MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER
DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA
Jalan Jenderal Ahmad Yani No 58, RT 1 RW 2, Cempaka Putih Timur, Kec. Cempaka Putih
Kota Jakarta Pusat, DKI Jakarta Kode Pos 10510
https://ditjenmiltun.mahkamahagung.go.id, redaksi@ditjenmiltun.net

SURAT TUGAS

Nomor : 592/DJMT.1/ST.KP7.1/XI/2025

Menimbang : Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan dalam bidang kesekretariatan yang baik, maka diperlukan prosedur kerja yang ditata dengan baik pada seluruh unit organisasi di Lingkungan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara.

Dasar : Surat Keputusan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Nomor 586/DJMT.1/ OT.1/XI/2025 tanggal 14 November 2025 tentang Kegiatan Penyusunan Pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP) Kesekretariatan di Lingkungan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara.

Memberi Tugas

Kepada :

1. Farhan Abdi Utama, S.H., M.H./ 198507132009121002, Pembina Tingkat I (IV/b), Koordinator Perancang Undang-Undang Ahli Madya Badan Kepegawaian Negara;
2. Dwi Maria Puspitasari, S.Kom., M.M./ 19800322200212 2004, Pembina (IV/a), Kasubbag Mutasi Sekretariat;
3. Catur Adi Wasono, S.E., M.M./ 198206072009041006, Pembina (IV/a), Kasubbag Rumah Tangga Sekretariat;
4. Ira Farella Anggraini, S.E., M.M./ 19870511200904 2003, Pembina (IV/a), Kasubbag Perencanaan Program dan Penyusunan Anggaran Sekretariat;
5. Rionaldo Sahat Sigalingging, S.Kom./ 198408112009041005, Penata Tingkat I (III/d), Kasubbag Kelembagaan dan Pelaporan Sekretariat;
6. Welly Walbarkah, S.Kom./ 198507202015031002, Penata Tingkat I (III/d), Kasubbag Dokumentasi dan Informasi Sekretariat;
7. Tina Rizkiati, S.E., M.M./ 198209032009042006, Penata (III/c), Kasubbag Ketatalaksanaan Sekretariat;
8. Hasanudin, S.H./ 198408132006041004, Penata (III/c), Kasubbag Pemberhentian dan Pensiun Sekretariat;
9. Choyrul Mala, S.Hum./ 199505062020122015, Penata Muda Tingkat I (III/b), Arsiparis Ahli Pertama;
10. Esti Sulastri/ 23967, Letnan Satu, Analis Humas Dilmil II-08 Jakarta, Dpb. Ditjen Badilmiltun;
11. Febriana Avioriska, S.H./ 199802102022032009, Penata Muda (III/a), Klerek - Penelaah Teknis Kebijakan;
12. Sindi Dini Nur Fajrina, S.Tr.S.I./ 200103072025062018, Penata Muda (III/a), Arsiparis Ahli Pertama;
13. Yuda Prihandana, SH / 21140018090294, Sersan Kepala, Klerek - Pengolah Data dan Informasi;
14. Ciciliya Ticoalu/ 118760, Sersan Kepala (Pom/W), Klerek - Pengolah Data dan Informasi;
15. Vina Rahmajulia, S.E./ 199907302025212013, IX, Penata Layanan Operasional;

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

16. Muhammad Heru/ 198411192025211027, V, Operator layanan Operasional.

Untuk : Melaksanakan Kegiatan Penyusunan Pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP) Kesekretariatan di Lingkungan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara yang bertempat di Bubu Jungle Resort, Jl. Raya Ciwidey, Rancabali Patenggang No.KM, RW.39, Lebakmuncang, Kec. Ciwidey, Kabupaten Bandung, Jawa Barat pada tanggal 19 sd. 21 November 2025;

Segala biaya yang timbul atas terbitnya kegiatan ini dibebankan pada DIPA Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Mahkamah Agung RI Tahun Anggaran 2025.

Demikian surat tugas ini dibuat dan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 November 2025

Ditandatangani secara elektronik oleh
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA

SODIKIN

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.