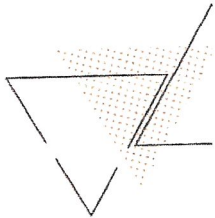
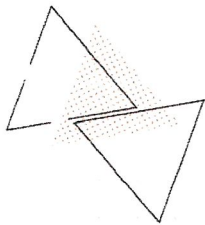




**PENGADILAN MILITER  
III-13 MADIUN**

# **DOKUMEN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**





## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

N a m a : Ahmad Efendi, S.H., M.H., Letkol Chk NRP. 11020002860972

Jabatan : Kepala Pengadilan Militer III-13 Madiun

Selanjutnya disebut *pihak pertama*

N a m a : Kirto, S.H., M.H. Brigjen TNI

Jabatan : Kepala Pengadilan Militer Tinggi III 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.

Madiun, 02 Januari 2024

Pihak Kedua

Kirto, S.H., M.H.  
Brigadir Jenderal TNI

Pihak Pertama

Ahmad Efendi, S.H., M.H.  
Letnan Kolonel Chk NRP. 11020002860972

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

### UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-13 MADIUN

| No | Sasaran Strategis   | Indikator Kinerja  | Target  |
|----|---|--|---------|
| 1  | Terwujudnya Proses Peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel     | a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu                                | 80.00 % |
|    |   | b. Persentase perkara yang tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding                    | 80.00 % |
|    |   | c. Persentase perkara yang tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi                     | 90.00 % |
|    |   | d. Index persepsi <i>stakeholder</i> yang puas terhadap layanan peradilan          | 89.00 % |
| 2  | Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian perkara              | Persentase Salinan Putusan yang dikirim ke Oditur Militer dan Terdakwa Tepat Waktu | 95.00 % |
| 3  | Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan | Persentase Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan                     | 75.00 % |

| Kegiatan  | Anggaran                |
|---|-------------------------|
| <b>Peningkatan Manajemen Peradilan Militer</b>  | <b>Rp. 71.135.000,-</b> |
| Pihak berperkara yang dilayani melalui sidang diluar Gedung Pengadilan                | Rp. 45.535.000,-        |
| Perkara Pidana yang diselesaikan pada tingkat pertama di wilayah Dilmil III-13 Madiun | Rp. 25.040.000,-        |

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

N a m a : Gatot Robby Bhaskara, S.H. Lettu Sus NRP. 544096

Jabatan : Panitera pada Pengadilan Militer III-13 Madiun

Selanjutnya disebut *pihak pertama*

N a m a : Ahmad Efendi, S.H., M.H., Letkol Chk NRP. 11020002860972

Jabatan : Kepala Pengadilan Militer III-13 Madiun


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.

Madiun,02 Januari 2024

Pihak Kedua,  
  
Ahmad Efendi, S.H., M.H.  
Letnan Kolonel Chk NRP. 11020002860972

Pihak Pertama,  
  
Gatot Robby Bhaskara, S.H.  
Letnan Satu Sus NRP. 544096



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-13 MADIUN**  
**BAGIAN : PANITERA**

| No | Sasaran Strategis   | Indikator Kinerja  | Target  |
|----|---|--|---------|
| 1  | Terwujudnya Proses Peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel     | a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu                                | 80.00 % |
|    |   | b. Persentase perkara yang tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding                    | 80.00 % |
|    |   | c. Persentase perkara yang tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi                     | 90.00 % |
|    |   | d. Index persepsi <i>stakeholder</i> yang puas terhadap layanan peradilan          | 89.00 % |
| 2  | Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian perkara              | Persentase Salinan Putusan yang dikirim ke Oditur Militer dan Terdakwa Tepat Waktu | 95.00 % |
| 3  | Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan | Persentase Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan                     | 75.00 % |

| Kegiatan  | Anggaran                |
|---|-------------------------|
| <b>Peningkatan Manajemen Peradilan Militer</b>  | <b>Rp. 71.135.000,-</b> |
| Pihak berperkara yang dilayani melalui sidang diluar Gedung Pengadilan                | Rp. 45.535.000,-        |
| Perkara Pidana yang diselesaikan pada tingkat pertama di wilayah Dilmil III-13 Madiun | Rp. 25.040.000,-        |

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

N a m a : Puguh Pambudi Susilo Peltu NRP. 522415

Jabatan : Panitera Pengganti pada Pengadilan Militer III-13 Madiun

Selanjutnya disebut *pihak pertama*

N a m a : Gatot Robby Bhaskara, S.H. Lettu Sus NRP. 544096

Jabatan : Panitera pada Pengadilan Militer III-13 Madiun

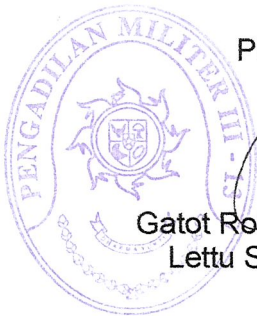
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut *pihak kedua*

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.

Madiun, 02 Januari 2024



Pihak Kedua,

Gatot Robby Bhaskara, S.H.  
Lettu Sus NRP. 544096

Pihak Pertama,

Puguh Pambudi Susilo  
Peltu NRP. 522415



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-13 MADIUN**  
**BAGIAN : PANITERA PENGGANTI**

| NO | SASARAN PROGRAM / KEGIATAN   | INDIKATOR KINERJA   | TARGET                                     |
|----|--|---|--|
| 1  | Meningkatnya Penyelesaian Perkara  | 1. Persentase sisa perkara yang diselesaikan<br>2. Persentase perkara yang diselesaikan<br>3. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 6 bulan.<br>4. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu lebih dari 6 bulan.   | 100.00 %<br>90.00 %<br>100.00 %<br>5.00 %  |
| 2  | Meningkatnya Akseptabilitas Putusan Hakim  | Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum:<br>- Banding<br>- Kasasi<br>- Peninjauan Kembali (PK)   | 80.00 %<br>80.00 %<br>98.00 %              |
| 3  | Meningkatnya Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara                            | 1. Persentase berkas yang diajukan kasasi dan PK yang disampaikan secara lengkap.<br>2. Persentase berkas yang diregister dan siap didistribusikan ke Majelis<br>3. Persentase penyampaian pemberitahuan relaas putusan tepat waktu, tempat, dan para pihak.<br>4. Persentase penyitaan tepat waktu dan tempat. | 95.00 %<br>100.00 %<br>80.00 %<br>100.00 % |
| 4  | Meningkatnya Aksesibilitas Masyarakat Terhadap Peradilan ( <i>Acces to Justice</i> ) | Persentase amar putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara <i>on line</i> dalam waktu maksimal 1 hari kerja sejak diputus.   | 100.00 %                                   |
| 5  | Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan                                   | Persentase permohonan eksekusi atas putusan perkara perdata yang berkekuatan hukum tetap yang ditindaklanjuti.  | 90.00 %                                    |
| 6  | Meningkatnya Kualitas Pengawasan   | 1. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti.<br>2. Persentase temuan hasil pemeriksaan <i>eksternal</i> yang ditindaklanjuti.   | 0.00 %<br>0.00 %                           |

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

N a m a : Achmad Faizal Pelda NRP. 31940155520273

Jabatan : Panitera Pengganti pada Pengadilan Militer III-13 Madiun

Selanjutnya disebut *pihak pertama*

N a m a : Gatot Robby Bhaskara, S.H. Lettu Sus NRP. 544096

Jabatan : Panitera pada Pengadilan Militer III-13 Madiun

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.

Madiun, 02 Januari 2024



Pihak Kedua,

Gatot Robby Bhaskara, S.H.  
Lettu Sus NRP. 544096

Pihak Pertama,

Achmad Faizal  
Pelda NRP. 31940155520273



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-13 MADIUN**  
**BAGIAN : PANITERA PENGGANTI**

| NO | SASARAN PROGRAM / KEGIATAN   | INDIKATOR KINERJA   | TARGET                                     |
|----|--|---|--|
| 1  | Meningkatnya Penyelesaian Perkara  | 1. Persentase sisa perkara yang diselesaikan<br>2. Persentase perkara yang diselesaikan<br>3. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 6 bulan.<br>4. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu lebih dari 6 bulan.   | 100.00 %<br>90.00 %<br>100.00 %<br>5.00 %  |
| 2  | Meningkatnya Akseptabilitas Putusan Hakim  | Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum:<br>- Banding<br>- Kasasi<br>- Peninjauan Kembali (PK)   | 80.00 %<br>80.00 %<br>98.00 %              |
| 3  | Meningkatnya Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara                            | 1. Persentase berkas yang diajukan kasasi dan PK yang disampaikan secara lengkap.<br>2. Persentase berkas yang diregister dan siap didistribusikan ke Majelis<br>3. Persentase penyampaian pemberitahuan relaas putusan tepat waktu, tempat, dan para pihak.<br>4. Persentase penyitaan tepat waktu dan tempat. | 95.00 %<br>100.00 %<br>80.00 %<br>100.00 % |
| 4  | Meningkatnya Aksesibilitas Masyarakat Terhadap Peradilan ( <i>Acces to Justice</i> ) | Persentase amar putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara <i>on line</i> dalam waktu maksimal 1 hari kerja sejak diputus.   | 100.00 %                                   |
| 5  | Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan                                   | Persentase permohonan eksekusi atas putusan perkara perdata yang berkekuatan hukum tetap yang ditindaklanjuti.  | 90.00 %                                    |
| 6  | Meningkatnya Kualitas Pengawasan   | 1. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti.<br>2. Persentase temuan hasil pemeriksaan <i>eksternal</i> yang ditindaklanjuti.   | 0.00 %<br>0.00 %                           |

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

N a m a : Samian, S.H.,M.M. III/d NIP. 197002211992031001

Jabatan : Sekretaris Pengadilan Militer III-13 Madiun

Selanjutnya disebut *pihak pertama*

N a m a : Ahmad Efendi, S.H., M.H., Letkol Chk NRP. 11020002860972

Jabatan : Kepala Pengadilan Militer III-13 Madiun

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.

Madiun, 02 Januari 2024



Pihak Kedua

Ahmad Efendi, S.H., M.H.

Letnan Kolonel Chk NRP. 11020002860972

Pihak Pertama

Samian, S.H.,M.M.

NIP. 197002211992031001



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-13 MADIUN**

**BAGIAN : KESEKRETARIATAN**

| No | Sasaran Program / Kegiatan  | Indikator Kinerja   | Target   |
|----|---|---|----------|
| 1. | Terwujudnya pengelolaan keuangan yang akuntabel                                 | 1. Persentase Peningkatan pengelolaan pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel                              | 100.00 % |
|    |   | 2. Persentase Peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan peradilan                            | 100.00 % |
| 2. | Meningkatnya kualitas sumber daya manusia                                       | 1. Persentase Peningkatan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan SDM berdasarkan parameter objektif. | 98.00 %  |
|    |   | 2. Persentase SOP yang tersusun sesuai dengan Proses Bisnis yang sesuai dengan peraturan yang berlaku               | 98.00 %  |
|    |   | 3. Persentase terlaksananya keprotokolan  | 95.00 %  |
| 3. | Tercapainya perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan dilakukan secara tepat waktu | Persentase penyusunan Laporan secara tepat waktu  | 100.00 % |

Kegiatan

Anggaran

Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan BUA\ Rp. 3.508.470.000,-

**JUMLAH**

**Rp. 3.508.470.000,-**

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

N a m a : Mahardini D.S., S.H Penata Tingkat I (III/d) NIP  
198402132009122003

Jabatan : Kasubbag Kepegawaian, Ortala pada Pengadilan Militer III-13  
Madiun

Selanjutnya disebut *pihak pertama*

N a m a : Samian, S.H., M.M. III/d NIP. 197002211992031001

Jabatan : Sekretaris pada Pengadilan Militer III-13

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.

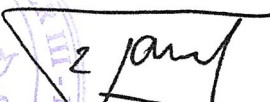
Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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.


Madiun, 02 Januari 2024



Pihak Kedua,

  
Samian, S.H., M.M.  
NIP. 197002211992031001

Pihak Pertama,

  
Mahardini D.S., S.H  
NIP 198402132009122003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-13 MADIUN**  
**BIDANG : KEPEGAWAIAN, ORTALA**

| NO | SASARAN PROGRAM / KEGIATAN                           | INDIKATOR KINERJA   | TARGET       |
|----|--|---|--------------|
| 1  | Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kepegawaian | Membuat konsep surat dinas (SK, ST, Sprin, dll)   | 100 Dokumen  |
|    |  | Menerbitkan administrasi izin/cuti (sakit, penting, besar, dll)                           | 50 Dokumen   |
|    |  | Mengontrol dan mengusulkan KGB  | 14 Bendel    |
|    |  | Mengontrol dan mengusulkan UKP/KPO  | 4 Bendel     |
|    |  | Mengusulkan dan mengikutsertakan pegawai pada Bimtek/Penataran/Sosialisasi/Pendidikan     | 10 Pegawai   |
|    |  | Membuat Laporan Monev Pengembangan Kompetensi Pegawai                                     | 12 Dokumen   |
|    |  | Menghimpun berkas Dosir pegawai   | 10 Kegiatan  |
|    |  | Mengusulkan kekurangan jumlah pegawai   | 1 Kegiatan   |
| 2  | Melaksanakan Penataan Organisasi                     | Mengontrol data tabel kepegawaian (bezeting, duk, struktur organisasi, dll.)              | 12 Kegiatan  |
|    |  | Melaksakan sidang Baperjakat  | 2 Kegiatan   |
| 3  | Melaksanakan penyiapan bahan Tata Laksana            | Mengontrol penataan absensi dan input aplikasi komdanas                                   | 12 Kegiatan  |
|    |  | Penyusunan Program Kerja TA 2022  | 1 Dokumen    |
|    |  | Mengontrol dan memvalidasi data SIKEP   | 100 Kegiatan |
|    |  | Menghimpun dan merekap Penilaian Kinerja Pegawai Individu                                 | 12 Kegiatan  |
|    |  | Menghimpun hasil penilaian SKP  | 31 Dokumen   |
|    |  | Membuat Laporan Triwulan dan Tahunan  | 5 Dokumen    |
|    |  | Melaksanakan koordinasi dan konsultasi ke Korwil  | 2 Kegiatan   |
|    |  | Mensosialisasikan SOP terkait kesejahteraan dan hak pegawai di bidang kepegawaian, ortala | 1 Kegiatan   |
|    |  | Membuat laporan Disiplin Hakim, Panitera dan Sekretaris                                   | 12 Kegiatan  |
|    |  | Menghimpun SOP Pengadilan   | 2 Kegiatan   |

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

N a m a : Gatot Suprpto, III/d NIP. 196805031991031009

Jabatan : Kasubbag Umum dan Keuangan pada Pengadilan Militer III-13 Madiun

Selanjutnya disebut *pihak pertama*

N a m a : Samian, S.H.,M.M. III/d NIP. 197002211992031001

Jabatan : Sekretaris pada Pengadilan Militer III-13

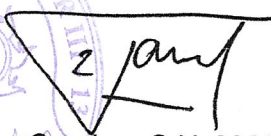
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut *pihak kedua*


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.

Madiun, 02 Januari 2024

Pihak Kedua,  
  
Samian, S.H.,M.M.  
NIP. 197002211992031001

Pihak Pertama,  
  
Gatot Suprpto  
NIP. 196805031991031009

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-13 MADIUN**  
**BIDANG : UMUM DAN KEUANGAN**

| No                 | Sasaran Program / Kegiatan               | Indikator Kinerja   | Target        |
|--------------------|--|---|---------------|
| <b>BAGIAN UMUM</b> |  |   |               |
| 1.                 | Melaksanakan urusan surat menyurat       | Meregistrasi surat masuk melalui Siratmil   | 1.200 Dokumen |
|                    |  | Meregistrasi surat keluar   | 600 Dokumen   |
|                    |  | Mengoreksi Konsep surat   | 300 Dokumen   |
| 2.                 | Melaksanakan pengarsipan surat           | Mengarsipkan surat masuk dan surat keluar   | 1.800 Dokumen |
| 3.                 | Menyiapkan perlengkapan                  | Mengelola BMN DIPA 01 dan DIPA 05   | 12 Bulan      |
|                    |  | Merencanakan Penghapusan BMN  | 1 Kegiatan    |
|                    |  | Menyusun Laporan BMN DIPA 01 dan DIPA 05  | 6 Dokumen     |
|                    |  | Melaksanakan Monev BMN  | 4 Kegiatan    |
| 4.                 | Menyiapkan Rumah Tangga Kantor           | Mencatat persediaan masuk dan keluar DIPA 01 dan DIPA 05  | 12 Bulan      |
|                    |  | Stok Opname Persediaan DIPA 01 dan DIPA 05  | 12 Bulan      |
|                    |  | Melaksanakan pemeliharaan Gedung kantor   | 12 Bulan      |
|                    |  | Melaksanakan pemeliharaan peralatan dan mesin   | 12 Bulan      |
|                    |  | Melaksanakan kebersihan dan keindahan kantor  | 96 Kegiatan   |
| 5.                 | Mengawasi dan Mengontrol keamanan Kantor | Membuat Jadwal petugas Jaga keamanan  | 12 Bulan      |
|                    |  | Melaksanakan Pengawasan keamanan kantor melalui petugas jaga dan CCTV Online  | 365 Hari      |
|                    |  | Mengontrol Pelaksanaan Petugas Jaga melalui buku Laporan  | 365 Hari      |
| 6.                 | Melaksanakan keprotokolan                | Menyiapkan Upacara :<br>1. Hari Kartini<br>2. Hari kebangkitan Nasional<br>3. Hari Lahirnya Pancasila.<br>4. Hari Proklamasi Kemerdekaan RI<br>5. HUT MARI<br>6. Hari Kesaktian Pancasila<br>7. Hari TNI<br>8. Hari Sumpah Pemuda<br>9. Hari Pahlawan.<br>Hari Ulang Tahun KORPRI | 10 Kegiatan   |
|                    |  | Menyiapkan Upacara Kenaikan Pangkat   | 2 Kegiatan    |
|                    |  | Menyiapkan Upacara Sumpah Jabatan   | 2 Kegiatan    |



|                        |                                       |   |            |
|------------------------|---------------------------------------|---|------------|
| 7.                     | Menyiapkan Hubungan Masyarakat        | Menyiapkan pelaksanaan menghadiri Undangan  | 4 Kegiatan |
|                        |                                       | Melaksanakan Baksos   | 1 Kegiatan |
| 8.                     | Mengelola Perpustakaan                | Penginputan Buku Masuk  | 12 Bulan   |
|                        |                                       | Pengarsipan Buku Masuk  | 12 Bulan   |
|                        |                                       | Pengelolaan Buku-Buku perpustakaan  | 12 Bulan   |
| 9.                     | Evaluasi SOP Bagian Umum dan Keuangan | Melaksanakan Evaluasi SOP dan membuat SOP   | 2 Kegiatan |
| 10.                    | Monev Bagian Umum                     | Melaksanakan Monev Kinerja bagian Umum  | 4 Kegiatan |
| <b>BAGIAN KEUANGAN</b> |                                       |   |            |
| 1.                     | Mengelola Keuangan                    | Mengusulkan SK Pejabat Penanggungjawab Kegiatan, Pejabat Penguji SPP, bendahara pengeluaran dan penerima, serta Operator GLP dan Operator Aset                              | 1 Dokumen  |
|                        |                                       | Menyusun rencana penggunaan anggaran rutin tahun 2024   | 1 Kegiatan |
|                        |                                       | Melaksanakan realisasi anggaran sesuai rencana  | 12 Bulan   |
|                        |                                       | Menerapkan aplikasi SPM dan SAI dalam pengelolaan administrasi keuangan   | 12 Bulan   |
|                        |                                       | Menyusun laporan realisasi anggaran setiap bulan kemudian di upload pada Aplikasi Smart, Aplikasi Bappenas, Aplikasi Komdanas dan di upload di website Dilmil III-13 Madiun | 12 Bulan   |
|                        |                                       | Menyusun Laporan Triwulan dan Semesteran  | 6 Kegiatan |
|                        |                                       | Melakukan Rapat Monev Keuangan setiap Triwulan  | 4 Kegiatan |

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

N a m a : Sugeng Biyono III/b NIP. 196810101991031003

Jabatan : Kasubbag Perencanaan, IT dan Pelaporan

Selanjutnya disebut *pihak pertama*

N a m a : Samian, S.H.,M.M. III/d NIP. 197002211992031001

Jabatan : Sekretaris pada Pengadilan Militer III-13

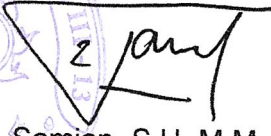
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut *pihak kedua*


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.

Madiun, 02 Januari 2024

Pihak Kedua,  
  
Samian, S.H.,M.M.  
NIP. 197002211992031001

Pihak Pertama,  
  
Sugeng Biyono  
NIP. 196810101991031003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

**UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER III-13 MADIUN**  
**BIDANG : PERENCANAAN, IT DAN PELAPORAN**

| No | Sasaran Program / Kegiatan   | Indikator Kinerja  | Target  |
|----|--|--|---|
| 1. | <p>Meningkatnya pelaksanaan penyediaan bahan pelaksanaan perencanaan program dan anggaran.</p> <p>a. Penyusunan rencana Tahunan, jangka menengah dan jangka panjang bidang IT, pembangunan, dan statistik.</p> <p>b. Penyusunan Program Kerja di awal tahun pada tahun berjalan.</p> <p>c. Penyusunan rencana penarikan dana dalam satu tahun</p> <p>d. Penyusunan rencana pengadaan keperluan kantor</p> <p>e. Penyusunan rencana pemeliharaan gedung kantor, peralatan dan mesin.</p> <p>f. Penyusunan Rencana Kerja &amp; Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKAKL) Pagu Usulan.</p> <p>g. Penyusunan Rencana Anggaran biaya dan term of Reference.</p> | <p>1. Persentase Penyusunan rencana Tahunan, jangka menengah dan jangka panjang bidang IT, pembangunan, dan statistik.</p> <p>2. Persentase Penyusunan Program Kerja di awal tahun pada tahun berjalan.</p> <p>3. Persentase Penyusunan rencana penarikan dana dalam satu tahun</p> <p>4. Persentase Penyusunan rencana pengadaan keperluan kantor</p> <p>5. Persentase Penyusunan rencana pemeliharaan gedung kantor, peralatan dan mesin.</p> <p>6. Persentase Penyusunan Rencana Kerja &amp; Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKAKL) Pagu Usulan.</p> <p>7. Persentase Penyusunan Rencana Anggaran biaya dan term of Reference.</p> | <p>100.00 %</p> <p>100.00 %</p> <p>100.00 %</p> <p>100.00 %</p> <p>100.00 %</p> <p>100.00 %</p> <p>100.00 %</p> |
| 2. | <p>Terlaksananya pengelolaan teknologi informasi dan statistic</p> <p>a. Pelaksanaan update konten Website.</p> <p>b. Peningkatan Pelayanan Informasi umum pada PPID.</p> <p>c. Pelaksanaan update dan penginputan Aplikasi SIPP.</p>  | <p>1. Persentase Pelaksanaan update konten Website.</p> <p>2. Persentase Peningkatan Pelayanan Informasi umum pada PPID.</p> <p>3. Persentase Pelaksanaan update dan penginputan Aplikasi SIPP.</p>  | <p>100.00 %</p> <p>100.00 %</p> <p>100.00 %</p>   |
| 3  | <p>Melaksanakan penyediaan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan</p> <p>a. Penetapan Indikator Keberhasilan dan Ruang Lingkup Pengelolaan Situs Resmi / Website Dilmil III-13 Madiun serta seluruh Aplikasi yang berkaitan dengan</p>   | <p>1. Persentase Penetapan Indikator Keberhasilan dan Ruang Lingkup Pengelolaan Situs Resmi / Website Dilmil III-13 Madiun serta seluruh Aplikasi yang berkaitan dengan Teknologi Informasi.</p>   | <p>100.00 %</p>   |



|   |   |   |  |          |
|---|---|---|--|----------|
|   | Teknologi Informasi.  |   |  |          |
|   | b. Pelaksanaan dokumentasi seluruh kegiatan Dilmil III-13 Madiun.             | 2. Persentase Pelaksanaan dokumentasi seluruh kegiatan Dilmil III-13 Madiun.        |  | 100.00 % |
|   | c. Penyusunan laporan bulanan   | 3. Jumlah Penyusunan laporan bulanan  |  | 12 Dok   |
|   | d. Penyusunan laporan triwulan  | 4. Jumlah Penyusunan laporan triwulan   |  | 4 Dok    |
|   | e. Penyusunan laporan semesteran  | 5. Jumlah Penyusunan laporan semesteran   |  | 2 Dok    |
|   | f. Penyusunan laporan tahunan   | 6. Jumlah Penyusunan laporan tahunan  |  | 1 Dok    |
|   | g. Penyusunan Sakip (LKjIP, PKT, RKT, IKU dan Renstra) setiap tahun berjalan. | 7. Jumlah Penyusunan Sakip (LKjIP, PKT, RKT, IKU dan Renstra) setiap tahun berjalan |  | 1 Dok    |
| 4 | Menyusun Rencana di Program Tahun yang akan datang                            | 1. Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran  |  | 50.00 %  |