari 2017  
Staf Sub Bag Kepaniteraan Muda Hukum

Dani Subroto, S.H.  
Kapten Chk NRP 2920087370171

Ekasari Kurniawati, S.E.  
Penata Muda NIP 197901232006042002

## **PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**



### **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016 STAF SUB BAGIAN KEPLANITERAAN MUDA HUKUM SUB BAGIAN KEPLANITERAAN MUDA HUKUM**

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

N a m a : Ratih Dina Agustin

Jabatan : Staf Sub Bag Kepaniteraan Muda Hukum

selanjutnya disebut *pihak pertama*,

N a m a : Dani Subroto, S.H.

Jabatan : Panitera

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut *pihak kedua*

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Panitera

Sidoarjo, Januari 2016  
Staf Sub Bag Kepaniteraan Muda Hukum

Dani Subroto, S.H.  
Kapten Chk NRP 2920087370171

Ratih Dina Agustin  
Penata Muda NIP 197608251998032002



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

JL. Ir. H. JUANDA SIDOARJO  
TELP. / FAX : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

N a m a :Rudianto  
Jabatan : Panitera Pengganti

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

N a m a : Dani Subroto, S.H.  
Jabatan : Panitera

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***pihak kedua***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Sidoarjo, Januari 2017

Pihak Pertama

Dani Subroto, S.H.  
Kapten Chk NRP 2920087370171

Rudianto  
Pelda NRP 219603474400875

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**PANITERA PENGGANTI**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1.	Administrasi persidangan	1 Menerima dan meneliti kelengkapan berkas perkara; 2 Menerima dan menandatangani surat-surat yang berhubungan dengan perkara yang menjadi kewenangannya; 3 Memonitoring administrasi perkara yang menjadi kewenangannya;	100 % 100 % 100 %
2.	Penanganan perkara	1 Melaksanakan tugas sebagai Panitera dalam persidangan; 2 Melaporkan proses persidangan yang menjadi kewenangannya kepada Majelis Hakim; 3 Mengkoordinir keamanan, ketertiban jalannya persidangan; 4 Membuat Berita Acara Sidang 5 Memasukkan Berita Acara Sidang dalam aplikasi SIPP 6 Melaksanakan administrasi Upaya Hukum Banding, Kasasi, PK dan Grasi;	100 % 100 % 100 % 100 % 100 % 100 %

Panitera

Sidoarjo, Januari 2017  
 Panitera Pengganti

Dani Subroto, S.H.  
 Kapten Chk NRP 2920087370171

Rudianto  
 Pelda NRP 219603474400875



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

JL. Ir. H. JUANDA SIDOARJO  
TELP. / FAX : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

N a m a : Moch. Fauzan  
Jabatan : StafPanitera Muda Pidana

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

N a m a : Dani Subroto, S.H.  
Jabatan : Panitera

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***pihak kedua***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Sidoarjo, Januari 2017  
Pihak Pertama

Dani Subroto, S.H.  
Kapten Chk NRP 2920087370171

Moch. Fauzan  
Pelda NRP 21960346110176

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**PANITERA PENGGANTI**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1.	Administrasi persidangan	1 Menerima dan meneliti kelengkapan berkas perkara; 2 Menerima dan menandatangani surat-surat yang berhubungan dengan perkara yang menjadi kewenangannya; 3 Memonitoring administrasi perkara yang menjadi kewenangannya;	2 dokumen dokumen kegiatan
2.	Penanganan perkara	1 Melaksanakan tugas sebagai Panitera dalam persidangan; 2 Melaporkan proses persidangan yang menjadi kewenangannya kepada Majelis Hakim; 3 Mengkoordinir keamanan, ketertiban jalannya persidangan; 4 Membuat Berita Acara Sidang 5 Memasukkan Berita Acara Sidang dalam aplikasi SIPP 6 Melaksanakan administrasi Upaya Hukum Banding, Kasasi, PK dan Grasi;	1 dokumen

Panitera

Sidoarjo, Januari 2017  
 Panitera Pengganti

Dani Subroto, S.H.  
 Kapten Chk NRP 2920087370171

Moch. Fauzan  
 Pelda NRP 21960346110176



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

JL. Ir. H. JUANDA SIDOARJO  
TELP. / FAX : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

N a m a : Faried Sunaryunan, S.H.  
Jabatan : Panitera Pengganti

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

N a m a : Dani Subroto, S.H.  
Jabatan : Panitera

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***pihak kedua***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Sidoarjo, Oktober 2017

Pihak Pertama

Dani Subroto, S.H.  
Kapten Chk NRP 2920087370171

Faried Sunaryunan, S.H.  
Pelda NRP 21970306830676

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**PANITERA PENGGANTI**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1.	Administrasi persidangan	1 Menerima dan meneliti kelengkapan berkas perkara; 2 Menerima dan menandatangani surat-surat yang berhubungan dengan perkara yang menjadi kewenangannya; 3 Memonitoring administrasi perkara yang menjadi kewenangannya;	100 % 100 % 100 %
2.	Penanganan perkara	1 Melaksanakan tugas sebagai Panitera dalam persidangan; 2 Melaporkan proses persidangan yang menjadi kewenangannya kepada Majelis Hakim; 3 Mengkoordinir keamanan, ketertiban jalannya persidangan; 4 Membuat Berita Acara Sidang 5 Memasukkan Berita Acara Sidang dalam aplikasi SIPP 6 Melaksanakan administrasi Upaya Hukum Banding, Kasasi, PK dan Grasi;	100 % 100 % 100 % 100 % 100 % 100 %

Panitera

Sidoarjo, Oktober 2017  
 Panitera Pengganti

Dani Subroto, S.H.  
 Kapten Chk NRP 2920087370171

Faried Sunaryunan, S.H.  
 Pelda NRP 21970306830676



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

JL. Ir. H. JUANDA SIDOARJO  
TELP. / FAX : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

N a m a : FX. Raga Sejati, S.H., M.H.  
Jabatan : Wakil Kepala Pengadilan Militer III-12

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

N a m a : Hari Aji Sugianto, S.H.  
Jabatan : Kepala Pengadilan Militer III-12

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***pihak kedua***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Sidoarjo, Maret 2017

Pihak Pertama

Hari Aji Sugianto, S.H.  
Letkol Laut (KH) NRP 11813/P

FX. Raga Sejati, S.H., M.H.  
Letkol CHK NRP 545034

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**WAKIL KEPALA PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Melaksanakan tugas Ketua apabila berhalangan	1 Prosentase melaksanakan tugas Ketua apabila berhalangan;	100%
2	Membagi perkara pidana kepada Hakim untuk disidangkan	2 Prosentase membagi perkara pidana kepada Majelis Hakim untuk disidangkan dengan pembagian secara bergantian;	100%
3	Pengawasan pelaksanaan Persidangan agar Majelis Hakim memutus perkara yang diserahkan kepadanya paling lama 5 (lima) bulan	1 Prosentase mengawasi pelaksanaan persidangan agar Majelis Hakim memutus perkara yang diserahkan kepadanya paling lama 5 (lima) bulan.	100%
4	Membagi perkara pelanggaran lalu - lintas secara bergantian kepada Hakim secara merata untuk disidangkan	2 Prosentase membagi perkara pelanggaran lalu - lintas secara bergantian kepada Hakim secara merata untuk disidangkan	100%
5	Mengawasi terlaksananya dengan baik program SIPP Pengadilan Militer III-12 Surabaya	3 Mengawasi terlaksananya dengan baik program SIPP Pengadilan Militer III-12 Surabaya	100%

Kepala Pengadilan Militer III-12

Sidoarjo, Maret 2017  
 Wakil Kepala Pengadilan Militer III-12

Hari Aji Sugianto, S.H.  
 Letkol Laut (KH) NRP 11813/P

FX. Raga Sejati, S.H., M.H.  
 Letkol CHK NRP 545034



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

JL. Ir. H. JUANDA SIDOARJO  
TELP. / FAX : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

N a m a : Koerniawati Sjarif, S.H.,M.H.  
Jabatan : Anggota Pokkimmil Gol. V

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

N a m a : Hari Aji Sugianto, S.H.  
Jabatan : Kepala Pengadilan Militer III-12

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***pihak kedua***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Sidoarjo, Januari 2017

Pihak Pertama

Hari Aji Sugianto, S.H.  
Letkol Laut (KH) NRP 11813/P

Koerniawati Sjarif, S.H.,M.H.  
Letkol Laut (KH/W) NRP 13712

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**POKKIMMIL GOLONGAN V**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Melaksanakan tugas sebagai Hakim Ketua / Majelis Hakim dalam pemeriksaan Perkara Pidana	1 Prosentase pelaksanaan persidangan sebagai Hakim Ketua / Majelis Hakim dan memutus perkara Pidana yang menjadi tanggung jawabnya paling lama 5 (lima) bulan.	100%
2	Melaksanakan tugas sebagai Hakim dalam pemeriksaan Perkara Pelanggaran Lalu lintas.	2 Prosentase pelaksanaan persidangan sebagai Hakim dan memutus perkara Pelanggaran Lalu lintas yang menjadi tanggung jawabnya paling lama 14 (empat belas) hari.	100%

Kepala Pengadilan Militer III-12

Sidoarjo, Januari 2017  
Anggota Pokkimmil Gol. V

Hari Aji Sugianto, S.H.  
Letkol Laut (KH) NRP 11813/P

Koerniawati Sjarif, S.H.,M.H.  
Letkol Laut (KH/W) NRP 13712



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

JL. Ir. H. JUANDA SIDOARJO  
TELP. / FAX : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

N a m a : Moch. Rachmat Jaelani, S.H.  
Jabatan : Anggota Pokkimmil Gol. V

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

N a m a : Hari Aji Sugianto, S.H.  
Jabatan : Kepala Pengadilan Militer III-12

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***pihak kedua***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Sidoarjo, Januari 2017

Pihak Pertama

Hari Aji Sugianto, S.H.  
Letkol Laut (KH) NRP 11813/P

Moch. Rachmat Jaelani, S.H.  
Mayor CHK NRP 522360

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**POKKIMMIL GOLONGAN V**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Melaksanakan tugas sebagai Hakim Ketua / Majelis Hakim dalam pemeriksaan Perkara Pidana	1 Prosentase pelaksanaan persidangan sebagai Hakim Ketua / Majelis Hakim dan memutus perkara Pidana yang menjadi tanggung jawabnya paling lama 5 (lima) bulan.	100%
2	Melaksanakan tugas sebagai Hakim dalam pemeriksaan Perkara Pelanggaran Lalu lintas.	2 Prosentase pelaksanaan persidangan sebagai Hakim dan memutus perkara Pelanggaran Lalu lintas yang menjadi tanggung jawabnya paling lama 14 (empat belas) hari.	100%

Kepala Pengadilan Militer III-12

Sidoarjo, Januari 2017  
Anggota Pokkimmil Gol. V

Hari Aji Sugianto, S.H.  
Letkol Laut (KH) NRP 11813/P

Moch. Rachmat Jaelani, S.H.  
Mayor CHK NRP 522360



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

JL. Ir. H. JUANDA SIDOARJO  
TELP. / FAX : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

Nama : Niarti, S.H.  
Jabatan : Anggota Pokkimmil Gol. V

selanjutnya disebut **pihak pertama**,

Nama : Hari Aji Sugianto, S.H.  
Jabatan : Kepala Pengadilan Militer III-12

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sidoarjo, Januari 2017

Pihak Kedua,

Pihak Pertama

Hari Aji Sugianto, S.H.  
Letkol Laut (KH) NRP 11813/P

Niarti, S.H.  
Letkol SusNRP 522941

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**POKKIMMIL GOLONGAN V**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1.	Melaksanakan tugas sebagai Hakim Ketua / Majelis Hakim dalam pemeriksaan Perkara Pidana	1 Prosentase pelaksanaan persidangan sebagai Hakim Ketua / Majelis Hakim dan memutus perkara Pidana yang menjadi tanggung jawabnya paling lama 5 (lima) bulan.	100%
2	Melaksanakan tugas sebagai Hakim dalam pemeriksaan Perkara Pelanggaran Lalu lintas.	2 Prosentase pelaksanaan persidangan sebagai Hakim dan memutus perkara Pelanggaran Lalu lintas yang menjadi tanggung jawabnya paling lama 14 (empat belas) hari.	100%

Kepala Pengadilan Militer III-12

Sidoarjo, Januari 2017  
Anggota Pokkimmil Gol. V

Hari Aji Sugianto, S.H.  
Letkol Laut (KH) NRP 11813/P

Niarti, S.H.  
Letkol SusNRP 522941



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

JL. Ir. H. JUANDA SIDOARJO  
TELP. / FAX : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

N a m a : Wahyupi, S.H.,M.H.  
Jabatan : Anggota Pokkimmil Gol. V

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

N a m a : Hari Aji Sugianto, S.H.  
Jabatan : Kepala Pengadilan Militer III-12

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***pihak kedua***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sidoarjo, Januari 2017

Pihak Kedua,

Pihak Pertama

Hari Aji Sugianto, S.H.  
Letkol Laut (KH) NRP 11813/P

Wahyupi, S.H.,M.H.  
Letkol SusNRP524404

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**POKKIMMIL GOLONGAN V**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1.	Melaksanakan tugas sebagai Hakim Ketua / Majelis Hakim dalam pemeriksaan Perkara Pidana	1 Prosentase pelaksanaan persidangan sebagai Hakim Ketua / Majelis Hakim dan memutus perkara Pidana yang menjadi tanggung jawabnya paling lama 5 (lima) bulan.	100%
2	Melaksanakan tugas sebagai Hakim dalam pemeriksaan Perkara Pelanggaran Lalu lintas.	2 Prosentase pelaksanaan persidangan sebagai Hakim dan memutus perkara Pelanggaran Lalu lintas yang menjadi tanggung jawabnya paling lama 14 (empat belas) hari.	100%

Kepala Pengadilan Militer III-12

Sidoarjo, Januari 2017  
Anggota Pokkimmil Gol. V

Hari Aji Sugianto, S.H.  
Letkol Laut (KH) NRP 11813/P

Wahyupi, S.H.,M.H.  
Letkol SusNRP524404



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

JL. Ir. H. JUANDA SIDOARJO  
TELP. / FAX : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

N a m a : Wahyudin, S.H.  
Jabatan : Anggota Pokkimmil Gol. V

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

N a m a : Hari Aji Sugianto, S.H.  
Jabatan : Kepala Pengadilan Militer III-12

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***pihak kedua***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Sidoarjo, Januari 2017

Pihak Pertama

Hari Aji Sugianto, S.H.  
Letkol Laut (KH) NRP 11813/P

Wahyudin, S.H.  
Mayor CHK NRP 522532

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**POKKIMMIL GOLONGAN V**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Melaksanakan tugas sebagai Hakim Ketua / Majelis Hakim dalam pemeriksaan Perkara Pidana	1 Prosentase pelaksanaan persidangan sebagai Hakim Ketua / Majelis Hakim dan memutus perkara Pidana yang menjadi tanggung jawabnya paling lama 5 (lima) bulan.	100%
2	Melaksanakan tugas sebagai Hakim dalam pemeriksaan Perkara Pelanggaran Lalu lintas.	2 Prosentase pelaksanaan persidangan sebagai Hakim dan memutus perkara Pelanggaran Lalu lintas yang menjadi tanggung jawabnya paling lama 14 (empat belas) hari.	100%

Kepala Pengadilan Militer III-12

Sidoarjo, Januari 2017  
Anggota Pokkimmil Gol. V

Hari Aji Sugianto, S.H.  
Letkol Laut (KH) NRP 11813/P

Wahyudin, S.H.  
Mayor CHK NRP 522532



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

JL. Ir. H. JUANDA SIDOARJO  
TELP. / FAX : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

N a m a : Rizki Gunturida, S.H.  
Jabatan : Anggota Pokkimmil Gol. V

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

N a m a : Hari Aji Sugianto, S.H.  
Jabatan : Kepala Pengadilan Militer III-12

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***pihak kedua***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sidoarjo, Januari 2017

Pihak Kedua,

Pihak Pertama

Hari Aji Sugianto, S.H.  
Letkol Laut (KH) NRP 11813/P

Rizki Gunturida, S.H.  
Mayor CHK NRP . 11000000640270

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**POKKIMMIL GOLONGAN VI**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1.	Melaksanakan tugas sebagai Hakim Ketua / Majelis Hakim dalam pemeriksaan Perkara Pidana	1 Prosentase pelaksanaan persidangan sebagai Hakim Ketua / Majelis Hakim dan memutus perkara Pidana yang menjadi tanggung jawabnya paling lama 5 (lima) bulan.	100%
2	Melaksanakan tugas sebagai Hakim dalam pemeriksaan Perkara Pelanggaran Lalu lintas.	2 Prosentase pelaksanaan persidangan sebagai Hakim dan memutus perkara Pelanggaran Lalu lintas yang menjadi tanggung jawabnya paling lama 14 (empat belas) hari.	100%

Kepala Pengadilan Militer III-12

Sidoarjo, Januari 2017  
Anggota Pokkimmil Gol. VI

Hari Aji Sugianto, S.H.  
Letkol Laut (KH) NRP 11813/P

Rizki Gunturida, S.H.  
Mayor CHK NRP . 11000000640270



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

JL. Ir. H. JUANDA SIDOARJO  
TELP. / FAX : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

N a m a : Abdul Halim, S.H.  
Jabatan : Anggota Pokkimmil Gol. VI

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

N a m a : Hari Aji Sugianto, S.H.  
Jabatan : Kepala Pengadilan Militer III-12

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***pihak kedua***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Sidoarjo, Januari 2017

Pihak Pertama

Hari Aji Sugianto, S.H.  
Letkol Laut (KH) NRP 11813/P

Abdul Halim, S.H.  
Mayor CHK NRP 11020014330876

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**POKKIMMIL GOLONGAN VI**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1.	Melaksanakan tugas sebagai Hakim Ketua / Majelis Hakim dalam pemeriksaan Perkara Pidana	1 Prosentase pelaksanaan persidangan sebagai Hakim Ketua / Majelis Hakim dan memutus perkara Pidana yang menjadi tanggung jawabnya paling lama 5 (lima) bulan.	100%
2	Melaksanakan tugas sebagai Hakim dalam pemeriksaan Perkara Pelanggaran Lalu lintas.	2 Prosentase pelaksanaan persidangan sebagai Hakim dan memutus perkara Pelanggaran Lalu lintas yang menjadi tanggung jawabnya paling lama 14 (empat belas) hari.	100%

Kepala Pengadilan Militer III-12

Sidoarjo, Januari 2017  
Anggota Pokkimmil Gol. VI

Hari Aji Sugianto, S.H.  
Letkol Laut (KH) NRP 11813/P

Abdul Halim, S.H.  
Mayor CHK NRP 11020014330876270



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

JL. Ir. H. JUANDA SIDOARJO  
TELP. / FAX : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

N a m a : Agustono, S.H.  
Jabatan : Anggota Pokkimmil Gol. VI

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

N a m a : Hari Aji Sugianto, S.H.  
Jabatan : Kepala Pengadilan Militer III-12

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***pihak kedua***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Sidoarjo, Januari 2017

Pihak Pertama

Hari Aji Sugianto, S.H.  
Letkol Laut (KH) NRP 11813/P

Agustono, S.H.  
Mayor CHK NRP 21940080960873

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**POKKIMMIL GOLONGAN VI**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1.	Melaksanakan tugas sebagai Hakim Ketua / Majelis Hakim dalam pemeriksaan Perkara Pidana	1 Prosentase pelaksanaan persidangan sebagai Hakim Ketua / Majelis Hakim dan memutus perkara Pidana yang menjadi tanggung jawabnya paling lama 5 (lima) bulan.	100%
2	Melaksanakan tugas sebagai Hakim dalam pemeriksaan Perkara Pelanggaran Lalu lintas.	2 Prosentase pelaksanaan persidangan sebagai Hakim dan memutus perkara Pelanggaran Lalu lintas yang menjadi tanggung jawabnya paling lama 14 (empat belas) hari.	100%

Kepala Pengadilan Militer III-12

Sidoarjo, Januari 2017  
Anggota Pokkimmil Gol. VI

Hari Aji Sugianto, S.H.  
Letkol Laut (KH) NRP 11813/P

Agustono, S.H.  
Mayor CHK NRP 21940080960873



## PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

JL. Ir. H. JUANDA SIDOARJO  
TELP. / FAX : 031-8665369  
EMAIL : surabaya@dilmil.org

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

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

N a m a : Ahmad Junaedi, S.H.  
Jabatan : Anggota Pokkimmil Gol. VII

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

N a m a : Hari Aji Sugianto, S.H.  
Jabatan : Kepala Pengadilan Militer III-12

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***pihak kedua***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Sidoarjo, Januari 2017

Pihak Pertama

Hari Aji Sugianto, S.H.  
Letkol Laut (KH) NRP 11813/P

Ahmad Junaedi, S.H.  
Kapten Laut (KH) NRP 17425/P

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**POKKIMMIL GOLONGAN VII**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Melaksanakan tugas sebagai Hakim Ketua / Majelis Hakim dalam pemeriksaan Perkara Pidana	1 Prosentase pelaksanaan persidangan sebagai Hakim Ketua / Majelis Hakim dan memutus perkara Pidana yang menjadi tanggung jawabnya paling lama 5 (lima) bulan.	100%
2	Melaksanakan tugas sebagai Hakim dalam pemeriksaan Perkara Pelanggaran Lalu lintas.	2 Prosentase pelaksanaan persidangan sebagai Hakim dan memutus perkara Pelanggaran Lalu lintas yang menjadi tanggung jawabnya paling lama 14 (empat belas) hari.	100%

Kepala Pengadilan Militer III-12

Hari Aji Sugianto, S.H.  
Letkol Laut (KH) NRP 11813/P

Sidoarjo, Januari 2017  
Anggota Pokkimmil Gol. VII

Ahmad Junaedi, S.H.  
Kapten Laut (KH) NRP 17425/P