

**INDIKATOR KINERJA UTAMA
PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA**

No.	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Penanggung Jawab	Sumber Data
1.	a. Prosentase Penyelesaian perkara sisa tahun sebelumnya b. Prosentase Penyelesaian perkara masuk tahun yang bersangkutan c. Penyelesaian minutasasi perkara putus d. Penyelesaian perkara melalui sidang keliling	a. penyelesaian perkara sisa tahun sebelumnya yang dapat diselesaikan pada tahun berjalan b. perbandingan jumlah perkara yang masuk dan putus pada tahun 2012 c. membandingkan jumlah perkara putus yang telah selesai diminutasasi dengan jumlah perkara selama tahun 2012 d. jumlah pelaksanaan sidang keliling	Kepaniteraan Kepaniteraan Kepaniteraan Kepaniteraan	Laporan Bulanan, Kwartalan, Semesteran dan Tahunan Laporan Bulanan, Kwartalan, Semesteran dan Tahunan Laporan Bulanan, Kwartalan, Semesteran dan Tahunan Laporan Bulanan, Kwartalan, Semesteran dan Tahunan
2.	a. Prosentase Administrasi pengajuan berkas banding, kasasi dan PK b. Prosentase Pelaksanaan persidangan sesuai dengan perkara yang telah diregister	a. membandingkan antara jumlah pengajuan berkas perkara banding, kasasi dan PK yang telah diajukan oleh Pengadilan Militer III-12 Surabaya dengan jumlah berkas pengajuan yang dikembalikan oleh Pengadilan Tingkat Banding maupun Mahkamah Agung RI b. Perbandingan jumlah perkara yang disidang dengan jumlah perkara masuk	Kepaniteraan Kepaniteraan	Laporan Bulanan, Kwartalan, Semesteran dan Tahunan Laporan Bulanan, Kwartalan, Semesteran dan Tahunan
3.	a. Prosentase SDM yang diusulkan dan lulus diklat teknis yudisial b. Prosentase SDM yang diusulkan dan lulus diklat non yudisial c. Prosentase SDM yang mengikuti pendidikan Militer	a. Perbandingan antara SDM Teknis yang diajukan untuk mengikuti diklat dengan SDM Teknis yang lulus pada diklat. b. Perbandingan antara SDM Non Teknis yang diajukan untuk mengikuti diklat dengan SDM Non Teknis yang lulus pada diklat. c. Perbandingan antara SDM/ Perwira/Bintara/Tamtama yang diajukan untuk mengikuti Pendidikan jenjang Kepangkatan	Kataud Kataud Kataud	Laporan Triwulan dan Tahunan Laporan Triwulan dan Tahunan Laporan Triwulan dan Tahunan

4.	a. Tidaklanjut Pengaduan yang Masuk	a. Perbandingan jumlah pengaduan yang ditindaklanjuti mengenai perilaku aparaturnya peradilan (teknis dan non teknis) dengan jumlah pengaduan yang dilaporkan	Kataud	Laporan Triwulan dan Tahunan
	b. Tindaklanjuti Temuan Pemeriksaan	b. Perbandingan jumlah temuan yang ditindaklanjuti hasil pengawasan internal (Badan Pengawasan MARI) dan eksternal (Badan Pemeriksa Keuangan) dengan temuan yang dilaporkan	Kataud	Laporan Triwulan dan Tahunan
5.	a. Prosentase publikasi perkara putus melalui website Pengadilan	a. Perbandingan antara perkara putus yang di publikasikan di website Pengadilan Militer III-12 Surabaya dengan perkara yang diputus	Kepaniteraan	Laporan Bulanan, Kwartalan, Semesteran dan Tahunan serta Website
	b. Prosentase publikasi informasi profil, kepegawaian dan keuangan melalui website Pengadilan	b. Perbandingan antara informasi profil, kepegawaian dan keuangan yang di publikasikan di website Pengadilan Militer III-12 Surabaya dengan informasi yang seharusnya diberikan	Kataud	Laporan Bulanan, Kwartalan, Semesteran dan Tahunan serta Website
6.	a. Pengadaan Sarana dan Prasarana sesuai dengan kebutuhan	a. Perbandingan antara jumlah sarana dan prasarana kantor yang dimiliki dengan yang dibutuhkan oleh Pengadilan Militer III-12 Surabaya	Kataud	Laporan Triwulan dan Tahunan
	b. Perawatan Sarana dan Prasarana yang dimiliki	b. Perbandingan antara jumlah peralatan yang dipelihara dan dirawat dengan jumlah peralatan yang dimiliki	Kataud	Laporan Triwulan dan Tahunan
7.	a. Tertib administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi dan promosi	a. Perbandingan antara pengusulan administrasi pegawai meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi pegawai, promosi dengan jumlah pegawai yang memperoleh kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi dan promosi di Pengadilan Militer III-12 Surabaya	Kataud	Laporan Triwulan dan Tahunan

	<p>b. Tertib administrasi kepaniteraan, meliputi register perkara, pengiriman berkas upaya banding dan pembuatan akta</p> <p>c. Tertib administrasi persuratan, baik surat masuk maupun surat keluar</p> <p>d. Tertib administrasi keuangan dan administrasi inventaris atau Barang Milik Negara</p>	<p>b. Perbandingan antara jumlah perkara masuk dan yang sudah diregister; jumlah berkas upaya banding yang dikirim dengan jumlah berkas upaya banding; jumlah salinan putusan yang sudah dikirim dengan jumlah perkara putus; pembuatan akta-akta dan pengarsipan berkas kepaniteraan.</p> <p>c. Kesesuaian administrasi tata persuratan</p> <p>d. Kesesuaian Pelaksanaan pelaporan keuangan dan administrasi Barang Milik Negara</p>	<p>Kepaniteraan</p> <p>Kataud</p> <p>Kataud</p>	<p>Laporan Bulanan, Kwartalan, Semesteran dan Tahunan</p> <p>Laporan Triwulan dan Tahunan</p> <p>Laporan Triwulan dan Tahunan</p>
--	--	---	---	---