



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 : Purwadi, S.H.
Pangkat/NRP : Mayor Chk / 21960345950374
Jabatan : Sekretaris

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

Nama : Sugiarto, S.H.
Pangkat/NRP : Kolonel Chk / 548431
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.

Pihak Kedua,

Sugiarto, S.H.
Kolonel Chk NRP 548431

Sidoarjo, Januari 2021
Pihak Pertama,

Purwadi, S.H.
Mayor Chk NRP 21960345950374



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 : Hendro Cahyono, S.H.
Jabatan : Sekretaris

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.

Pihak Kedua,

Sidoarjo, Januari 2017
Pihak Pertama,

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

Hendro Cahyono, S.H.
Kapten Chk NRP 11040032130782



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 : Rijani Widyanti
Pangkat /NIP : Penata Tk. I / 197011281990032001
Jabatan : Kepala Sub Bag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

Nama : Purwadi, S.H.
Pangkat/NRP : Mayor Chk / 21960345950374
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 2022
Pihak Pertama,

Purwadi, S.H.
Mayor Chk NRP 21960345950374

Rijani Widyanti
Penata TK. I NIP 197011281990032001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
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	a. Usulan Personel untuk mengikuti BinteK/Diklat Kesekretariatan; b. Usulan Personel untuk mengikuti BinteK/Diklat Kepaniteraan; c. Usulan Personel untuk mengikuti BinteK/Diklat Hakim;	100 %
2	Terwujudnya tertib administrasi kepegawaian	a. Usulan Kenaikan Gaji Berkala; b. Usulan Kenaikan Pangkat Reguler; c. Usulan Tanda Jasa/Piagam penghargaan d. Membuat surat izin cuti (cuti tahunan, cuti bersalin, cuti alasan penting) bagi Hakim dan Personel yang mengajukan permohonan cuti; e. Usulan penerbitan Karis/Karsu; f. Tertib administrasi pengambilan sumpah Jabatan dan pelantikan; g. Input / Update data personel di SIKEP	100 %
3.	Meningkatkan Disiplin Personel	Membuat daftar hadir / daftar pulang Hakim dan Personel secara manual maupun Finger prin.	100 %

Sekretaris

Sidoarjo, Januari 2021
 Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana

Purwadi, S.H.
 Mayor Chk NRP 21960345950374

Rijani Widyanti
 Penata TK I NIP 197011281990032001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

NO	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Administrasi Sub Bagian Kepegawaian. Organisasi dan Tata Laksana	1. Membuat rencana kerja tahunan tahun 2017 Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana 2. Membuat rekapitulasi daftar hadir dan daftar pulang 3. Membuat Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan bagi Pejabat Struktural dan Fungsional 4. Membuat SPMT dan SPMJ Hakim dan Pegawai yang baru melaksanakan tugas dan menduduki jabatan 5. Membuat DUS, Job Description. 6. Membenahi bundel kepegawaian 7. Membuat DUK dan Bezetting 8. Menindaklanjuti (memberikan tanggapan/balasan) surat-surat masuk pada Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana 9 Mengisi Kartu kontrol KGB 10. Mengisi kartu kontrol cuti 11. Mengisi Kartu kontrol kenaikan pangkat 12. Mengakses data Kepegawaian pada aplikasi SIKEP 13. Membuat laporan bulanan (rekapitulasi daftar hadir, daftar pulang dan cuti) 14. Membuat Surat Keputusan (SK) 15. Menyiapkan SKP, Dapen TNI dan DP3 Personel Menyiapkan bahan penyusunan Pernyataan Perjanjian Kinerja	1 dokumen 24 dokumen 21 dokumen 2 dokumen 12 dokumen 4 Kegiatan 8 Dokumen 50 Dokumen
2.	Meningkatkan Disiplin Personel	Membuat daftar hadir / daftar pulang Hakim dan Personel secara manual	

3.	Hak-hak Hakim dan Personel	Membuat surat pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala, Membuat surat izin cuti (cuti tahunan, cuti bersalin, cuti alasan penting) bagi Hakim dan Personel yang mengajukan permohonan cuti Membuat usulan untuk penerbitan Karis/Karsu	80 dokumen 1 dokumen
4.	Promosi dan Penghargaan Hakim dan Personel	Membuat usulan kenaikan pangkat bagi Hakim dan Personel yang sudah memenuhi syarat Membuat usulan untuk mendapatkan tanda penghargaan Satya Lencana Karya Satya dll. Melaksanakan pengambilan sumpah dan pelantikan	6 dokumen
5.	Peningkatan Kemampuan atau SDM bagi Hakim dan Personel	Membuat usulan Hakim dan Personel untuk mengikuti Bimtek	1 dokumen
6	Menyiapkan bahan penyusunan Pernyataan Perjanjian Kinerja	1. Membuat usulan ujian penyesuaian ijazah bagi pegawai yang sudah memenuhi syarat 2. Membuat usulan Hakim dan Pegawai untuk mengikuti Diklat 3. Membuat surat permohonan ijin untuk belajar bagi Hakim dan Pegawai yang mengikuti jenjang pendidikan lebih tinggi. dokumen Perjanjian Kinerja	1 dokumen 1 dokumen 1 dokumen 1 dokumen

Sekretaris

Sidoarjo, Januari 2017
Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana

Hendro Cahyono, S.H.
Kapten Chk NRP 11040032130782

Rijani Widyanti
Penata NIP 197011281990032001



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 : Slamet
Jabatan : Staf Sub Bag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

N a m a : Rijani Widyanti
Jabatan : Kepala Sub Bag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana

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,

Rijani Widyanti
Penata Muda Tk I NIP 197011281990032001

Slamet
Serka NRP 21020097980681

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
STAF SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Administrasi Sub Bagian Kepegawaian. Organisasi dan Tata Laksana	1 Pengarsipan daftar hadir / daftar pulang Hakim dan Personel secara manual maupun Finger prin	100 %
2.	Melaksanakan tugas urusan dalam	1 Menyiapkan laporan Triwulan dan Tahunan. 2 Melakukan Rekon BMN ke KPKNL 3 Membuat laporan Wasdal BMN	100 % 100 % 100 %
3.	Melaksanakan tugas sebagai staf keuangan	1 Mencatat / menginputkan pengadaan barang yang dibeli dari dana DIPA kedalam aplikasi SIMAK BMN; 2 Pengawasan serta ketertiban kebutuhan ATK tiap-tiap bagian dan stok Opname ATK	100 % 100 %

Kepala Sub Bagian Kepegawaian,
Organisasi dan Tata Laksana

Sidoarjo, Januari 2017
Staf Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi
dan Tata Laksana

Rijani Widyanti
Penata NIP 197011281990032001

Slamet
Serka NRP 21020097980681



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 : Firda Nuril Hanifah, S.Si.
Pangkat / NIP : Penata NIP 197804082006042001
Jabatan : Kepala Sub Bag Perencanaan, TI dan Pelaporan

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

Nama : Purwadi, S.H.
Pangkat/NRP : Mayor Chk / 21960345950374
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,

Purwadi, S.H.
Mayor Chk NRP 21960345950374

Sidoarjo, Januari 2021
Pihak Pertama,

Firda Nuril Hanifah, S.Si.
Penata NIP 197804082006042001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN

UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Administrasi Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan	1 Menerima, memeriksa dan mengonsep surat yang didisposisikan kepada sub bagian perencanaan, teknologi informasi dan pelaporan.	100 %
		2 Mengarsipkan semua dokumen/surat yang berada dibawah tanggung jawab sub bagian perencanaan, teknologi informasi dan pelaporan	100 %
2.	Perencanaan Anggaran	1 Membantu perencanaan anggaran atau penyusunan anggaran (RKAKL) serta menyiapkan data pendukungnya, Menyusun TOR dan RAB	100 %
		2 Mempelajari DIPA dan membuat konsep rencana pembiayaan kegiatan dan rencana alokasi anggaran	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	100 %
		2 Mengawasi/memonitoring pengelolaan administrasi SIPP serta memastikan entri data dapat berjalan dengan baik dan sinkronisasi SIPP ke server MA RI dan website pengadilan serta backup data secara berkala.	100 %
		3 Mengelola informasi, dokumentasi dan laporan pada website pengadilan	100 %
4	Pelaporan	1 Tersusunnya LAKIP, Laporan Keuangan Semesteran dan Tahunan serta laporan lainnya	100 %

Sekretaris



Purwadi, S.H.

Mayor Chk NRP 21960345950374

Sidoarjo, Januari 2021
Kepala Sub Bag Perencanaan, TI dan Pelaporan

Firda Nuril Hanifah, S.Si.
Penata NIP 197804082006042001



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 : Melanti Puspara, A.Md.
Jabatan : Staf Sub Bag Perencanaan, TI dan Pelaporan

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

N a m a : Firda Nuril Hanifah, S.Si.
Jabatan : Kepala Sub Bag Perencanaan, TI dan Pelaporan

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,

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

Melanti Puspara, A.Md.
Penata Muda NIP 198405302006042002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
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	100 %
		2 Mendownload dan mencetak surat-surat atau dokumen-dokumen dinas dari website Mahkamah Agung, Dilmiltama atau Pengadilan-pengadilan yang lain.	100 %
		3 Menginput data untuk memperbarui dan menampilkan berita dan informasi umum, informasi keuangan serta informasi kepegawaian	100 %
		4 Memonitor pengelolaan administrasi SIPP serta memastikan entri data dapat berjalan dengan baik	100 %
		5 Input / Update data personel di SIKEP	100 %
2	Sebagai staf Keuangan / Pembuat daftar gaji	1 Mempersiapkan dan Membuat daftar gaji pegawai, Tunjangan, Uang makan dan Honor Pegawai serta mengentry perubahan data pegawai	100 %

Kepala Sub Bag Perencanaan, TI dan Pelaporan

Sidoarjo, Januari 2017
 Staf Sub Bag Perencanaan, TI dan Pelaporan

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

Melanti Puspara, A.Md.
 Penata Muda NIP 198405302006042002

Sebagai Bendahara	1	Membantu pelaksanaan realisasi DIPA	100 %
	2	Terwujudnya tertib administrasi Bendahara baik Menerima menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan memper tanggungjawabkan keuangan untuk keperluan belanja kantor, Pegawai	100 %



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 : Marzuki
Jabatan : Staf Sub Bag Perencanaan, TI dan Pelaporan

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

N a m a : Firda Nuril Hanifah, S.Si.
Jabatan : Kepala Sub Bag Perencanaan, TI dan Pelaporan

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, April 2017
Pihak Pertama,

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

Marzuki
Kik Mus NRP 112371

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
STAF SUB BAGIAN PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN

UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Pengelolaan Website	Membantu input data di website pengadilan	100 %
2	Ketertiban dan keamanan jalanannya persidangan (Provost Sidang)	Terwujudnya ketertiban dan keamanan jalanannya persidangan (Provost Sidang)	100 %

Kepala Sub Bag Perencanaan, TI dan Pelaporan

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

Sidoarjo, April 2017
Staf Sub Bag Perencanaan, TI dan Pelaporan

Marzuki
Kik Mus NRP 112371



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

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

N a m a : 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	100 %
		2 Penyusunan RKA-KL, TOR dan RAB serta memeriksa administrasi pelaksanaan Belanja Modal	100 %
		3 Penyusunan Laporan Penyerapan Anggaran DIPA Periodik, Laporan Keuangan Semesteran dan Tahunan serta Laporan SAIBA ;	100 %
		5 Rekonsiliasi SAIBA dan SIMAK BMN	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-menyurat serta sarana prasarana lainnya	1 Terselenggaranya tertib surat-surat masuk dan surat keluar;	100 %
		2 Terselenggaranya tertib perpustakaan;	100 %
		3 Mengawasi/memonitor atas kebersihan, keamanan, barang inventaris, alat tulis kantor (ATK) Serta sarana dan prasarana kantor dan BMN;	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	<ol style="list-style-type: none"> 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)	<ol style="list-style-type: none"> 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 tagihan pembayaran kepada Bendahara Pengeluaran untuk pembayaran yang membebani anggaran sesuai ketentuan yang berlaku; 3 Menandatangani Surat Perjalanan Dinas (SPD); 	30 dokumen

		<p>4 Meneliti tersedianya dana yang bersangkutan dengan pelaksanaan kegiatan</p> <p>5 Membebaskan pengeluaran sesuai mata anggaran pengeluaran yang 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-menyurat serta 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 membubuhi 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

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 :

N a m a : Suwoko
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

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 :

N a m a : Atim Sumarni
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

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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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.
 Penata Muda Tk I NIP 197903172006041004

Atim Sumarni
 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	Ketertipan Kesatuan	Menjaga ketertipan dan keamanan Kesatuan	

2	Pengamanan Sidang	Menjaga ketertipan dan keamanan jalannya persidangan (Provost Sidang)	
3	Pemeliharaan kebersihan kantor	1 Mengkoordinir kebersihan ruangan dan kamar mandi 2 Mengkoordinir kebersihan lingkungan kantor	2 dokumen
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 pemeliharaan 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	Ketertipan Kesatuan	1 Menjaga ketertipan dan keamanan Kesatuan	
2	Pengamanan Sidang	Menjaga ketertipan dan keamanan jalannya 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.

Pihak Kedua,

Sidoarjo, Januari 2017
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 akseptabilitas 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 on line dalam waktu maksimal 1 hari kerja sejak diputus.	95 % 91%
5	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	Persentase 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 :

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

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

PANITERA MUDA PIDANA

UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan perkara pidana dan pelanggaran	1 Tercatatnya berkas perkara pidana dan pelanggaran kedalam buku Register induk maupun buku-buku register lainnya	100 %
		2 Tersusunnya rencana sidang setiap berkas yang diterima	100 %
		3 Terdistribusikannya berksa perkara kepada Majelis Hakim;	
		4 terselesaikannya minutasasi dan pengiriman berkas perkara Upaya Banding, Kasasi, PK dan Grasi;	100 %
		5 Terdistribusikannya Petikan Putusan dan Salinan Putusan kepada para pihak;	100 %
2.	Penanganan berkas perkara	1 Melaksanakan tugas sebagai Panitera dalam persidangan;	100 %
		2 Melaporkan proses persidangan yang menjadi wewenangnyanya kepada Majelis Hakim;	100 %
		3 Mengkoordinir keamanan, ketertiban jalannya persidangan;	100 %
		4 Membuat Berita Acara Sidang	100 %
		5 Memasukkan Berita Acara Sidang dalam aplikasi SIPP	100 %
		6 Melaksanakan administrasi Upaya Hukum Banding, Kasasi, PK dan Grasi;	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 wewenanganya 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. Mengawasi pelaksanaan 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 : Staf Panitera 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
STAF 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 minutasasi 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

Sidoarjo, Januari 2017
Staf Panitera Muda Pidana

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

Agus Iswanto
Serma NRP 21010251261080

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Administrasi Upaya Hukum Banding, Kasasi, PK dan Grasi	1 Menerima dan membuat 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 sebelu 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 : Staf Panitera 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
STAF PANITERA MUDA PIDANA

UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
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

Sidoarjo, Januari 2017
Staf Panitera Muda Pidana

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

Nuryati
Serka Keu (W) NRP 104997

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
STAF PANITERA MUDA PIDANA

UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Administrasi Perkara dan Pidana dan Pelanggaran	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 : Staf Panitera 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

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Administrasi Upaya Hukum Banding, Kasasi, PK dan Grasi	<ol style="list-style-type: none"> 1 Menerima dan membuat 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 sebelu 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	<ol style="list-style-type: none"> 1 Melaksanakan apel satuan 2 Melaksanakan Upacara bendera 3 Mengawasi pelaksanaan PBB 4 Mengawasi pelaksanaan korve 5 Melaksanakan tugas jaga 	

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 : Ratih Dina Agustin
Jabatan : Staf Panitera 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.

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	1 Pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara 2 Membuat laporan perkara bulanan, triwulan, semester dan tahunan; 3 Membuat statistik perkara;	100 % 100 % 100 %
2	Penyusunan Rencana Sidang	1 Mengonsep dan mengetik Rencana Sidang perkara pidana / pelanggaran; 2 Membuat Penetapan Hakim, Hari Sidang dan Panitera;	100 % 100 %

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 : Staf Panitera 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

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Penataan, penyimpanan dan pemeliharaan perkara arsip	1 Menerima dan meminitasi 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 KEPANITERAAN MUDA HUKUM
SUB BAGIAN KEPANITERAAN 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

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
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, ketertipan 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 PenggantiDani Subroto, S.H.
Kapten Chk NRP 2920087370171Rudianto
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 : Staf Panitera 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

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
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, ketertipan 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

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
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, ketertipan 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

Fariied 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 :

N a m a : Niarti, 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

Niarti, S.H.
Letkol Sus NRP 522941

**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

Niarti, S.H.
Letkol Sus NRP 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.

Pihak Kedua,

Sidoarjo, Januari 2017
Pihak Pertama

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

Wahyupi, S.H.,M.H.
Letkol Sus NRP 524404

**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

Wahyupi, S.H.,M.H.
Letkol Sus NRP 524404

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.

Pihak Kedua,

Sidoarjo, Januari 2017
Pihak Pertama

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

Rizki Gunturida, S.H.
Mayor CHK NRP . 1100000640270

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
POKKIMMIL GOLONGAN VI**

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. 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

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. 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

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. 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

Sidoarjo, Januari 2017
Anggota Pokkimmil Gol. VII

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

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