

# LAPORAN TAHUNAN 2017

## PENGADILAN NEGERI LHOKSEUMAWE KELAS IB



**Jl. Iskandar Muda No. 44 Lhokseumawe**  
**Telp. (0645) 45355 – 42921 / Fax. (0645) 45355**

**Email : [pn.lhokseumawe@gmail.com](mailto:pn.lhokseumawe@gmail.com)**  
**Website : [www.pn-lhokseumawe.go.id](http://www.pn-lhokseumawe.go.id)**

## **PENGANTAR**

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas berkah dan rahmatNYA yang tidak terhingga, Pengadilan Negeri Lhokseumawe Kelas IB masih bisa menjalankan tanggung jawab sebagai lembaga pelayanan masyarakat selama tahun 2017. Saya menyampaikan apresiasi yang mendalam kepada semua hakim, para pejabat struktural dan fungsional, pegawai dan tenaga honorer pada Pengadilan Negeri Lhokseumawe Kelas IB atas dedikasi tinggi dalam memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat.

Dengan telah berakhirnya pelaksanaan tahun anggaran 2017, Pengadilan Negeri Lhokseumawe bertanggung jawab untuk menyusun Laporan Tahunan (LAPTAH) Tahun 2017. Laporan Tahunan ini dibuat dan disusun sesuai surat dari Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia tanggal 27 November 2017, Nomor 1003/SEK/OT.01.2/11/2017 perihal Penyusunan Laporan Tahunan Tahun 2017.

Penyusunan LAPTAH Tahun 2017 oleh Pengadilan Negeri Lhokseumawe merupakan suatu pertanggung jawaban atas transparansi dan akuntabilitas di bidang penegakkan hukum dan keadilan sebagai bagian lembaga di lingkungan Peradilan Indonesia untuk mencapai terwujudnya "Badan Peradilan yang Agung".

Pada akhirnya dengan tersusunnya LAPTAH Tahun 2017 Pengadilan Negeri Lhokseumawe, Saya mengucapkan terima kasih semua pihak yang telah membantu, semoga LAPTAH Tahun 2017 ini bisa menjadi pedoman untuk mewujudkan Pengadilan Negeri Lhokseumawe yang semakin baik di tahun selanjutnya.

Lhokseumawe, 17 Januari 2018  
Ketua Pengadilan Negeri Lhokseumawe Kelas IB

DTO

**ESTIONO, SH., MH.**  
**Nip. 196503151992121001**

# DAFTAR ISI

Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	ii
Bab I. Pendahuluan .....	1
Bab II. Struktur Organisasi .....	3
A. Struktur Organisasi (Tupoksi) .....	3
a. Standar Operasional Prosedur (SOP) .....	6
b. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) .....	10
B. Pelayanan Publik Yang Prima .....	11
a. Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi ISO Pengadilan) .....	11
b. Pos Bantuan Hukum (Posbakum) .....	12
c. Sidang Keliling/Pelayanan Terpadu .....	13
d. Perkara Prodeo (Pembabasan Biaya Perkara) .....	13
Bab III. Pembinaan Dan Pengelolaan .....	14
A. Sumber Daya Manusia .....	14
a. Mutasi .....	17
b. Promosi .....	17
c. Pensiun .....	18
d. Pendidikan Dan Pelatihan .....	18
B. Penyelesaian Perkara .....	19
a. Jumlah Sisa Perkara Yang Diputus .....	21
b. Jumlah Perkara Yang Diputus Tepat Waktu .....	21
c. Jumlah Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi, Dan PK .....	22
d. Jumlah Perkara Perdata Yang Berhasil Melalui Mediasi .....	22
e. Jumlah Perkara Anak Yang Berhasil Melalui Diversi .....	22
C. Pengelolaan Saranan Dan Prasarana .....	22
D. Pengelolaan Keuangan .....	27
E. Dukungan Teknologi Informasi .....	30
a. Publikasi Perkara ( <i>One Day Publish</i> ) .....	32
F. Regulasi Tahun 2017 .....	32
Bab IV. Pengawasan .....	34
A. Internal .....	34
B. Evaluasi .....	35
Bab V. Penutup .....	36
A. Kesimpulan .....	36
B. Saran .....	37

# **BAB I. PENDAHULUAN**

## **A. Kebijakan Umum Peradilan**

Negara Kesatuan Republik Indonesia merupakan negara hukum yang berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, bertujuan untuk mewujudkan tata kehidupan bangsa, negara, dan masyarakat, yang tertib, bersih, makmur, dan berkeadilan.

Mahkamah Agung sebagai lembaga Yudikatif merupakan salah satu pilar tegaknya suatu Negara yang membawahi 4 Peradilan, yaitu Peradilan Umum, Peradilan Agama, Peradilan Militer, dan Peradilan Tata Usaha Negara. Pengadilan Negeri Lhokseumawe Kelas IB sebagai salah satu Badan Peradilan Umum Tingkat Pertama yang berada di dalam wilayah hukum Pengadilan Tinggi/Tipikor Banda Aceh, dalam kedudukannya sebagai penyelenggara kekuasaan Kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan di Negara Republik Indonesia.

1. Pengadilan Negeri Lhokseumawe Kelas IB dalam menjalankan tugas pokok dan bertugas yaitu menerima, memeriksa, mengadili serta memutus suatu perkara yang diajukan. Sesuai dengan Cetak Biru Mahkamah Agung 2010-2035 diperlukan usaha untuk mewujudkan sebuah Badan Peradilan yang Agung yaitu dengan:
2. Melaksanakan fungsi kekuasaan kehakiman secara independen, efektif dan berkeadilan.
3. Didukung pengelolaan anggaran berbasis kinerja secara mandiri yang dialokasikan secara proposional dalam APBN.
4. Memiliki struktur organisasi yang tepat dan manajemen organisasi yang jelas dan terukur.
5. Menyelenggarakan manajemen dan administrasi proses perkara yang sederhana, cepat, tepat waktu, biaya ringan dan proposional.
6. Mengelola sarana dan prasarana dalam rangka mendukung lingkungan kerja yang aman, nyaman dan kondusif bagi penyelenggara peradilan.

7. Mengelola dan membina sumber daya manusia yang kompeten dengan kriteria obyektif, sehingga tercipta personil peradilan yang berintegritas dan professional.
8. Didukung pengawasan secara efektif terhadap perilaku, administrasi dan jalannya peradilan.
9. Berorientasi pada pelayanan publik yang prima
10. Memiliki manajemen informasi yang menjamin akuntabilitas, kredibilitas, dan transparansi.
11. Modern dengan berbasis Teknologi Informasi yang terpadu

Selain hal diatas, sesuai dengan arah dan kebijakan Mahkamah Agung RI dengan Agenda Pembaruannya, maka di Pengadilan Negeri Lhokseumawe Kelas IB pada agenda kinerja selama tahun 2017 ini membuat pada Peningkatan akseptabilitas masyarakat terhadap peradilan (*access to justice*) berbasis teknologi informasi yang bersifat terbuka dan tranparan sehingga.

Pengadilan Negeri Lhokseumawe selama tahun 2017 juga melakukan berbagai peningkatan dalam sarana dan prasarana pelayanan publik dalam usaha untuk mendapatkan Akreditasi Penjaminan Mutu dari Mahkamah Agung Republik Indonesia.

## **B. Visi Dan Misi**

Sebagai pengadilan tingkat pertama Pengadilan Negeri Lhokseumawe memiliki visi, yaitu "Terwujudnya Pengadilan Negeri Lhokseumawe Kelas IB yang Agung".

Misi yang ingin dicapai oleh Pengadilan Negeri Lhokseumawe adalah sebagai berikut :

1. Menjaga kemandirian Pengadilan Negeri Lhokseumawe
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan di Pengadilan Negeri Lhoksemawe.
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan Pengadilan Negeri Lhokseumawe.
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi pada Pengadilan Negeri Lhokseumawe

## **BAB II. STRUKTUR ORGANISASI**

### **A. Struktur Organisasi (Tupoksi)**

Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Lhokseumawe Kelas IB sesuai dengan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kepaniteraan Dan Kesekretariatan Peradilan. Tugas pokok dan fungsi ketua, wakil ketua serta hakim bersumber dari UU No.49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas UU No.2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum dalam Pasal 55 sampai dengan pasal 67.

Tugas pokok dan fungsi dari kepaniteraan dan kesekretariatan bersumber dari Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kepaniteraan Dan Kesekretariatan Peradilan. Berikut uraian tugas pokok dan fungsi jabatan pada Pengadilan Negeri Lhokseumawe :

#### **1. Ketua Pengadilan**

Tugas Pokok :

- Ketua selaku Hakim Pengadilan adalah pejabat yang melakukan tugas kekuasaan kehakiman, untuk memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara pidana dan perkara perdata di tingkat pertama.
- Melakukan pengawasan atas pelaksanaan tugas hakim dengan tidak boleh mengurangi kebebasan hakim dalam memeriksa dan memutus perkara.
- Melakukan Pengawasan perilaku panitera, sekretaris, dan juru sita di daerah hukumnya
- Melakukan pengawasan terhadap jalannya peradilan di tingkat pengadilan negeri dan menjaga agar peradilan diselenggarakan dengan seksama dan sewajarnya.
- Ketua Pengadilan mengatur pembagian tugas para hakim.

Fungsi :

- Ketua Pengadilan membagikan semua berkas perkara dan atau surat-surat lainnya yang berhubungan dengan perkara yang diajukan ke Pengadilan kepada Majelis Hakim untuk diselesaikan.

- Ketua Pengadilan Negeri menetapkan perkara yang harus diadili berdasarkan nomor urut, tetapi apabila terdapat perkara tertentu yang karena menyangkut kepentingan umum harus segera diadili, maka perkara itu didahulukan.

## 2. Wakil Ketua Pengadilan

Tugas Pokok :

Wakil Ketua selaku Hakim Pengadilan adalah pejabat yang melakukan tugas kekuasaan kehakiman, untuk memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara pidana dan perkara perdata di tingkat pertama.

Fungsi :

Wakil Ketua Pengadilan

## 3. Hakim

Tugas Pokok :

Hakim Pengadilan adalah pejabat yang melakukan tugas kekuasaan kehakiman, untuk memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara pidana dan perkara perdata di tingkat pertama.

Fungsi :

Melakukan tugas-tugas Pengawasan sebagai Pengawas Bidang dengan memberii petunjuk dan bimbingan yang diperlukan bagi para Pejabat struktural maupun Fungsional.

## 4. Panitera

Tugas Pokok :

Kepaniteraan Pengadilan Negeri Klas IB mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

Fungsi :

- Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis
- Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata
- Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana

- Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara
- Pelaksanaan administrasi keuangan yang berasal dari APBN dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan
- Pelaksanaan Mediasi
- Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan, dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Negeri

#### 5. Panitera Muda Perdata

Tugas Pokok :

Panitera Muda Perdata mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perdata.

Fungsi :

- Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara perdata;
- Pelaksanaan registrasi perkara gugatan dan permohonan;
- Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan;
- Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- Pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi, dan peninjauan kembali kepada para pihak;
- Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;
- Pelaksanaan penerimaan konsinyasi;
- Pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;



- Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan, dan;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

## 6. Panitera Muda Pidana

Tugas Pokok :

Panitera Muda Pidana mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana.

Fungsi :

- Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara pidana;
- Pelaksanaan registrasi perkara pidana;
- Pelaksanaan penerimaan permohonan praperadilan dan pemberitahuan kepada termohon;
- Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan;
- Pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
- Pelaksanaan penerimaan permohonan ijin penggeledahan dan ijin penyitaan dari penyidik;
- Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- Pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak;
- Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;

- Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;
- Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa;
- Pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

## 7. Panitera Muda Hukum

Tugas Pokok :

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara, penataan arsip perkara serta pelaporan.

Fungsi :

- Pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- Pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- Pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- Pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- Pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara,
- Pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara.
- Pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat, hubungan masyarakat; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

## 8. Sekretaris

Tugas Pokok :

Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas IB mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Negeri Kelas IB.

Fungsi :

- Penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;
- Pelaksanaan urusan kepegawaian;
- Pelaksanaan urusan keuangan;
- Penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan; dan
- Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas IB.

## 9. Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, Dan Pelaporan

Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

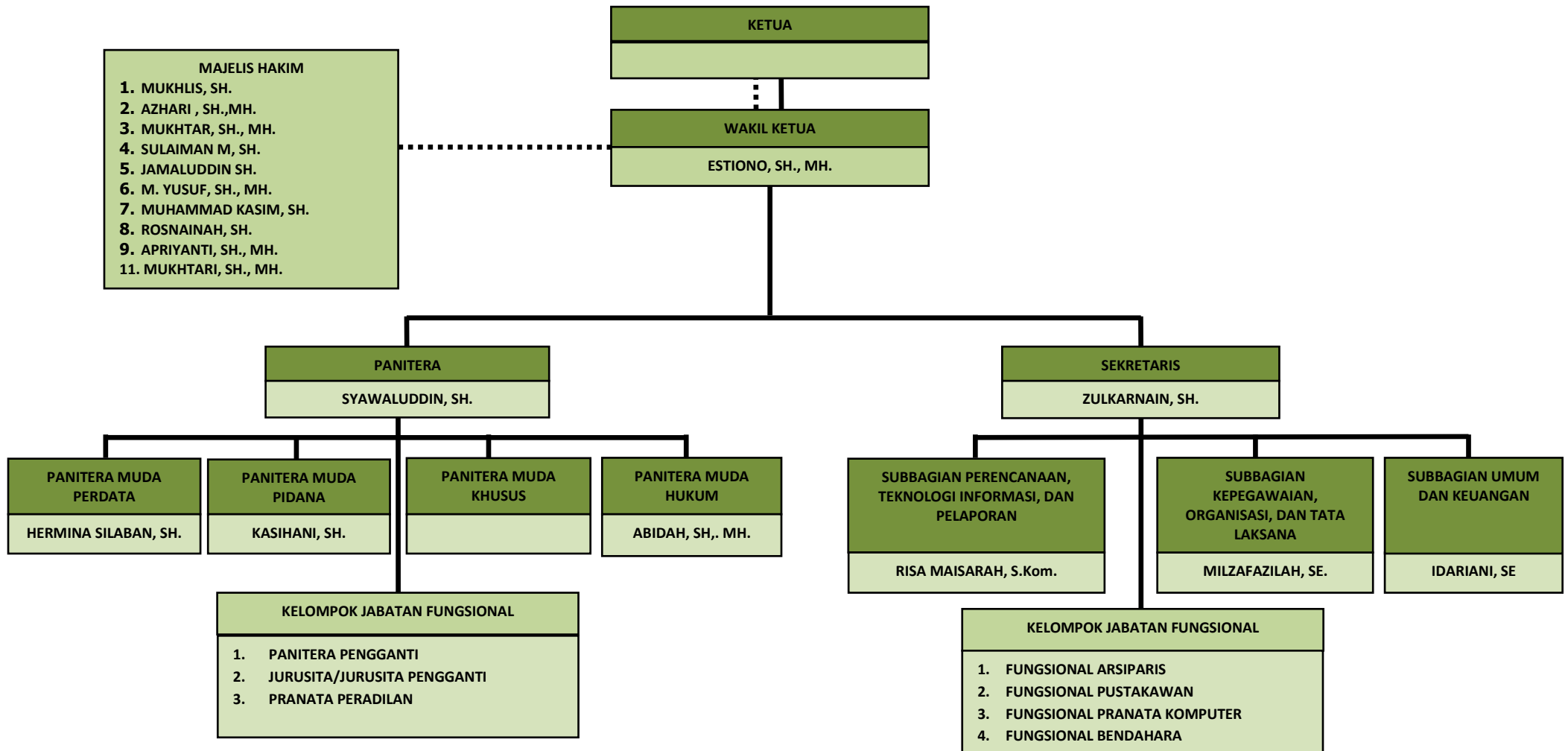
## 10. Subbagian Kepegawaian, Organisasi, Dan Tata Laksana

Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.

## 11. Subbagian Umum Dan Keuangan

Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

## Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Lhokseumawe Kelas IB



..... GARIS KOORDINASI

———— GARIS TANGGUNG JAWAB

### a. Standar Operasional Prosuder (SOP)

Pengadilan Negeri Lhokseumawe Kelas IB melaksanakan tugas pokok menggunakan standarisasi dalam menyelesaikan tugas berbentuk Standar Operasional Prosedur (SOP). Berikut SOP pada Pengadilan Negeri Lhokseumawe Kelas IB :

No.	Jabatan	Jumlah	Terdiri dari	Keterangan
1.	Ketua	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Menetapkan Majelis Hakim</li> <li>2. SOP Eksekusi Riil</li> <li>3. SOP Eksekusi Lelang/Pembayaran Sejumlah Uang</li> </ol>	
2.	Wakil Ketua	5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Perpanjangan Penahanan</li> <li>2. SOP Ijin Sita Dan Pengeledahan</li> <li>3. SOP Penetapan Hakim Dalam Perkara Permohonan</li> <li>4. SOP Penetapan Hakim Dalam Perkara Tipiring</li> <li>5. SOP Penetapan Hakim Dalam Perkara Lalu Lintas</li> </ol>	
3.	Hakim	6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Persidangan Perkara Permohonan</li> <li>2. SOP Persidangan Perkara Gugatan</li> <li>3. SOP Persidangan Pra Peradilan</li> <li>4. SOP Persidangan Tipiring</li> <li>5. SOP Persidangan Perkara Pelanggaran Lalu Lintas</li> <li>6. SOP Persidangan Perkaratan Anak</li> </ol>	
4.	Panitera	4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Administrasi Penanganan Perkara Perdata</li> <li>2. SOP Proses Persidangan Perkara Perdata</li> <li>3. SOP Proses Persidangan Perkara Perdata</li> <li>4. SOP eksekusi Lelang</li> </ol>	
5.	Panitera Muda Pidana	13	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pendaftaran Berkas Perkara Pidana Biasa (DEWASA/ANAK)</li> <li>2. SOP Pendaftaran Berkas Pidana Sngkat</li> <li>3. SOP Persidangan Perkara Pidana Cepat (RINGAN)</li> <li>4. SOP Penerimaan Permohonan Praperadilan</li> <li>5. SOP Penerimaan Pernyataan Banding Perkara Pidana</li> <li>6. SOP Pendaftaran Permohonan Kasasi Perkara Pidana</li> <li>7. SOP Pendaftaran Permohonan Peninjauan Kembali (PK) Perkara Pidana</li> <li>8. SOP Penanganan Permohonan Izin/Persetujuan Penyitaan</li> <li>9. SOP Penanganan Permohonan Izin/Persetujuan Pengeledahan</li> <li>10. SOP Penerimaan Permohonan Perpanjangan Penahanan Pasal 29 Ayat (2),(3) KUHAP Tahap Satu Dan Dua</li> <li>11. SOP Permohonan Diversi Dari Penyidik/ Penuntut Umum</li> <li>12. SOP Penerimaan Permohonan Grasi Perkara Pidana</li> <li>13. SOP Pelaksanaan Pengawasan Dan Pengamatan</li> </ol>	Tanggal Revisi terakhir 16 Januari 2017

6.	Panitera Muda Perdata	8	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Perkara Perdata Permohonan</li> <li>2. SOP Perkara Perdata Gugatan</li> <li>3. SOP Perkara Perdata Banding</li> <li>4. SOP Perkara Perdata Kasasi</li> <li>5. SOP Perkara Perdata Peninjauan Kembali</li> <li>6. SOP Permohonan Sita Eksekusi Perdata</li> <li>7. SOP Penerimaan Konsinyasi</li> <li>8. SOP Perkara Perdata Gugatan Sederhana</li> </ol>	Tanggal Revisi terakhir 16 Januari 2017
7.	Panitera Muda Hukum	18	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Laporan Perkara</li> <li>2. SOP Pendaftaran Badan Hukum</li> <li>3. SOP Pendaftaran Surat Kuasa</li> <li>4. SOP Pembuatan Laporan Bulanan</li> <li>5. SOP Pembuatan Laporan Caturwulan</li> <li>6. SOP Pembuatan Laporan Semester</li> <li>7. SOP Pembuatan Laporan Tahunan Perkara</li> <li>8. SOP Penanganan Papan Informasi Perkara</li> <li>9. SOP Pengarsipan Berkas</li> <li>10. SOP Pengaduan</li> <li>11. SOP Pelayanan Informasi</li> <li>12. SOP Pembuatan Surat Keterangan Penelitian</li> <li>13. SOP Surat Keterangan</li> <li>14. SOP Pelayanan Kuasa Insidentil</li> <li>15. SOP Pelayanan Informasi</li> <li>16. SOP Surat Keterangan</li> <li>17. SOP Kerjasama Pos Bakum</li> <li>18. SOP Layanan Hukum</li> </ol>	Tanggal Revisi terakhir 16 Januari 2017
8.	Panitera Pengganti	5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Panitera Pengganti Perkara Gugatan</li> <li>2. SOP Panitera Pengganti Perkara Permohonan</li> <li>3. SOP Panitera Pengganti Pidana Anak</li> <li>4. SOP Panitera Pengganti Pidana Biasa</li> <li>5. SOP Panitera Pengganti Pra Peradilan</li> </ol>	Tanggal Revisi terakhir 16 Januari 2017
9.	Juru Sita/ JSP	13	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pemberitahuan Putusan Perkara Pidana</li> <li>2. SOP Pemberitahuan Inzage Perkara Pidana</li> <li>3. SOP Pemberitahuan Pernyataan Banding Atau Kasasi Atau PK Perkara Pidana</li> <li>4. SOP Pemberitahuan Dan Penyerahan Memori Dan Kontra Memori Banding Atau Kasasi Atau PK Perkara Pidana</li> <li>5. SOP Pemanggilan Sidang Perkara Perdata</li> <li>6. SOP Pemneritahuan Isi Penetapan Atau Putusan Perkara Perdata</li> <li>7. SOP Pemberitahuan Dan Penyerahan Memori Banding Atau Kasasi Atau PK Perkara Perdata</li> <li>8. SOP Pemberitahuan Dan Penyerahan Kontra Memori Banding Atau Kasasi Atau PK Perkara Perdata</li> <li>9. SOP Pemberitahuan Inzage Perkara Perdata</li> <li>10. SOP Sita Atau Jaminan Perkara Perdata</li> <li>11. SOP Eksekusi Perkara Perdata</li> <li>12. SOP Aanmaning</li> <li>13. SOP Delegasi Masuk Perkara Perdata</li> </ol>	Tanggal Revisi terakhir 16 Januari 2017

10.	Sekretaris	6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Persetujuan Bahan Pelaksanaan</li> <li>2. SOP Persetujuan Bahan Pelaksanaan UR Kepegawaian</li> <li>3. SOP Persetujuan Bahan Pelaksanaan Penataan Organisasi &amp; Tata Laksana</li> <li>4. SOP Persetujuan Bahan Pelaksanaan UR Keuangan</li> <li>5. SOP Persetujuan Bahan Pelaksanaan Urusan Surat Menyurat, Arsip, Perlengkapan, Rumah Tangga, Keamanan, Keprotokolan Dan Perustakaan</li> <li>6. SOP Persetujuan Bahan Pelaksanaan Pemantauan, Evaluasi Dan Dokumentasi Serta Pelaporan</li> </ol>	
11.	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan	22	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelaporan Aplikasi Persediaan Persemester/Pertahun</li> <li>2. SOP Pelaporan Aplikasi Simak-Bmn Persemester/Pertahun</li> <li>3. SOP Pengelolaan Perpustakaan</li> <li>4. SOP Pengelolaan Surat Keluar</li> <li>5. SOP Pengelolaan Surat Masuk</li> <li>6. SOP Pengelolaan Aplikasi Persediaan (Kegiatan Harian)</li> <li>7. SOP Pengelolaan Aplikasi SIMAK-BMN (Bulanan)</li> <li>8. SOP Menyusun Uraian Tugas Tenaga Satpam Dan Petugas Kebersihan Kantor</li> <li>9. SOP Permintaan Barang-Barang Persediaan</li> <li>10. SOP Pelaporan Aplikasi SIMAK-BMN Persemester/Pertahun Tingkat Korwil</li> <li>11. SOP Pembuatan Laporan Aplikasi PP 39 Tahun 2006 Form B</li> <li>12. SOP Pemeliharaan Peralatan &amp; Mesin</li> <li>13. SOP Pembayaran Gaji Induk</li> <li>14. SOP Pembayaran Gaji Susulan</li> <li>15. SOP Pembayaran Kekurangan Gaji Pegawai</li> <li>16. SOP Pembayaran Uang Makan</li> <li>17. SOP Pengajuan Remunerasi</li> <li>18. SOP Pengajuan Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan (UP/TUP)</li> <li>19. SOP Pembayaran Dan Penggantian UP/TUP</li> <li>20. SOP Pembayaran Langsung Kepada Pihak Ketiga</li> <li>21. SOP Pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP)</li> <li>22. SOP Pengelolaan Aplikasi Persediaan Bulanan</li> </ol>	Tanggal Revisi terakhir 16 Januari 2017

12.	Kepala Sub Bagian Kepegawaian , Tata Laksana, dan Organisasi	20	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pengelolaan Surat Dinas</li> <li>2. SOP Investarisasi Pegawai (Bezetting Pegawai)</li> <li>3. SOP Daftar Urut Senioritas (DUS) Hakim</li> <li>4. Daftar Urut Kepangkatan (DUK) Pegawai Negeri Sipil</li> <li>5. SOP Rekapitulasi Daftar Hadir Hakim Dan Pegawai Negeri Sipil</li> <li>6. SOP Pembuatan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Lhokseumawe Bdadng Kepegawaian</li> <li>7. SOP Pengusulan Kenaikan Pangkat</li> <li>8. SOP Kenaikan Gaji Berkala (KGB)</li> <li>9. SOP Mutasi Hakim Dan Pegawai Negeri Sipil</li> <li>10. SOP Usulan Promosi Jabatan</li> <li>11. SOP Usulan Pensiun Hakim Dan Pegawai Negeri Sipil</li> <li>12. SOP Usulan Tanda Penghargaan Satya Lencana</li> <li>13. SOP Pembuatan Sasaran Kerja Pegawai (SKP)</li> <li>14. SOP Penyelesaian Surat Tugas</li> <li>15. SOP Penyelesaian Permohonan Surat Cuti Hakim dan Pegawai Negeri</li> <li>16. SOP Penyelesaian Pembuatan Pengantar Hukuman Disiplin Bagi Hakim dan PNS</li> <li>17. SOP Penyelesaian Pembuatan Kartu Pemohon Penambahan Penghasilan Pegawai (KP4)</li> <li>18. Penyelesaian Dokumen, Pelantikan/Penyempahan dan Menduduki Jabatan</li> <li>19. SOP Pengusulan TASPEN, KARPEG, KARIS/KARSU</li> <li>20. SOP Pelaksanaan Rapat pegawai</li> </ol>	Sudah dilakukan revisi ke-2 tanggal 13 Februari 2017
13.	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Informasi Teknologi, dan Informasi	10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Perencanaan Daftat Isi Pelaksanaan Anggaran (DIPA)</li> <li>2. SOP Pengajuan Revisi (DIPA)</li> <li>3. SOP Perawatan Dan Pengamanan Perangkat Anggaran IT</li> <li>4. SOP Perawatan SIPP/CTS</li> <li>5. SOP Perawatan Dan Pengamanan Permasalahan Jaringan</li> <li>6. SOP Laporan Bulanan</li> <li>7. SOP Laporan Performance SIPP/CTS</li> <li>8. SOP Peliputan Dan Penginputan Website</li> <li>9. SOP Pasword Login Server &amp; Program Aplikasi</li> <li>10. SOP Pengamanan Data Dan Komputer Terhadap Virus</li> </ol>	Tanggal Revisi terakhir 9 November 2016



## b. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)

Kinerja/Sasaran Kerja Pegawai (SOP) Pengadilan Negeri Lhokseumawe memuat kegiatan tugas jabatan dan target yang harus dicapai dalam kurun waktu tahun 2017. Berikut SKP Pengadilan Negeri Lhokseumawe tahun 2017 :

No.	Sasaran Kerja Pegawai	Jumlah Kegiatan Tahun 2017	Keterangan
1.	AINAL MARDHIAH, SH., MH. (Ketua)	15	Telah Mutasi ke Pengadilan Negeri Banda Aceh pada Bulan Juli 2017
2.	ESTIONO, SH., MH. (Wakil Ketua)	10	Dilantik pada bulan Juli 2017
3.	MUKHLIS, SH (Hakim)	10	
4.	MUKHTAR, SH., MH. (Hakim)	5	
5.	SULAIMAN M, SH., MH. (Hakim)	4	
6.	JAMALUDDIN, SH. (Hakim)	8	
7.	M. YUSUF, SH., MH. (Hakim)	9	
8.	MUHAMMAD KASIM, SH. (Hakim)	5	
9.	APRIYANTI, SH., MH. (Hakim)	5	
10.	ROSNAINAH, SH., MH. (Hakim)	5	
11.	MUKHTARI, SH., MH. (Hakim)	5	
12.	AZHARI, SH., MH. (Hakim)	11	Mutasi ke Pengadilan Negeri Lhokseumawe bulan September 2017
13.	SYAWALUDDIN, SH. (Panitera)	23	
14.	ZULKARNAIN, SH. (Sekretaris)	18	
15.	KASIHANI, SH. (Panitera Muda Pidana)	21	
16.	HERMINA SILABAN, SH. (Panitera Muda Perdata)	11	
17.	ABIDAH, SH. (Panitera Muda Hukum)	11	
18.	IDARIYANI, SE. (Kasubag Umum Dan Keuangan)	17	
19.	RISA MAISARAH, S.Kom. (Kasubag Perencanaan, Teknologi Informasi, Dan Pelaporan)	12	
20.	MILZAFAZILLAH, SE. (Kasubag Kepegawaian, Tata laksana, Dan Pelaporan)	13	
21.	ISKANDAR, SH. (Panitera Pengganti)	8	
22.	ZAINAL ABIDIN (Panitera Pengganti)	13	
23.	KASMADDIN, SH. (Panitera Pengganti)	8	
24.	EMMI SIMANGUNSONG, SE. (Staf)		
25.	NASRUAN (Juru Sita)	10	
26.	T. FACHRURRAZI, SH. (Juru Sita)	10	

27.	SHINTA MIRANDA SORAYA (Juru Sita Pengganti)	10	
28.	HAFNI JAYANTI (Staf)	12	Mutasi ke Pengadilan Negeri Lhokseumawe bulan Maret 2017
29.	SALAHUDDIN (Staf)	4	

## B. Pelayanan Publik Yang Prima

Pengadilan Negeri Lhokseumawe Kelas IB selama tahun 2017 terus melakukan peningkatan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan. Hal tersebut direalisasikan dengan melakukan peningkatan sarana dan prasarana di Pengadilan untuk kemudahan dan kenyamanan masyarakat dalam mengakses informasi peradilan pada Pengadilan Negeri Lhokseumawe.

Pelayanan publik yang prima atau "*excellence service*" yang ingin Pengadilan Negeri Lhokseumawe berikan kepada masyarakat pencari keadilan adalah pelayanan secara memuaskan sehingga mampu memenuhi harapan dan kebutuhan masyarakat tersebut. Pelayanan publik yang prima memiliki standar yang harus dimiliki oleh sebuah Pengadilan Negeri. Selama tahun 2017, Pengadilan Negeri Lhokseumawe terus berusaha untuk mewujudkan standar pelayanan tersebut.

### a. Akreditasi Penjaminan Mutu ( Sertifikasi ISO Pengadilan)

Sesuai dengan Surat Jenderal Badan Peradilan Umum membentuk Tim Akreditasi Internal Keputusan nomor. 1639/DJU/SK/OT01.1/9/ untuk melakukan penilaian dan penjaminan mutu pada pengadilan negeri dan pengadilan tinggi seluruh Indonesia sesuai standarsertifikasi ISO 9001 : 2008, diperkaya dengan penerapan International Framework for Court Excellent, Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PRB), Standar Pengawasan dari Badan Pengawasan Mahkamah Agung, pembangunan Zona Integritas dan Standar Penilaian yang pernah dilakukan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum pada tahun 2014, Pengadilan Negeri Lhokseumawe sejak tahun 2016 sampai tahun 2017 terus melakukan peningkatan sarana dan prasarana pelayanan publik untuk mendapatkan penilaian akreditasi.

Pengadilan Negeri Lhokseumawe berhasil mendapatkan Serifikat Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum nomor TAPM.140/QMR/SERTIFIKAT/11/2017 dengan nilai akreditasi "B" pada bulan November tahun 2017. Pengadilan Negeri Lhokseumawe akan terus berusaha untuk meningkatkan nilai akreditasi menjadi A sehingga bisa mencapai "*court excellent*".

**b. Pos Bantuan Hukum (Posbakum)**

Pada tahun 2017, Pengadilan Negeri Lhokseumawe mendapatkan anggaran untuk Pos Bantuan Hukum (Posbakum) sebesar Rp. 24.000.000 (dua puluh empat juta rupiah). Anggaran ini diperuntukkan untuk honor advokat/pengacara yang piket di ruang Posbakum Pengadilan Negeri Lhokseumawe selama 1 tahun.

Pengadilan Negeri Lhokseumawe menyediakan ruangan Posbakum beserta sarana dan prasarana publik sehingga masyarakat bisa nyaman dalam berkonsultasi dengan para advokat/pengacara yang piket. Pengadilan Negeri Lhokseumawe telah membuat Nota Kesepahaman antara Pengadilan Negeri Lhokseumawe Kelas IB dengan Yayasan Advokasi Rakyat Aceh Tentang Penempatan Advokat Yayasan Advokasi Rakyat Aceh Di Kota Lhokseumawe dengan nomor W1.U2/HK/01/I/2017 – 01/SK-BP/YARA/I/2017.

Selama tahun 2017, advokat yang piket pada Posbakum melayani masyarakat pencari keadilan yang meminta bantuan hukum dalam hal pidana dan perdata. Berikut adalah data pelayanan Posbakum Pengadilan Negeri Lhokseumawe selama tahun 2017 :

No	Jenis Bantuan	Jumlah	Jumlah Perkara terkait
1.	Advis hukum	138	Pidana = 140 Perkara Perdata = 55 Perkara
2.	Pemberian Informasi	53	
3.	Bantuan Pembuatan Dokumen	8	
Total		199	195 Perkara

**c. Sidang Keliling/Pelayanan Terpadu**

Pengadilan Negeri Lhokseumawe Kelas IB tidak memiliki "*Zetting Plat*".

**d. Perkara Prodeo (Pembebasan Biaya Perkara)**

Pada tahun 2017, Pengadilan Negeri Lhokseumawe mendapatkan anggaran untuk Pembebasan Biaya Perkara (Prodeo) sebesar Rp. 1.460.000 (satu juta empat ratus enam puluh ribu rupiah). Anggaran ini diperuntukkan untuk masyarakat tidak mampu sesuai dengan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia nomor : 1 tahun 2014 tentang pedoman pemberian layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan. Selama tahun 2017 tidak ada realisasi untuk anggaran perkara prodeo di Pengadilan Negeri Lhokseumawe.

## BAB III. PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN

### A. Sumber Daya Manusia

Pembinaan kepegawaian Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan dibawahnya dalam rangka peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia secara umum meliputi : Formasi Pegawai, Rekrutmen Pegawai dan Pengangkatan, Pendidikan dan Pelatihan, Penempatan, Pengangkatan dalam Jabatan, Kenaikan Pangkat, Pola Pembinaan Karir Hakim, Pola Pembinaan Karir Kepaniteraan, Kejurusitaan dan Kesekretariatan, Pemberhentian Pegawai dan lain-lain.

Pengembangan pada aspek pelayanan publik harus disertai dengan dukungan aspek Sumber Daya Manusia. Tanpa dukungan ini, reformasi manajemen pelayanan mustahil dapat diimplementasikan secara baik.

#### 1. Profil Sumber Daya Manusia

##### a. Sumber Daya Teknis Yudisial

Sumber daya Manusia Tekhnis yudisial Peradilan adalah salah satu komponen dalam pengembangan Peradilan kapasitas yang terkait dalam proses penyelesaian perkara dan memastikan pemberian pelayanan Peradilan yang tidak memihak dan efisien. Hasil akhir dari program Sumber daya manusia Peradilan adalah meningkatkan layanan bagi masyarakat yang diberikan oleh personel yang berkomponen, efisien, efektif, kinerjanya menarik kepercayaan dan rasa hormat rakyat yang dilayaninya.

Sumber daya manusia teknis yudisial di Pengadilan Negeri Lhokseumawe selama tahun 2017 dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Sumber Daya Manusia Teknis Yudisial	Jumlah
1.	Hakim	12 Orang
2.	Panitera	1 Orang
3.	Panitera Muda	3 Orang
4.	Panitera Pengganti	3 Orang
5.	Juru Sita / Juru Sita Pengganti	3 Orang
<b>Jumlah Total</b>		<b>22 Orang</b>

Profil Sumber daya manusia teknis yudisial di Pengadilan Negeri Lhokseumawe selama tahun 2017 adalah sebagai berikut :

NO	TENAGA TEKNIS	PANGKAT/GOLONGAN	KETERANGAN
1.	Ketua : AINAL MARDHIAH, SH., MH.	Pembina Tk. I (IV/b)	Telah Mutasi ke Pengadilan Negeri Banda Aceh pada Bulan Juli 2017
2.	Wakil Ketua : ESTIONO, SH., MH.	Pembina Utama Muda (IV/c)	Dilantik pada bulan Juli 2017
3.	Hakim : 1. MUKHLIS, SH. 2. AZHARI, SH., MH.  3. MUKHTAR, SH., MH. 4. SULAIMAN M, SH., MH. 5. JAMALUDDIN SH. 6. M.YUSUF, SH., MH 7. MUHAMMAD KASIM, SH. 8. ROSNAINAH, SH. 9. APRIYANTI, SH. 10. MUKHTARI, SH., MH.	Pembina Tk. I (IV/b) Pembina Tk. I (IV/b)  Pembina (IV/a) Penata Tk. I (III/d) Penata Tk. I (III/d) Penata Tk. I (III/d) Penata Tk. I (III/d) Penata Tk. I (III/d) Penata Tk. I (III/d) Penata Tk. I (III/d)	Mutasi ke Pengadilan Negeri Lhokseumawe bulan September 2017
4.	Panitera : SYAWALUDDIN, SH.	Pembina (IV/a)	
5.	Panitera Muda : A. Sub Kepaniteraan Pidana KASIHANI, SH.	Penata Tk. I (III/d)	
	B. Sub Kepaniteraan Perdata HERMINA SILABAN, SH.	Penata Tk. I (III/d)	
	C. Sub Kepaniteraan Hukum ABIDAH, SH., MH.	Penata (III/c)	
6.	Panitera Pengganti : 1. ISKANDAR, SH. 2. KASMADDIN, SH. 3. ZAINAL ABIDIN	Penata Tk. I (III/d) Penata Tk. I (III/d) Penata (III/c)	
7.	Juru Sita/Juru Sita Pengganti : 1. NASRUAN 2. T. FACHRURRAZI, SH. 3. SHINTA MIRANDA SORAYA	Penata Muda (III/a) Penata Muda (III/a) Pengatur (II/c)	

b. Sumber Daya Non-Teknis Yudisial

Sumber Daya Manusia Non Teknis Yudisial, satu komponen dalam pengembangan Peradilan kapasitas yang terkait dalam proses penyelesaian administrasi umum dan memastikan pemberian pelayanan Peradilan yang baik kepada masyarakat luas.

Sumber daya manusia non-teknis yudisial di Pengadilan Negeri Lhokseumawe selama tahun 2017 dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Sumber Daya Manusia Non-Teknis Yudisial	Jumlah
1.	Sekretaris	1 Orang
2.	Kepala Sub Bagian	3 Orang
5.	Staf	3 Orang
<b>Jumlah Total</b>		<b>7 Orang</b>

Profil Sumber daya manusia non-teknis yudisial di Pengadilan Negeri Lhokseumawe selama tahun 2017 adalah sebagai berikut :

NO	TENAGA NON-TEKNIS	PANGKAT/GOLONGAN	KETERANGAN
1.	Sekretaris : ZULKARNAIN, SH.	Pembina (IV/a)	
2.	Kasub Bagian Umum Dan Keuangan IDARIANI, SE. Staf : - EMMI SIMANGUNSONG, SE. - HAFNI JAYANTI, A.Md. - SALAHUDDIN	Penata (III/c)  Penata Muda Tk. I (III/b) Pengatur Tk. I (II/d)  Pengatur Muda (II/a)	Mutasi ke PN Lhokseumawe bulan Maret 2017
3.	Kasub Bagian Kepegawaian, Organisasi Dan Tata Laksana MILZAFAZILLAH, SE.	Penata (III/c)	
3.	Kasub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, Dan Pelaporan RISA MAISARAH, S.Kom.	Penata (III/c)	

## 2. Kebutuhan Sumber Daya Manusia

Berdasarkan profil sumber daya manusia selama tahun 2017 pada Pengadilan Negeri Lhokseumawe Kelas IB bisa terlihat bahwa masih terdapat kekosongan pada beberapa bagian baik kepaniteraan dan struktural. Kekosongan tersebut sangat mempengaruhi kinerja Pengadilan Negeri Lhokseumawe selama tahun 2017.

Kebutuhan sumber daya manusia yang diharapkan bisa terpenuhi pada tahun selanjutnya sehingga bisa meningkatkan kinerja Pengadilan Negeri Lhokseumawe nantinya adalah sebagai berikut :

No.	Kebutuhan Sumber Daya Manusia	Jumlah
1.	Panitera Pengganti	3 Orang
2.	Staf Kepaniteraan	3 Orang
3.	Staf Kesekretariatan	3 Orang
<b>Jumlah Total</b>		<b>9 Orang</b>

### a. Mutasi

Mutasi pada Pengadilan Negeri Lhokseumawe tahun 2017 dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Nama	Jabatan Sebelumnya	Mutasi	Keterangan
1.	Hafni Jayanti, A.md.	Staf Administrasi PN Lhoksukon	Staf PN Lhokseumawe Kelas IB	Maret 2017
2.	Estiono, SH., MH.	Hakim PN Padang Kelas IA	Wakil Ketua PN Lhokseumawe Kelas IB	Juli 2017
3.	Azhari, SH., MH.	Ketua PN Simpang Tiga Redelong	Hakim PN Lhokseumawe Kelas IB	September 2017

### b. Promosi

Selama tahun 2017, Personil di Pengadilan Negeri Lhokseumawe yang mendapatkan promosi jabatan berjumlah 2 orang yang dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Nama	Jabatan Sebelumnya	Jabatan Promosi	Keterangan
1	Elviyanti Putri, SH., MH.	Hakim PN Lhokseumawe	Hakim PN Banda Aceh Kelas IA	Februari 2017
2.	Ainal Mardhiah, SH., MH.	Ketua PN Lhokseumawe Kelas IB	Wakil Ketua PN Banda Aceh Kelas IA	Juli 2017



### c. Pensiun

Selama tahun 2017, tidak ada personil di Pengadilan Negeri Lhokeumawe yang pensiun.

### d. Pendidikan Dan Pelatihan

Selama tahun 2017, personil Pengadilan Negeri Lhokseumawe yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) untuk tenaga teknis dan non-teknis dari Mahkamah Agung RI sejumlah 11 orang. Berikut data personil PN Lhokseumawe yang mengikuti Diklat selama tahun 2017 :

No.	Nama	Nama Diklat	Dari Tanggal	Sampai Tanggal
1	Apriyanti, SH., MH.	Sertifikasi Hakim Tindak Pidana Korupsi	2 April 2017	18 April 2017
2.	Mukhlis, SH., MH.	Pelatihan Penyegaran Hakim	31 Juli 2017	4 Agustus 2017
3.	Mukhtar, SH., MH.	Pelatihan Penyegaran Hakim	31 Juli 2017	4 Agustus 2017
4.	Sulaiman, SH., MH.	Pelatihan Penyegaran Hakim	31 Juli 2017	4 Agustus 2017
5.	Jamaluddin, SH.	Pelatihan Penyegaran Hakim	31 Juli 2017	4 Agustus 2017
6.	M. Yusuf, SH., MH.	Pelatihan Penyegaran Hakim	31 Juli 2017	4 Agustus 2017
7.	Muhammad Kasim, SH.	Pelatihan Penyegaran Hakim	31 Juli 2017	4 Agustus 2017
8.	Rosnainah, SH., MH.	Pelatihan Penyegaran Hakim	31 Juli 2017	4 Agustus 2017
9.	Idariyani, SE.	Kepemimpinan Tk. IV Angkat XI	9 Agustus 2017	12 November 2017
10.	Milzafazillah, SE.	Kepemimpinan Tk. IV Angkat XII	27 Agustus 2017	8 Desember 2017
11.	Nasruan	Pembinaan Teknis Administrasi Kepaniteraan	8 November 2017	10 November 2017

## B. Penyelesaian Perkara

### 1. Rekapitulasi Perkara Tahun 2017

#### a. Perkara Pidana

Jenis Pidana	Sisa Tahun Lalu	Masuk Tahun Ini	Putus Tahun Ini	Sisa Tahun Ini
Pidana Biasa/Khusus	42	277	287	32
Pidana Singkat	0	0	0	0
Pidana Cepat/Ringan	0	6	6	0
Pidana Lalu Lintas	0	2101	2101	0
Pidana Anak	0	27	27	0

#### b. Perkara Perdata

Jenis Perdata	Sisa Tahun Lalu	Masuk Tahun Ini	Putus Tahun Ini	Sisa Tahun Ini
Perdata Gugatan	20	20	31	9
Perdata Permohonan	3	72	75	0
Perdata Gugatan Sederhana	0	4	4	0

#### c. Perkara Pidana Yang Melakukan Upaya Hukum

Jenis Pidana	Bandung	Kasasi	Peninjauan Kembali	Grasi
Pidana Biasa/Khusus	13	6	0	0
Pidana Anak	0	0	0	0

#### d. Perkara Perdata Yang Melakukan Upaya Hukum

Jenis Pidana	Bandung	Kasasi	Peninjauan Kembali	Eksekusi
Perdata Gugatan	18	14	1	5
Perdata Permohonan	0	0	0	0

### 2. Rasio Perkara Terhadap Majelis Tahun 2017

No.	Ketua Majelis Hakim	Perkara Pidana Biasa/Khusus		Perkara Perdata Gugatan	
		Masuk	Putus	Masuk	Putus
1.	Ainal Mardhiah, SH., MH.	15	21	1	2
2.	Estiono, SH., MH.	25	15	1	0
3.	Mukhlis, SH.	53	63	4	9
4.	Azhari, SH., MH.	15	5	0	0

5.	M. Yusuf, SH., MH.	78	81	7	7
6.	Jamaluddin, SH.	90	86	4	6
7.	Mukhtar, SH., MH.	71	78	4	9
8.	Sulaiman, M, SH., MH.	119	116	9	12
9.	Muhammad Kasim, SH.	99	108	11	14
10.	Mukhtari, SH., MH.	84	92	8	12
11.	Apriyanti, SH., MH.	68	77	2	6
12.	Rosnainah, SH., MH.	114	119	6	11
<b>Total</b>		<b>831</b>	<b>861</b>	<b>57</b>	<b>88</b>

### 3. Putusan Yang Diajukan Banding Tahun 2017

Jenis Perkara	Jumlah	Dicabut	Jenis Putusan Banding			Sisa Tahun Ini
			Dikuatkan	Dibatalkan /Diperbaiki	Tidak Diterima	
Pidana Biasa/Khusus	13	0	4	6	0	3
Pidana Anak	0	0	0	0	0	0
Perdata Gugatan	18	0	6	8	0	4

### 4. Putusan Yang Diajukan Kasasi Tahun 2017

Jenis Perkara	Jumlah	Tingkat Banding					Dikembalikan
		Dikuatkan			Dibatalkan		
		Tingkat Kasasi			Tingkat Kasasi		
		Dikuatkan	Dibatalkan	Tidak Diterima	Dikuatkan	Dibatalkan	
Pidana Biasa/Khusus	6	0	0	0	0	0	6
Perdata Gugatan	14	0	0	0	0	0	14

**Catatan :** \* Berkas Kasasi belum diterima

### 5. Putusan yang Diajukan Peninjauan Kembali (PK) Tahun 2017

Jenis Perkara	Jumlah	Dikabulkan	Ditolak
Pidana Biasa/Khusus	0	0	0
Perdata Gugatan	1	1	0

**a. Jumlah Sisa Perkara Yang Diputus Tahun 2017**

## 1. Perkara Pidana

Jenis Pidana	Sisa Tahun Lalu	Sisa Tahun Lalu Yang Putus Tahun Ini	Sisa
Pidana Biasa/Khusus	42	42	0
Pidana Singkat	0	0	0
Pidana Cepat/Ringan	0	0	0
Pidana Lalu Lintas	0	0	0
Pidana Anak	1	1	0

## 2. Perkara Perdata

Jenis Perdata	Sisa Tahun Lalu	Sisa Tahun Lalu Yang Putus Tahun Ini	Sisa
Perdata Gugatan	20	20	0
Perdata Permohonan	3	3	0
Perdata Gugatan Sederhana	0	0	0

**b. Jumlah Perkara Yang Diputus Tepat Waktu Tahun 2017**

## 1. Perkara Pidana

Jenis Pidana	Diputus tepat Waktu
Pidana Biasa/Khusus	244
Pidana Singkat	0
Pidana Cepat/Ringan	6
Pidana Lalu Lintas	2101
Pidana Anak	27

## 2. Perkara Perdata

Jenis Perdata	Diputus tepat Waktu
Perdata Gugatan	11
Perdata Permohonan	75
Perdata Gugatan Sederhana	4

**c. Jumlah Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi, Dan PK Tahun 2017**

Jenis Perkara	Jumlah
Pidana Biasa/Khusus	231
Pidana Anak	27
Perdata Gugatan	25
Perdata Permohonan	75

**d. Jumlah Perkara Perdata Yang Berhasil Melalui Mediasi Tahun 2017**

Jenis Perkara	Jumlah
Perdata Gugatan	2

**e. Jumlah Perkara Anak Yang Berhasil Melalui Diversi Tahun 2017**

Jenis Perkara	Jumlah
Pidana Anak	15

**C. Pengelolaan Sarana Dan Prasarana**

Pengadilan Negeri Lhokseumawe Kelas IB memiliki sarana dan prasarana yang digunakan dalam menunjang kinerja Pengadilan dalam memberikan pelayanan kepada para pencari keadilan. Selama tahun 2017, sarana dan prasarana yang dimiliki telah dikelola secara maksimal dan dilakukan pemeliharaan sesuai dengan anggaran pemeliharaan yang dianggarkan selama tahun 2017.

**1. Sarana Dan Prasarana Fasilitas**

**a. Tanah**

No.	Tanah Untuk	Luas (m2)	Keterangan
1.	Gedung Kantor	1.390	Tanah yang dipergunakan untuk Gedung kantor memiliki 2 lantai dan 1 pos jaga
2.	Rumah Negara	3.375	Tanah yang dipergunakan untuk Rumah Dinas dimana tanah berlokasi di beberapa alamat

b. Bangunan

No.	Bangunan Untuk	Type	Jumlah	Lokasi	Kondisi
1.	Gedung kantor	2 Lantai	1 unit	Jl. Iskandar Muda Lhokseumawe	Baik
2.	Gedung Pos jaga	-	1 unit		Baik
3.	Rumah Dinas KPN	Gol. I Tipe C	1 Unit	Jl. Darussalam, Lhokseumawe	Baik
4.	Rumah Dinas Hakim	Gol. I Tipe C	1 Unit	Jl. Petua Ibrahim, Lhokseumawe	Baik
5.	Rumah Dinas Hakim	Gol. I Tipe C	2 Unit	Jl. Petua Rumoh Rayeuk, Lhokseumawe	Baik
6.	Rumah Dinas Hakim	Gol. I Tipe C	6 Unit	Jl. Pandan, Lhokseumawe	Baik
9.	Rumah Dinas Hakim	Gol. I Tipe C	5 Unit	Jl. Banda Aceh Medan, Lhokseumawe	Baik

c. Alat Angkut / Kendaraan Dinas

No.	Uraian	Tahun Perolehan	Kondisi		
			Baik	Rusak ringan	Rusak Berat
I.	Jenis Kendaraan Roda 4 (4 Unit)				
1.	Sedan Vios	2012	√		
2.	Kijang Innova	2006	√		
3.	Kijang Innova	2006	√		
4.	Toyota	1997			√
II.	Jenis Kendaraan Roda 2 (5 Unit)				
1.	Yamaha	2011	√		
2.	Yamaha	2011	√		
3.	Honda	2006		√	
4.	Honda	2006		√	
5.	Honda	2006		√	

d. Sarana dan Prasarana Gedung

No.	Sarana/Prasarana Gedung	Jumlah	Keterangan
I.	Gedung		
1.	Ruang Ketua	1	
2.	Ruang Wakil Ketua	1	
3.	Ruang Hakim	3	
4.	Ruang Panitera	1	
5.	Ruang Sekretaris	1	
6.	Ruang Sidang Umum	3	
7.	Ruang Kepaniteraan	3	
8.	Ruang Kasubag	3	
9.	Ruang Mediasi	1	
10.	Ruang Arsip	1	
11.	Ruang Perpustakaan	1	
12.	Ruang Klinik	1	
13.	Ruang POSBAKUM	1	
14.	Ruang Laktasi	1	
15.	Ruang Tunggu Jaksa	1	
16.	Ruang Tahanan Pria	1	
17.	Ruang Tahanan Wanita	1	
18.	Ruang Tunggu Anak	1	
19.	Ruang Tunggu Tahanan	1	
20.	Ruang Kaukus	1	
21.	Ruang Serbaguna	1	
22.	Ruang Humas	1	
II.	Sarana/Prasarana Fasilitas		
1.	Mesin Ketik Manual	10	
2.	Mesin Fotocopy Folio	2	
3.	Lemari Besi/Metal	10	
4.	Rak Besi	3	
5.	Rak Kayu	1	
6.	Filing Cabinet Besi	26	
7.	Brandkas	2	
8.	Papan Visual/Papan Nama	6	
9.	White Board	2	
10.	Mesin Absensi	2	
11.	Laser Pointer	2	

12.	Meja Kerja Besi/Metal	48	
13.	Meja Kerja Kayu	46	
14.	Kursi Besi/Metal	129	
15.	Kursi Kayu	103	
16.	Sice	4	
17.	Bangku Panjang Besi/Metal	10	
18.	Bangku Panjang Kayu	24	
19.	Meja Rapat	5	
20.	Meja Komputer	10	
21.	Meja Telepon	1	
22.	Jam Makenis	6	
23.	AC Split	23	
24.	Televisi	3	
25.	Amplifier	1	
26.	Equalizer	1	
27.	Sound System	2	
28.	Wireless	3	
29.	Michrophone	5	
30.	Lambang Garuda Pancasila	1	
31.	Tiang Bendera	8	
32.	Dispenser	11	
33.	Lambang Instansi	1	
34.	Gordyn/Kray	5	
35.	DVD Player	1	
36.	UPS	9	
37.	Camera Digital	1	
38.	Video Conference	1	
39.	Telephone (PABX)	24	
40.	Genset	1	
41.	PC Unit	24	
42.	Laptop	17	
43.	Printer	18	
44.	Scanner	3	
45.	Server	3	
46.	Router	1	
47.	Switch	1	



## 1. Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana

Pemeliharaan untuk sarana dan prasarana Pengadilan Negeri Lhokseumawe selama tahun 2017 telah dilakukan sesuai dengan anggaran DIPA 01 yang dianggarkan pada tahun 2017 , yaitu sebagai berikut :

No.	Jenis Pemeliharaan	Volume	Keterangan
1.	Pemeliharaan Gedung Kantor	2000 M2/Thn	Pemeliharaan dan perbaikan pada fisik dalam dan luar gedung kantor
2.	Pemeliharaan Halaman Kantor Dan Saluran Air	200 M2/Thn	Pemeliharaan dan perbaikan pada halaman kantor dan saluran air kantor
3.	Pemeliharaan Rumah Dinas	560 M2/Thn	Pemeliharaan dan perbaikan pada fisik dalam dan luar rumah dinas
4.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin :		
	a. AC Split	13 unit	
	b. Printer	6 Unit	
	c. Laptop/Notebook	16 Unit	
	d. PC	19 Unit	
	e. Kendaraan Roda 2	5 Unit	
	f. Kendaraan Roda 4	5 Unit	
	g. Genset	1 Unit	
	h. Inventaris Kantor	28 Orang	
	i. Server	2 Unit	

## 2. Penghapusan

Pada tahun 2017 Pengadilan Negeri Lhokseumawe telah melakukan pengajuan penghapusan Barang Milik Negera (BMN) ke Mahkamah Agung RI namun sampai akhir tahun 2017 belum diterima surat penghapusan dari Mahkamah Agung RI.

#### D. Pengelolaan Keuangan

Pengelolaan keuangan didasarkan pada Pagu Anggaran Belanja DIPA 01 (Badan Urusan Administrasi) dan DIPA 03 (Direktorat Jendral Badan Peradilan Umum) Tahun Anggaran 2017 Pengadilan Negeri Lhokseumawe Kelas IB.

##### 1. Program Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya

Pada tahun 2017, Pengadilan Negeri Lhokseumawe mendapatkan anggaran untuk Program Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya sesuai dengan DIPA 01 Revisi DIPA 1 yaitu sebesar Rp.5.188.918.000;- (lima milyar seratus delapan puluh delapan ribu sembilan ratus delapan belas ribu rupiah) yang dianggarkan untuk hal-hal sebagai berikut :

Kegiatan/Output	PAGU Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)
Pembinaan Administrasi Dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi		
1.Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan	67.930.000	67.778.000
2.Layanan Perkantoran		
a. Gaji Dan Tunjangan	4.155.300.000	4.026.852.201
b. Operasional Dan Pemeliharaan Kantor	965.688.000	927.225.595
<b>Total</b>	<b>5.188.918.000</b>	<b>5.021.855.796</b>
<b>Sisa Anggaran</b>	<b>(167.062.204)</b>	

Pada akhir tahun 2017 sisa anggaran pada DIPA 01 untuk Program Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Lainnya sebesar Rp.167.062.204;- (seratus enam puluh tujuh juta enam puluh dua ribu dua ratus empat rupiah). Besarnya sisa anggaran berasal dari kelebihan anggaran pada belanja pegawai dan anggaran langganan daya dan jasa berupa langganan listrik dan telepon.

##### 2. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung

Pada tahun 2017, Pengadilan Negeri Lhokseumawe mendapatkan anggaran untuk pengadaan sarana dan prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung sesuai DIPA 01 sebesar Rp. 167.500.000;- (seratus enam puluh tujuh ribu lima ratus ribu rupiah) yang dianggarkan untuk hal-hal sebagai berikut :

<b>Kegiatan/Output</b>	<b>PAGU Anggaran (Rp.)</b>	<b>Realisasi (Rp.)</b>
Pengadaan Sarana Dan Prasarana Di Lingkungan Mahkamah Agung		
Layanan Internal ( <i>Overhead</i> )		
a. Pengadaan Teknologi Informasi	5.000.000	4.950.000
b. Pengadaan Alat Pengolah Data Dan Komunikasi	22.500.000	22.330.000
c. Pengadaan Peralatan Dan Fasilitas Perkantoran	70.000.000	69.761.000
d. Pengadaan Alat Pengolah Data Dan Komunikasi SIPP	70.000.000	69.850.000
<b>Total</b>	<b>167.500.000</b>	<b>166.891.000</b>
<b>Sisa Anggaran</b>	<b>(609.000)</b>	

### 3. Program Peningkatan Manajemen Peradilan

Pada tahun 2017, Pengadilan Negeri Lhokseumawe mendapatkan anggaran untuk Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum sesuai DIPA 03 sebesar Rp. 90.760.000;- (sembilan puluh juta tujuh ratus enam puluh ribu rupiah) yang dianggarkan untuk hal-hal sebagai berikut :

<b>Kegiatan/Output</b>	<b>PAGU Anggaran (Rp.)</b>	<b>Realisasi (Rp.)</b>
Peningkatan Manajemen Peradilan Umum		
1. Pos Bantuan hukum	24.000.000	24.000.000
2. Perkara Peradilan Umum Yang Diselesaikan Ditingkat Pertama Dan Banding Yang Tepat Waktu		
a. Pendaftaran Berkas Perkara	14.000.000	14.000.000
b. Penetapan Majelis Hakim Dan PP serta penetapan Hari Sidang	10.000.000	10.000.000
c. Pemeriksaan Di Sidang Pengadilan	18.900.000	18.900.000
d. Minutasi	6.000.000	6.000.000
e. Pengiriman Salinan Putusan Kepada JPU dan Terdakwa	9.550.000	9.550.000
f. Pengiriman Surat Penahanan dan Perpanjangan Penahanan	2.500.000	
g. Penanganan Perkara Banding Di Pengadilan Tingkat Pertama	3.200.000	3.200.000
h. Penanganan Perkara Kasasi Dan Peninjauan Kembali Di Pengadilan Tingkat Pertama	1.150.000	2.500.000

3. Perkara Peradilan Umum Yang Diselesaikan Melalui Pembabasan Biaya Perkara	1.460.000	160.000
<b>Total</b>	<b>90.760.000</b>	<b>89.460.000</b>
<b>Sisa Anggaran</b>	<b>(1.300.000)</b>	

Pada akhir tahun 2017 sisa anggaran pada DIPA 03 untuk Program Peningkatan Manajemen Peradilan sebesar Rp. 1.300.000,- (satu juta tiga ratus ribu rupiah). Besarnya sisa anggaran berasal anggaran pembebasan biaya perkara (Prodeo) dimana selama tahun 2017 tidak ada masyarakat tidak mampu yang meminta prodeo.

#### 4. Pengadaan

Pada tahun 2017, Pengadilan Negeri Lhokseumawe mendapatkan anggaran melalui DIPA 01 yaitu belanja modal untuk Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung melalui beberapa program pengadaan yaitu sebagai berikut :

No.	Program	Detil Pengadaan	Jumlah
1.	Pengadaan Teknologi Informasi	- Fingerprint	1 Unit
2.	Pengadaan Alat Pengolah Data Dan Komunikasi	- Komputer PC - printer	2 Unit 1 Unit
3.	Pengadaan Peralatan Dan Fasilitas Perkantoran	- Lemari - Kursi sidang orang tua/wali - AC Split - Kursi ruang tunggu - Kursi Sidang Jaksa - Kursi Sidang Penasihat Hukum - Kursi Sidang Terdakwa	2 Unit 1 Unit 2 Unit 10 Unit 4 Unit 4 Unit 2 Unit
4.	Pengadaan Alat Pengolah Data Dan Komunikasi Pendukung SIPP	- Laptop - Komputer PC - Printer - UPS	1 Unit 3 Unit 2 Unit 2 Unit

Seluruh kegiatan pengadaan sudah dilakukan selama bulan April sampai bulan Mei Tahun 2017. Sarana dan prasarana tersebut telah dipergunakan sesuai dengan tempat dan kebutuhan.

## E. Dukungan Teknologi Informasi

Sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 1-144 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan dan penerapan Sistem Informasi Penelusuran Perkara pada setiap Pengadilan sebagai bentuk reformasi peradilan, Pengadilan Negeri Lhokseumawe sudah menerapkan dan menjalankan program tersebut selama tahun 2017 ini. Dalam pelaksanaannya memerlukan dukungan teknologi agar informasi perkara dan informasi peradilan lainnya bisa diakses oleh masyarakat luas.

Penerapan teknologi informasi di Pengadilan Negeri Lhokseumawe didukung dengan peralatan berupa personal komputer/Laptop untuk setiap pegawai, jaringan internet dan ruangan server agar sistem informasi dapat disebarkan dengan baik. Pengadilan Negeri Lhokseumawe memiliki bagian IT/Informasi dalam membantu peningkatan pelayanan terhadap teknologi dan informasi untuk internal PN Lhokseumawe dan para pencari keadilan.

Selama tahun 2017, Pengadilan Negeri Lhokseumawe telah melakukan peningkatan sarana akses informasi dan pelayanan teknologi kepada masyarakat pencari keadilan. Pengadilan Negeri Lhokseumawe menyediakan akses internet (*wifi*) gratis dan komputer unit untuk mengakses informasi pada lobby bawah.

Berikut rincian penggunaan teknologi informasi pada Bagian TI/Informasi di PN Lhokseumawe :

### 1. Perangkat Keras

NO.	PERANGKAT	SPEKIFIKASI	KETERANGAN
1.	Server	Merk : Fujitsu (PY RX1330M1 /SFF/Hot Plog PSU/Red. fans	Server SIPP/CTS berbasis Linux
2.	1 Unit Switch Hub	- Merk/Type : TP-Link - Jumlah Port : 16 Port	LAN Jaringan Kantor
3.	1 Unit Modem TP-Link	Kapasitas 50 Mps	Speedy Internet
4.	4 Unit Router	Merk / Type : TP-Link	Wireless Kantor
5.	1 Unit Router	Mikrotik	Pengaturan Speedy Internet
5.	2 PC	Merk : 1. ACER 2. DELL	Komputer pendukung di ruang IT

6.	1 UPS 1200 VA	Merk ICA CE 1200	
7.	2 UPS 1000 VA	MERk : Prolink	
8.	Camera Digital	Merk Canon	

## 2. Perangkat Lunak

Selama Selama tahun 2017, Pengadilan Negeri Lhokseumawe telah menggunakan Teknologi dan Informasi dalam meningkatkan pelayanan publik terhadap masyarakat pencari keadilan. Hal tersebut dapat dilihat dari aplikasi atau sistem yang dibuat untuk membantu kinerja Pengadilan Negeri Lhokseumawe dan bisa diakses oleh masyarakat dalam pencarian informasi peradilan.

Aplikasi atau sistem tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Website resmi Pengadilan Negeri Lhokseumawe yaitu [www.pn-lhokseumawe.go.id](http://www.pn-lhokseumawe.go.id)
- b. Sistem Informasi Penelusuran Perkara/*Case Tracking System* (SIPP/CTS) untuk penggunaan lokal Pengadilan Negeri Lhokseumawe yaitu <http://192.168.1.90/sipp32> dan untuk pencari keadilan pada <http://sipp.pn-lhokseumawe.go.id>
- c. Direktori Putusan Mahkamah Agung, dimana masyarakat bisa mengakses langsung putusan perkara di Pengadilan Negeri Lhokseumawe pada <http://putusan.mahkamahagung.go.id/pengadilan/pn-lhok-seumawe>
- d. Sistem Informasi Permohonan Izin Penyitaan pada Pengadilan Negeri Lhokseumawe pada <http://www.pn-lhokseumawe.go.id/sipip.php>
- e. Sistem Informasi Pengarsipan Perkara Pengadilan Negeri Lhokseumawe yang bisa diakses pada [http://arsip.pn-lhokseumawe.go.id/home\\_view.php](http://arsip.pn-lhokseumawe.go.id/home_view.php)
- f. Sistem Informasi Penelusuran Buku Perpustakaan Pengadilan Negeri Lhokseumawe yang bisa diakses pada <http://pustaka.pn-lhokseumawe.go.id/>
- g. Sistem Arsip Terpusat Surat Masuk dan Surat Keluar Pada Sub Bagian Umum Pengadilan Negeri Lhokseumawe pada <http://arsipsmk.pn-lhokseumawe.go.id/>

- h. Sistem Informasi Penelusuran File yang membantu dalam mengakses file yang disimpan dalam boxfile, aplikasi ini bersifat lokal dan hanya bisa diakses oleh pegawai Pengadilan Negeri Lhokseumawe

**a. Publikasi Perkara (One Day Publish)**

Pengadilan Negeri Lhokseumawe selama tahun 2017 melaksanakan *one day publish* dengan menginput data perkara dalam 1 hari melalui Sistem Informasi Penelusuran File (SIPP/CTS). Pada bulan Desember 2017, versi SIPP di Pengadilan Negeri Lhokseumawe sudah diupdate menjadi versi 3.2.

**F. Regulasi Tahun 2017**

Pada tahun 2017, Pengadilan Negeri Lhokseumawe telah melaksanakan program atau kegiatan yang mengacu pada penerapan pelaksanaan reformasi birokrasi pada 8 area perubahan yang telah ditetapkan pemerintah, yaitu :

1. Manajemen Perubahan
2. Perundang-undangan
3. Penataan dan Penguatan Organisasi
4. Penataan Tata Laksana
5. Penataan Sistem Manajemen SDM
6. Penguatan Akuntabilitas
7. Penguatan Pengawasan
8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Pengadilan Negeri Lhokseumawe selama tahun 2017 telah melaksanakan reformasi birokrasi pada 8 area tersebut secara maksimal dengan tujuan peningkatan kinerja dan pelayanan terhadap pencari keadilan untuk pencapaian akreditasi. Adapun regulasi Pengadilan Negeri Lhokseumawe tahun 2017 yang disesuaikan dengan Cetak Biru Mahkamah Agung RI dan peraturan-peraturan Mahkamah Agung RI, adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan kegiatan kesekretariatan dan fungsional peradilan sesuai dengan SOP yang ada
2. Menyediakan Pos Bantuan Hukum untuk memberikan pelayanan hukum bagi masyarakat tidak mampu sesuai dengan SEMA No 1 Tahun 2014

3. Implementasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara/*Case Tracking System* (SIPP/CTS) versi 3.2 pada lokal dan *website*
4. Peningkatan pelayanan informasi pada pencari keadilan melalui sistem dan aplikasi yang bisa diakses melalui website resmi PN Lhokseumawe, yaitu :
  - a. Direktori Putusan Mahkamah Agung,
  - b. Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP)
  - c. Sistem Informasi Pengarsipan Perkara Pengadilan Negeri Lhokseumawe
  - d. Sistem Informasi Penelusuran Buku Perpustakaan Pengadilan Negeri Lhokseumawe
  - e. Sistem Informasi Pemohonan Izin penyitaan Pengadilan Negeri Lhokseumawe
  - f. Sistem Arsip Terpusat Surat Masuk dan Keluar Pengadilan Negeri Lhokseumawe
5. Aplikasi Sistem Arsip Terpusat Surat Masuk dan Surat Keluar pada Sub Bagian Umum Pengadilan Neger Lhokseumawe
6. Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran File pada Sub Bagian Umum Dan Keuangan, serta Sub Bagian Perencanaan, Informasi Teknologi Dan Pelaporan
7. Penggunaan KOMDANAS, SAIBA, SIMPEG, SIKEP, SIMAK BMN, dan sistem lainnya yang digunakan untuk membuat laporan dan pengiriman data yang membantu dalam transparansi dan akuntabilitas Pengadilan Negeri Lhokseumawe
8. Peningkatan SDM melalui pendidikan dan pelatihan struktural dan teknis dari Mahkamah Agung yang diikuti oleh beberapa Hakim dan pegawai pada Pengadilan Negeri Lhokseumawe selama tahun 2017
9. Penguatan Pengawasan melalui pembentukan Hakim pengawas bidang di Pengadilan Negeri Lhokseumawe
10. Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan publik seperti meja informasi (Pelayanan Terpadu Satu Pintu), protokoler pemanggilan sidang, kamar mandi untuk disabilitas dan ruang media center.
11. Peningkatan pelayanan publik dengan tercapainya akreditasi B pada bulan November 2017



## BAB IV. PENGAWASAN

### A. Internal

Pengawasan internal pada Pengadilan Negeri Lhokseumawe dilakukan secara berkesinambungan untuk setiap bidang. Setiap bagian melakukan rapat berjenjang dilanjutkan dengan rapat setiap bulannya. Ketua Pengadilan Negeri Lhokseumawe memberikan delegasi kepada kepada setiap hakim di Pengadilan Negeri Lhokseumawe untuk melakukan pengawasan pada setiap Bidang.

Berikut penetapan Hakim Pengawas Bidang untuk tahun 2017 di Pengadilan Negeri Lhokseumawe :

No	Nama/NIP	Jabatan	Bagian Pengawasan
1.	Estiono, SH., MH.	Wakil Ketua	Koordinator Pengawasan
2.	Mukhlis, SH.	Hakim	Kepegawaian
3.	M. Yusuf, SH.,MH.	Hakim	Umum Dan keuangan
4.	Jamaluddin SH.	Hakim	Humas
5.	Muhammad Kasim, SH.	Hakim	Hukum
6	Mukhtar. SH.,MH.	Hakim	Perdata
7	Sulaiman, M, SH., MH.	Hakim	Pengawas/Pengamat ( KIMWASMAT)
8	Apriyanti, SH., MH.	Hakim	SIPP
9.	Rosnainah, SH.	Hakim	Pidana
10.	Mukhtari, SH., MH.	Hakim	Pranata/IT

Selama tahun 2017, Pengadilan Negeri Lhokseumawe menerima kunjungan kerja serta pengawasan dari Pengadilan Tinggi Banda Aceh dan Mahkamah Agung, yaitu :

1. Kunjungan Tim Penilai Akreditasi Manajemen Mutu dari Pengadilan Tinggi/Tipikor Banda Aceh (9 Februari 2017)

2. Kunjungan Kerja Pengadilan Tinggi Tipikor Banda Aceh Ke PN Lhokseumawe (15 Maret 2017)
3. Kunjungan Kepala Biro Perlengkapan Mahkamah Agung Republik Indonesia ke PN Lhokseumawe (4 Mei 2017)
4. Kunjungan Tim Pengawas dari Pengadilan Tinggi/Tipikor Banda Aceh ke PN Lhokseumawe (16 Mei 2017)
5. Kunjungan Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI ke PN Lhokseumawe (8-9 Agustus 2017)
6. Kunjungan Tim Asesmen Penjaminan Mutu dari Badan Peradilan Umum di PN Lhokseumawe (2-3 November 2017)

## **B. Evaluasi**

Pengadilan Negeri Lhokseumawe menggunakan hasil laporan bulan, triwulan, semesteran, dan tahunan setiap bidang fungsional dan kesekretariatan dan juga laporan dari para hakim pengawas bidang sebagai dasar dalam setiap melakukan evaluasi. Kegiatan evaluasi bisa dilakukan bersama dengan seluruh personil di Pengadilan Negeri Lhokseumawe melalui rapat berjenjang bagian dan bulanan.

Kegiatan evaluasi juga dilakukan secara interen antara Ketua dengan Wakil ketua atau dengan para Hakim saja atau bersama dengan para pejabat struktural dan fungsional. Hasil dari evaluasi menjadi bahan perbaikan untuk Pengadilan Negeri Lhokseumawe agar nantinya bisa meningkatkan kinerja Pengadilan Negeri Lhokseumawe secara internal dan pelayanan kepada para pencari keadilan umumnya.

## **BAB V. PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Laporan Tahunan (Laprah) ini memberikan gambaran secara umum kondisi Pengadilan Negeri Lhokseumawe Kelas IB selama tahun 2017. Pada tahun 2017, Pengadilan Negeri Lhokseumawe telah menjalankan tugas dan fungsinya secara maksimal dengan keterbatasan anggaran dan personil yang dimiliki. Pada tahun ini telah dilakukan banyak peningkatan layanan publik baik sarana maupun prasarana serta melalui pemanfaatan teknologi dan informasi sehingga diharapkan bisa memberikan manfaat besar bagi kinerja Pengadilan Negeri Lhokseumawe khususnya dan para pencari keadilan pada umumnya.

Pada bulan November tahun 2017 Pengadilan Negeri Lhokseumawe telah mendapatkan akreditasi B dari Mahkamah Agung RI. Harapannya Pengadilan Negeri Lhokseumawe bisa meningkatkan nilai akreditasi menjadi A melalui peningkatan kembali kinerja seluruh hakim dan pegawai PN Lhokseumawe serta peningkatan pelayanan publik di segala bidang.

Laporan tahunan ini juga memaparkan beberapa permasalahan yang dihadapi Pengadilan Negeri Lhokseumawe, yang antara lain adalah :

1. Jumlah staf pegawai yang membantu bidang Kepaniteraan dan Kesekretariatan masih sangat kurang sehingga mempengaruhi kinerja Pengadilan Negeri Lhokseumawe
2. Pengadilan Negeri Lhokseumawe belum memiliki ruang Jurusita dan ruang server serta halaman parkir yang belum bisa memenuhi kebutuhan
3. Pengadilan Negeri Lhokseumawe setiap tahun meminta kepada Mahkamah Agung RI untuk pengadaan CCTV namun sampai tahun 2017 belum dipenuhi.
4. Rumah dinas Negara yang dimiliki beberapa sudah dalam keadaan yang tidak baik.

## **B. Saran**

Pengadilan Negeri Lhokseumawe mengharapkan Mahkamah Agung RI bisa memberikan perhatian lebih pada tahun berikutnya, sehingga Pengadilan Negeri bisa meningkatkan kinerja demi memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat pencari keadilan. Oleh sebab itu, Pengadilan Negeri Lhokseumawe merekomendasikan beberapa hal sebagai berikut :

1. Pada penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil maupun mutasi pada lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia ada porsi bagi Pengadilan Negeri Lhokseumawe
2. Adanya pengadaan CCTV untuk keamanan dan peningkatan pelayanan pada Pengadilan Negeri Lhokseumawe
3. Adanya pemanggilan untuk personil Pengadilan Negeri Klas IB Lhokseumawe dalam pelatihan-pelatihan oleh Mahkamah Agung RI sehingga dengan demikian dapat meningkatkan keahlian (*skill*) personil pengadilan
4. Dimilikinya ruang jurusita dan ruang server serta halaman parkir yang pantas pada Pengadilan Negeri Lhokseumawe melalui adanya penambahan ruang pada gedung pengadilan Negeri Lhokseumawe
5. Adanya rehabilitasi terhadap gedung kantor dan rumah dinas untuk peningkatan kinerja Pengadilan Negeri Lhokseumawe