

LAPORAN TAHUNAN 2018

PENGADILAN NEGERI LHOKSEUMAWE KELAS IB



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

Email : pn.lhokseumawe@gmail.com
Website : www.pn-lhokseumawe.go.id

PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran 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 2018. 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 2018, Pengadilan Negeri Lhokseumawe bertanggung jawab untuk menyusun Laporan Tahunan (LAPTAH) Tahun 2018. Laporan Tahunan ini dibuat dan disusun sesuai surat dari Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia tanggal 26 November 2018, Nomor 1435/SEK/OT.01.2/11/2018 perihal Penyusunan Laporan Tahunan Tahun 2018.

Penyusunan LAPTAH Tahun 2018 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 2018 Pengadilan Negeri Lhokseumawe, Saya mengucapkan terima kasih semua pihak yang telah membantu, semoga LAPTAH Tahun 2018 ini bisa menjadi pedoman untuk mewujudkan Pengadilan Negeri Lhokseumawe yang semakin baik di tahun selanjutnya.

Lhokseumawe, 4 Januari 2019
Ketua Pengadilan Negeri Lhokseumawe Kelas IB

TTD

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	12
d. Perkara Prodeo (Pembabasan Biaya Perkara)	12
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	18
a. Jumlah Sisa Perkara Yang Diputus	20
b. Jumlah Perkara Yang Diputus Tepat Waktu	21
c. Jumlah Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi, Dan PK	21
d. Jumlah Perkara Perdata Yang Berhasil Melalui Mediasi	21
e. Jumlah Perkara Anak Yang Berhasil Melalui Diversi	22
C. Pengelolaan Saranan Dan Prasarana	22
D. Pengelolaan Keuangan	26
E. Dukungan Teknologi Informasi	30
a. Publikasi Perkara (<i>One Day Publish</i>)	32
F. Regulasi Tahun 2018	33
Bab IV. Pengawasan	35
A. Internal	35
B. Evaluasi	36
Bab V. Penutup	37
A. Kesimpulan	37
B. Saran	38

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 2018 ini membuat pada Peningkatan akseptabilitas masyarakat terhadap peradilan (*access to justice*) berbasis teknologi informasi yang bersifat terbuka dan tranparan.

Pengadilan Negeri Lhokseumawe selama tahun 2018 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 Lhokseumawe.
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, minutes, evaluation and administration of Conciliation
- Pelaksanaan Mediation
- Technical training of Conciliation and Jurisdiction, and
- Performance of other functions given by the District Court Chairman

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.

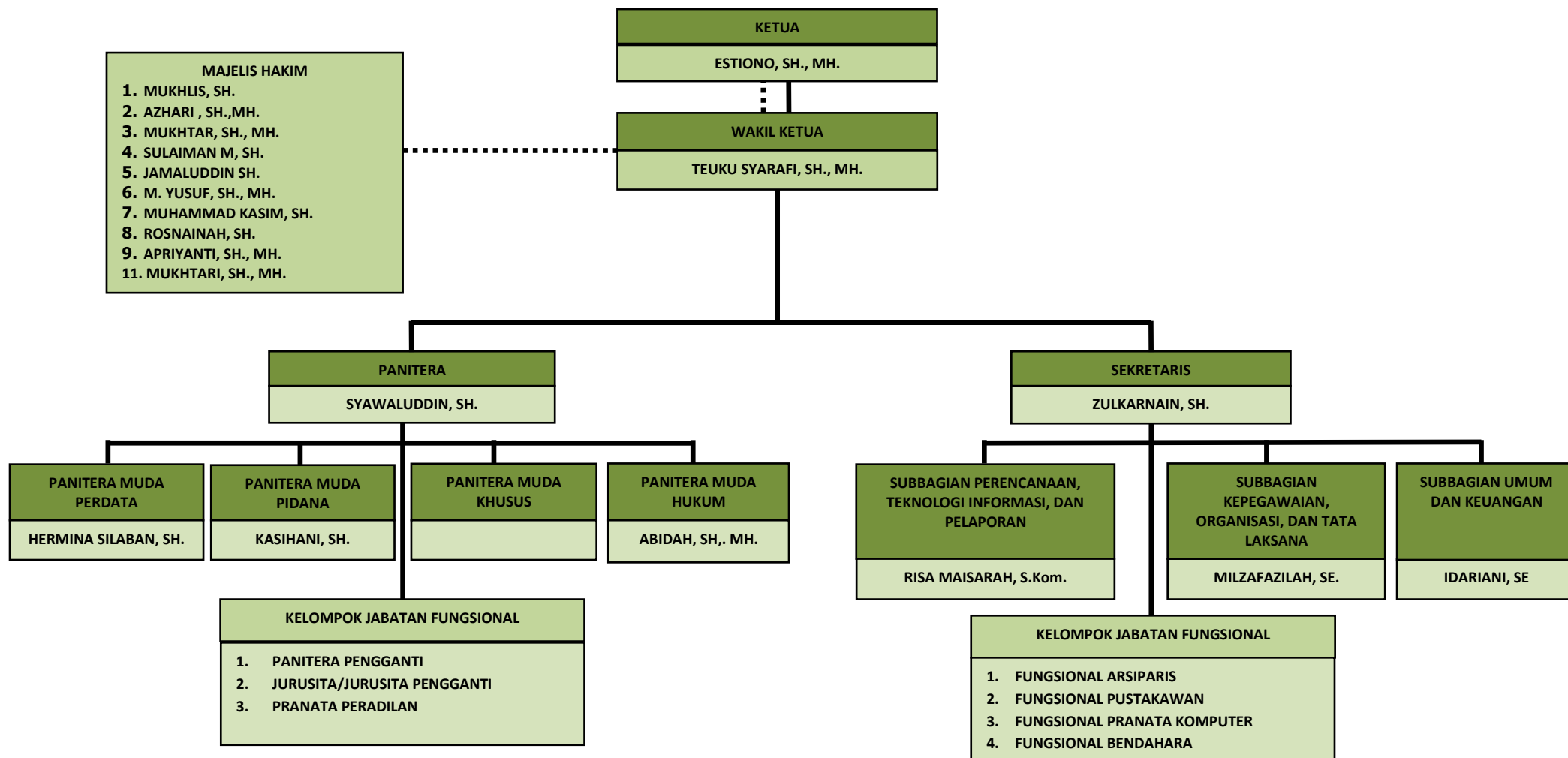
10. Subbagian Kepegawaian, Organisasi, Dan Tata Laksana

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 Tahun 2018



..... 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	1. SOP Menetapkan Majelis Hakim 2. SOP Eksekusi Riil 3. SOP Eksekusi Lelang/Pembayaran Sejumlah Uang	
2.	Wakil Ketua	5	1. SOP Perpanjangan Penahanan 2. SOP Ijin Sita Dan Pengeledahan 3. SOP Penetapan Hakim Dalam Perkara Permohonan 4. SOP Penetapan Hakim Dalam Perkara Tipiring 5. SOP Penetapan Hakim Dalam Perkara Lalu Lintas	
3.	Hakim	6	1. SOP Persidangan Perkara Permohonan 2. SOP Persidangan Perkara Gugatan 3. SOP Persidangan Pra Peradilan 4. SOP Persidangan Tipiring 5. SOP Persidangan Perkara Pelanggaran Lalu Lintas 6. SOP Persidangan Perkaratan Anak	
4.	Panitera	4	1. SOP Administrasi Penanganan Perkara Perdata 2. SOP Proses Persidangan Perkara Perdata 3. SOP Proses Persidangan Perkara Perdata 4. SOP eksekusi Lelang	
5.	Panitera Muda Pidana	13	1. SOP Pendaftaran Berkas Perkara Pidana Biasa (DEWASA/ANAK) 2. SOP Pendaftaran Berkas Pidana Sngkat 3. SOP Persidangan Perkara Pidana Cepat (RINGAN) 4. SOP Penerimaan Permohonan Praperadilan 5. SOP Penerimaan Pernyataan Banding Perkara Pidana 6. SOP Pendaftaran Permohonan Kasasi Perkara Pidana 7. SOP Pendaftaran Permohonan Peninjauan Kembali (PK) Perkara Pidana 8. SOP Penanganan Permohonan Izin/Persetujuan Penyitaan 9. SOP Penanganan Permohonan Izin/Persetujuan Pengeledahan 10. SOP Penerimaan Permohonan Perpanjangan Penahanan Pasal 29 Ayat (2),(3) KUHAP Tahap Satu Dan Dua 11. SOP Permohonan Diversi Dari Penyidik/ Penuntut Umum 12. SOP Penerimaan Permohonan Grasi Perkara Pidana 13. SOP Pelaksanaan Pengawasan Dan Pengamatan	Tanggal Revisi terakhir 16 Januari 2017

6.	Panitera Muda Perdata	8	1. SOP Perkara Perdata Permohonan 2. SOP Perkara Perdata Gugatan 3. SOP Perkara Perdata Banding 4. SOP Perkara Perdata Kasasi 5. SOP Perkara Perdata Peninjauan Kembali 6. SOP Permohonan Sita Eksekusi Perdata 7. SOP Penerimaan Konsinyasi 8. SOP Perkara Perdata Gugatan Sederhana	Tanggal Revisi terakhir 16 Januari 2017
7.	Panitera Muda Hukum	18	1. SOP Laporan Perkara 2. SOP Pendaftaran Badan Hukum 3. SOP Pendaftaran Surat Kuasa 4. SOP Pembuatan Laporan Bulanan 5. SOP Pembuatan Laporan Caturwulan 6. SOP Pembuatan Laporan Semester 7. SOP Pembuatan Laporan Tahunan Perkara 8. SOP Penanganan Papan Informasi Perkara 9. SOP Pengarsipan Berkas 10. SOP Pengaduan 11. SOP Pelayanan Informasi 12. SOP Pembuatan Surat Keterangan Penelitian 13. SOP Surat Keterangan 14. SOP Pelayanan Kuasa Insidentil 15. SOP Pelayanan Informasi 16. SOP Surat Keterangan 17. SOP Kerjasama Pos Bakum 18. SOP Layanan Hukum	Tanggal Revisi terakhir 16 Januari 2017
8.	Panitera Pengganti	5	1. SOP Panitera Pengganti Perkara Gugatan 2. SOP Panitera Pengganti Perkara Permohonan 3. SOP Panitera Pengganti Pidana Anak 4. SOP Panitera Pengganti Pidana Biasa 5. SOP Panitera Pengganti Pra Peradilan	Tanggal Revisi terakhir 16 Januari 2017
9.	Juru Sita/ JSP	13	1. SOP Pemberitahuan Putusan Perkara Pidana 2. SOP Pemberitahuan Inzage Perkara Pidana 3. SOP Pemberitahuan Pernyataan Banding Atau Kasasi Atau PK Perkara Pidana 4. SOP Pemberitahuan Dan Penyerahan Memori Dan Kontra Memori Banding Atau Kasasi Atau PK Perkara Pidana 5. SOP Pemanggilan Sidang Perkara Perdata 6. SOP Pemneritahuan Isi Penetapan Atau Putusan Perkara Perdata 7. SOP Pemberitahuan Dan Penyerahan Memori Banding Atau Kasasi Atau PK Perkara Perdata 8. SOP Pemberitahuan Dan Penyerahan Kontra Memori Banding Atau Kasasi Atau PK Perkara Perdata 9. SOP Pemberitahuan Inzage Perkara Perdata 10. SOP Sita Atau Jaminan Perkara Perdata 11. SOP Eksekusi Perkara Perdata 12. SOP Aanmaning 13. SOP Delegasi Masuk Perkara Perdata	Tanggal Revisi terakhir 16 Januari 2017

10.	Sekretaris	6	1. SOP Persetujuan Bahan Pelaksanaan 2. SOP Persetujuan Bahan Pelaksanaan UR Kepegawaian 3. SOP Persetujuan Bahan Pelaksanaan Penataan Organisasi & Tata Laksana 4. SOP Persetujuan Bahan Pelaksanaan UR Keuangan 5. SOP Persetujuan Bahan Pelaksanaan Urusan Surat Menyurat, Arsip, Perlengkapan, Rumah Tangga, Keamanan, Keprotokolan Dan Perustakaan 6. SOP Persetujuan Bahan Pelaksanaan Pemantauan, Evaluasi Dan Dokumentasi Serta Pelaporan	
11.	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan	22	1. SOP Pelaporan Aplikasi Persediaan Persemester/Pertahun 2. SOP Pelaporan Aplikasi Simak-Bmn Persemester/Pertahun 3. SOP Pengelolaan Perpustakaan 4. SOP Pengelolaan Surat Keluar 5. SOP Pengelolaan Surat Masuk 6. SOP Pengelolaan Aplikasi Persediaan (Kegiatan Harian) 7. SOP Pengelolaan Aplikasi SIMAK-BMN (Bulanan) 8. SOP Menyusun Uraian Tugas Tenaga Satpam Dan Petugas Kebersihan Kantor 9. SOP Permintaan Barang-Barang Persediaan 10. SOP Pelaporan Aplikasi SIMAK-BMN Persemester/Pertahun Tingkat Korwil 11. SOP Pembuatan Laporan Aplikasi PP 39 Tahun 2006 Form B 12. SOP Pemeliharaan Peralatan & Mesin 13. SOP Pembayaran Gaji Induk 14. SOP Pembayaran Gaji Susulan 15. SOP Pembayaran Kekurangan Gaji Pegawai 16. SOP Pembayaran Uang Makan 17. SOP Pengajuan Remunerasi 18. SOP Pengajuan Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan (UP/TUP) 19. SOP Pembayaran Dan Penggantian UP/TUP 20. SOP Pembayaran Langsung Kepada Pihak Ketiga 21. SOP Pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) 22. SOP Pengelolaan Aplikasi Persediaan Bulanan	Tanggal Revisi terakhir 16 Januari 2017

12.	Kepala Sub Bagian Kepegawaian , Tata Laksana, dan Organisasi	20	1. SOP Pengelolaan Surat Dinas 2. SOP Investarisasi Pegawai (Bezetting Pegawai) 3. SOP Daftar Urut Senioritas (DUS) Hakim 4. Daftar Urut Kepangkatan (DUK) Pegawai Negeri Sipil 5. SOP Rekapitulasi Daftar Hadir Hakim Dan Pegawai Negeri Sipil 6. SOP Pembuatan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Lhokseumawe Bdzang Kepegawaian 7. SOP Pengusulan Kenaikan Pangkat 8. SOP Kenaikan Gaji Berkala (KGB) 9. SOP Mutasi Hakim Dan Pegawai Negeri Sipil 10. SOP Usulan Promosi Jabatan 11. SOP Usulan Pensiun Hakim Dan Pegawai Negeri Sipil 12. SOP Usulan Tanda Penghargaan Satya Lencana 13. SOP Pembuatan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 14. SOP Penyelesaian Surat Tugas 15. SOP Penyelesaian Permohonan Surat Cuti Hakim dan Pegawai Negeri 16. SOP Penyelesaian Pembuatan Pengantar Hukuman Disiplin Bagi Hakim dan PNS 17. SOP Penyelesaian Pembuatan Kartu Pemohon Penambahan Penghasilan Pegawai (KP4) 18. Penyelesaian Dokumen, Pelantikan/Penyempahan dan Menduduki Jabatan 19. SOP Pengusulan TASPEN, KARPEG, KARIS/KARSU 20. SOP Pelaksanaan Rapat pegawai	Sudah dilakukan revisi ke-2 tanggal 13 Februari 2017
13.	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Informasi Teknologi, dan Informasi	10	1. SOP Perencanaan Daftat Isi Pelaksanaan Anggaran (DIPA) 2. SOP Pengajuan Revisi (DIPA) 3. SOP Perawatan Dan Pengamanan Perangkat Anggaran IT 4. SOP Perawatan SIPP/CTS 5. SOP Perawatan Dan Pengamanan Permasalahan Jaringan 6. SOP Laporan Bulanan 7. SOP Laporan Performance SIPP/CTS 8. SOP Peliputan Dan Penginputan Website 9. SOP Pasword Login Server & Program Aplikasi 10. SOP Pengamanan Data Dan Komputer Terhadap Virus	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 2018. Berikut SKP pegawai Pengadilan Negeri Lhokseumawe terhitung 31 Desember tahun 2018 :

No.	Sasaran Kerja Pegawai	Jumlah Kegiatan Tahun 2017	Keterangan
1.	Estiono, SH., MH. (Ketua)	11	
2.	Teuku Syarafi, SH., MH. (Wakil Ketua)	6	Dilantik pada bulan Maret 2018
3.	MUKHLIS, SH (Hakim)	6	
4.	Azhari, SH. (Hakim)	4	
5.	MUKHTAR, SH., MH. (Hakim)	10	
6.	SULAIMAN M, SH., MH. (Hakim)	10	
7.	JAMALUDDIN, SH. (Hakim)	10	
8.	M. YUSUF, SH., MH. (Hakim)	10	
9.	MUKHTARI, SH., MH. (Hakim)	10	
10.	SYAWALUDDIN, SH. (Panitera)	23	
11.	ZULKARNAIN, SH. (Sekretaris)	17	Telah meninggal pada tanggal 19 Desember 2018
12.	KASIHANI, SH. (Panitera Muda Pidana)	21	
13.	HERMINA SILABAN, SH. (Panitera Muda Perdata)	10	
14.	ABIDAH, SH. (Panitera Muda Hukum)	11	
15.	IDARIYANI, SE. (Kasubag Umum Dan Keuangan)	17	
16.	RISA MAISARAH, S.Kom. (Kasubag Perencanaan, Teknologi Informasi, Dan Pelaporan)	12	
17.	MILZAFAZILLAH, SE. (Kasubag Kepegawaian, Tata laksana, Dan Pelaporan)	12	
18.	ISKANDAR, SH. (Panitera Pengganti)	7	
19.	ZAINAL ABIDIN (Panitera Pengganti)	15	
20.	NASRUAN (Juru Sita)	10	
21.	T. FACHRURRAZI, SH. (Juru Sita)	9	
22.	SHINTA MIRANDA SORAYA (Juru Sita Pengganti)	9	
23.	HAFNI JAYANTI (Staf)	10	
24.	SALAHUDDIN (Staf)	4	

B. Pelayanan Publik Yang Prima

Pengadilan Negeri Lhokseumawe Kelas IB selama tahun 2018 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 2018, 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 2018 terus melakukan peningkatan sarana dan prasarana pelayanan publik untuk mendapatkan penilaian akreditasi.

Tahun 2017, Pengadilan Negeri Lhokseumawe berhasil mendapatkan Serifikat Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum dengan nilai akreditasi "B". Pada tahun 2018, Pengadilan Negeri Lhokseumawe berhasil meningkatkan nilai akreditasi menjadi "A" (*Excellent*) sesuai Serifikat Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum dengan nomor: TAPM.010/QMR/SERTIFIKAT/6/2018. Pengadilan Lhokseumawe berharap terus

bisa meningkatkan nilai akreditasi tersebut sehingga bisa mencapai *Court Excellent*.

b. Pos Bantuan Hukum (Posbakum)

Pada tahun 2018, Pengadilan Negeri Lhokseumawe mendapatkan anggaran untuk Pos Bantuan Hukum (Posbakum) sebesar Rp. 54.000.000 (lima 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 Lembaga Hukum Bhakti Keadilan Tentang Penempatan Advokat Lembaga Bantuan Hukum Bhakti Keadilan Di Kota Lhokseumawe dengan nomor W1.U2/HK/53/I/2018 – 02-SK-BP/LBH-BK/LSM/I/2018.

Selama tahun 2018, 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 2018 :

No	Jenis Bantuan	Jumlah	Jumlah Perkara terkait
1.	Advis hukum	154	Pidana = 123 Perkara Perdata = 10 Perkara
2.	Konsultasi Hukum	30	
Total		184	133 Perkara

c. Sidang Keliling/Pelayanan Terpadu

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

d. Perkara Prodeo (Pembebasan Biaya Perkara)

Pada tahun 2018, 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 2018 Pengadilan Negeri Lhokseumawe menerima perkara dengan prodeo pada perkara perdata dimana biaya perkara dengan prodeo menggunakan anggaran perkara prodeo yang telah dianggarkan.

Berikut data Perkara Perdata Prodeo pada Pengadilan Negeri Lhokseumawe selama tahun 2018 :

Tahun 2018	Jumlah Prodeo	Jumlah perkara Prodeo Selsai Tahun 2018
Perdata Gugatan	0	0
Perdata Permohonan	2	2

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 2018 dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Sumber Daya Manusia Teknis Yudisial	Jumlah
1.	Hakim	10 Orang
2.	Panitera	1 Orang
3.	Panitera Muda	3 Orang
4.	Panitera Pengganti	2 Orang
5.	Juru Sita / Juru Sita Pengganti	3 Orang
Jumlah Total		19 Orang

Profil Sumber daya manusia teknis yudisial di Pengadilan Negeri Lhokseumawe selama tahun 2018 adalah sebagai berikut :

NO	TENAGA TEKNIS	PANGKAT/GOLONGAN	KETERANGAN
1.	Ketua : ESTIONO, SH., MH.	Pembina Utama Muda (IV/c)	
2.	Wakil Ketua : TEUKU SYARAFI, SH., MH.	Pembina Tk. I (IV/b)	Dilantik pada bulan Maret 2018
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. MUKHTARI, SH., MH.	Pembina Tk. I (IV/b) Pembina Tk. I (IV/b) Pembina (IV/a) Pembina (IV/a) Pembina (IV/a) Pembina (IV/a) Pembina (IV/a) Pembina (IV/a) Penata Tk. I (III/d)	
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 Tk. I (III/d)	
6.	Panitera Pengganti : 1. ISKANDAR, SH. 2. ZAINAL ABIDIN	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) Penata Muda (III/a)	

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 2018 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
Jumlah Total		7 Orang

Profil Sumber daya manusia non-teknis yudisial di Pengadilan Negeri Lhokseumawe selama tahun 2018 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 Tk. I (III/d) Penata Muda Tk. I (III/b) Pengatur Tk. I (II/d) Pengatur Muda (II/a)	
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 2018 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 2018.

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	4 Orang
Jumlah Total		10 Orang

a. Mutasi

Mutasi pada Pengadilan Negeri Lhokseumawe selama tahun 2018 dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Nama	Jabatan Sebelumnya	Mutasi	Keterangan
1.	Teuku Syarafi, SH., MH.	Ketua PN Jantho Kelas II	Wakil Ketua PN Lhokseumawe Kelas IB	21 Maret 2018
2.	Emmi Simangunsong, SE.	Staf Kesekretariatan PN Lhokseumawe Kelas IB	Staf Kesekretariatan PN Simalungun Kelas II	22 Juni 2018

b. Promosi

Selama tahun 2018, Personil di Pengadilan Negeri Lhokseumawe yang mendapatkan promosi jabatan berjumlah 5 orang yang dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Nama	Jabatan Sebelumnya	Jabatan Promosi	Keterangan
1	Estiono, SH., MH.	Wakil Ketua PN Lhokseumawe Kelas IB	Ketua PN Banda Lhokseumawe Kelas IB	5 Maret 2018
2.	Apriyanti, SH., MH.	Hakim PN Lhokseumawe Kelas IB	Wakil Ketua PN Idi Kelas II	9 Maret 2018

3.	Kasmaddin, SH.	Panitera Pengganti PN Lhokseumawe Kelas IB	Panitera Penggati PN Banda Aceh Kelas IA	30 Juli 2018
4.	Muhammad Kasim, SH.	Hakim PN Lhokseumawe Kelas IB	Wakil Ketua PN Blang Pidie Kelas II	31 Oktober 2018
5.	Rosnainah, SH., MH.	Hakim PN Lhokseumawe Kelas IB	Wakil Ketua PN Suka Makmue Kelas II	31 Oktober 2018

c. Pensiun

Selama tahun 2018, tidak ada personil di Pengadilan Negeri Lhokseumawe yang pensiun.

d. Pendidikan Dan Pelatihan

Selama tahun 2018, personil Pengadilan Negeri Lhokseumawe yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) untuk tenaga teknis dan non-teknis dari Mahkamah Agung RI sejumlah 3 orang. Berikut data personil PN Lhokseumawe yang mengikuti Diklat selama tahun 2018 :

No.	Nama	Nama Diklat	Dari Tanggal	Sampai Tanggal
1	Estiono, SH., MH.	Temu Wicara	25 April 2018	27 April 2018
2.	Sulaiman, SH., MH.	Temu Wicara	25 April 2018	27 April 2018
3.	Rosnainah, SH., MH.	Temu Wicara	25 April 2018	27 April 2018

B. Penyelesaian Perkara

1. Rekapitulasi Perkara Tahun 2018

a. Perkara Pidana

Jenis Pidana	Sisa Tahun Lalu	Masuk Tahun Ini	Putus Tahun Ini	Sisa Tahun Ini
Pidana Biasa/Khusus	32	277	284	25
Pidana Singkat	0	0	0	0
Pidana Cepat/Ringan	0	2	2	0
Pidana Lalu Lintas	0	4294	4294	0
Pidana Anak	0	9	9	0

b. Perkara Perdata

Jenis Perdata	Sisa Tahun Lalu	Masuk Tahun Ini	Putus Tahun Ini	Sisa Tahun Ini
Perdata Gugatan	9	19	18	10
Perdata Permohonan	0	188	188	0
Perdata Gugatan Sederhana	0	1	1	0

c. Perkara Pidana Yang Melakukan Upaya Hukum Tahun 2018

Jenis Pidana	Banding	Kasasi	Peninjauan Kembali	Grasi
Pidana Biasa/Khusus	9	4	0	0
Pidana Anak	1	0	0	0

d. Perkara Perdata Yang Melakukan Upaya Hukum Tahun 2018

Jenis Pidana	Banding	Kasasi	Peninjauan Kembali	Eksekusi
Perdata Gugatan	10	10	1	5
Perdata Permohonan	0	0	0	0

2. Rasio Perkara Terhadap Majelis Tahun 2018

No.	Ketua Majelis Hakim	Perkara Pidana Biasa/Khusus		Perkara Perdata Gugatan	
		Masuk	Putus	Masuk	Putus
1.	Estiono, SH., MH.	54	64	1	1
2.	Teuku Syaraf, SH., MH.	49	38	3	2
3.	Mukhlis, SH.	84	82	8	1
4.	Azhari, SH., MH.	70	64	0	0
5.	M. Yusuf, SH., MH.	64	34	3	3
6.	Jamaluddin, SH.	81	80	0	0
7.	Mukhtar, SH., MH.	128	144	2	2
8.	Sulaiman, M, SH., MH.	99	105	3	1
9.	Muhammad Kasim, SH.	71	80	1	1
10.	Mukhtari, SH., MH.	75	95	0	0
11.	Rosnainah, SH., MH.	78	60	0	0
Total		853	846	21	11

3. Putusan Yang Diajukan Banding Tahun 2018

Jenis Perkara	Jumlah	Dicabut	Jenis Putusan Banding			Sisa Tahun Ini
			Dikuatkan	Dibatalkan /Diperbaiki	Tidak Diterima	
Pidana Biasa/Khusus	9	0	7	2	0	0
Pidana Anak	1	0	1	0	0	0
Perdata Gugatan	10	0	2	5	1	2

4. Putusan Yang Diajukan Kasasi Tahun 2018

Jenis Perkara	Jumlah	Tingkat Banding					Belum Turun
		Dikuatkan			Dibatalkan		
		Tingkat Kasasi			Tingkat Kasasi		
		Dikuat-kan	Dibatal-kan	Tidak Diterima	Dikuat-kan	Dibatal-kan	
Pidana Biasa/Khusus	4	0	0	0	0	0	4
Perdata Gugatan	10	0	0	0	0	0	10

5. Putusan yang Diajukan Peninjauan Kembali (PK) Tahun 2018

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

a. Jumlah Sisa Perkara Yang Diputus Tahun 2018

1. Perkara Pidana

Jenis Pidana	Sisa Tahun Lalu	Sisa Tahun Lalu Yang Putus Tahun Ini	Sisa
Pidana Biasa/Khusus	32	32	0
Pidana Singkat	0	0	0
Pidana Cepat/Ringan	0	0	0
Pidana Lalu Lintas	0	0	0
Pidana Anak	0	0	0

2. Perkara Perdata

Jenis Perdata	Sisa Tahun Lalu	Sisa Tahun Lalu Yang Putus Tahun Ini	Sisa
Perdata Gugatan	9	9	0
Perdata Permohonan	0	0	0
Perdata Gugatan Sederhana	0	0	0

b. Jumlah Perkara Yang Diputus Tepat Waktu Tahun 2018

1. Perkara Pidana

Jenis Pidana	Diputus tepat Waktu
Pidana Biasa/Khusus	252
Pidana Singkat	0
Pidana Cepat/Ringan	2
Pidana Lalu Lintas	4294
Pidana Anak	9

2. Perkara Perdata

Jenis Perdata	Diputus tepat Waktu
Perdata Gugatan	7
Perdata Permohonan	188
Perdata Gugatan Sederhana	1

c. Jumlah Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi, Dan PK Tahun 2018

Jenis Perkara	Jumlah
Pidana Biasa/Khusus	275
Pidana Anak	8
Perdata Gugatan	25
Perdata Permohonan	188

d. Jumlah Perkara Perdata Yang Berhasil Melalui Mediasi Tahun 2018

Jenis Perkara	Jumlah
Perdata Gugatan	1

e. Jumlah Perkara Anak Yang Berhasil Melalui Diversi Tahun 2018

Jenis Perkara	Jumlah
Pidana Anak	5

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 2018, sarana dan prasarana yang dimiliki telah dikelola secara maksimal dan dilakukan pemeliharaan sesuai dengan anggaran pemeliharaan yang dianggarkan selama tahun 2018.

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	2	
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	Gabung dengan ruang Pustaka
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	Terbuka
21.	Ruang Serbaguna	1	
22.	Ruang Dharma Yukti Karini	1	
II.	Sarana/Prasarana Fasilitas		
1.	Mesin Ketik Manual	10	
2.	Mesin Fotocopy Folio	2	
3.	Lemari Besi/Metal	8	
4.	Rak Besi	1	
5.	Rak Kayu	1	
6.	Filing Cabinet Besi	25	
7.	Brandkas	2	
8.	Papan Visual/Papan Nama	6	
9.	White Board	2	
10.	Mesin Absensi	2	
11.	Laser Pointer	2	
12.	Meja Kerja Kayu	62	
13.	Kursi Besi/Metal	47	
14.	Kursi Kayu	37	
15.	Sice	2	
16.	Bangku Panjang Besi/Metal	10	
17.	Bangku Panjang Kayu	16	
18.	Meja Rapat	5	
19.	Meja Komputer	8	
20.	Jam Makenis	6	
21.	AC Split	26	
22.	Televisi	3	
23.	Amplifier	1	
24.	Equalizer	1	
25.	Sound System	2	
26.	Wireless	3	
27.	Michrophone	5	
28.	Lambang Garuda Pancasila	1	
29.	Tiang Bendera	8	
30.	Dispenser	1	
31.	Lambang Instansi	1	

32.	Gordyn/Kray	5	
33.	DVD Player	1	
34.	UPS	10	
35.	Camera Digital	1	
36.	Video Conference	1	
37.	Telephone (PABX)	24	
38.	Genset	1	
39.	PC Unit	24	
40.	Laptop	22	
41.	Printer	18	
42.	Scanner	3	
43.	Server	3	
44.	Router	1	
45.	Switch	1	
46.	Meja Resepsionis	1	
47.	LCD Monitor	1	
48.	CCTV	10	

1. Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana

Pemeliharaan untuk sarana dan prasarana Pengadilan Negeri Lhokseumawe selama tahun 2018 telah dilakukan sesuai dengan anggaran DIPA 01 yang dianggarkan pada tahun 2018 , 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 Gedung Kantor	200 M2/Thn	Pemeliharaan dan perbaikan pada halaman kantor dan saluran air kantor
3.	Pemeliharaan Pagar Gedung Kantor	200 M2/Thn	Pemeliharaan dan perbaikan pagar gedung kantor
4.	Pemeliharaan Pos Jaga	10 M2/Thn	Pemeliharaan dan perbaikan pos Jaga

5.	Pemeliharaan Jaringan (Telepon, Listrik, Internet)	3 PKT	Pemeliharaan untuk jaringan telepon, listrik, dan internet
4.	Pemeliharaan Rumah Dinas	560 M2/Thn	Pemeliharaan dan perbaikan pada fisik dalam dan luar rumah dinas
5.	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. Bahan Bakar Genset	1 THN	
	i. Inventaris Kantor	28 Orang	
	j. Internet	1 THN	

2. Penghapusan

Pada tahun 2018 Pengadilan Negeri Lhokseumawe telah melakukan kembali pengajuan penghapusan Barang Milik Negera (BMN) ke Mahkamah Agung RI namun sampai akhir tahun 2018 belum diterima surat penghapusan dari Mahkamah Agung RI. Pada tahun 2019 PN Lhokseumawe akan kembali mengajukan penghapusan Barang Milik Negera (BMN) ke Mahkamah Agung RI untuk penataan administrasi BMN pada Pengadilan Negeri Lhokseumawe.

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 2018 Pengadilan Negeri Lhokseumawe Kelas IB.

1. Program Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya

Pada tahun 2018, Pengadilan Negeri Lhokseumawe mendapatkan anggaran untuk Program Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya sesuai dengan DIPA 01 Revisi DIPA 1 yaitu sebesar Rp.7.925.623.000;- (tujuh milyar sembilan ratus dua puluh lima ribu enam

ratus dua puluh tiga 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 Satker Daerah	67.930.000	67.848.645
2.Layanan Perkantoran		
a. Gaji Dan Tunjangan	6.903.965.000	4.561.313.395
b. Operasional Dan Pemeliharaan Kantor	953.728.000	912.040.352
Total	7.925.623.000	5.541.202.392
Sisa Anggaran	(2.384.420.608)	

Pada akhir tahun 2018 sisa anggaran pada DIPA 01 untuk Program Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Lainnya sebesar Rp.2.384.420.392;- (dua milyar tiga ratus delapan puluh empat juta empat ratus dua puluh ribu tiga ratus sembilan puluh dua rupiah).

Besarnya sisa anggaran berasal dari kelebihan anggaran pada belanja pegawai dan anggaran langganan daya dan jasa berupa langganan listrik dan telepon. Pada bulan Desember 2018 PN Lhokseumawe telah mengajukan pengurangan anggaran belanja pegawai melalui estimasi belanja pegawai tahun 2018 ke Pengadilan Tinggi namun sampai akhir tahun belum diterima revisi DIPA untuk pengurangan Belanja Pegawai tersebut.

2. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung

Pada tahun 2018, Pengadilan Negeri Lhokseumawe mendapatkan anggaran untuk pengadaan sarana dan prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung sesuai DIPA 01 sebesar Rp. 252.350.000;- (dua ratus lima puluh dua juta tiga ratus lima puluh ribu rupiah) yang dianggarkan untuk hal-hal sebagai berikut :

Kegiatan/Output	PAGU Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)
Pengadaan Sarana Dan Prasarana Di Lingkungan Mahkamah Agung		
Layanan Internal (<i>Overhead</i>)		
a. Pengadaan Peralatan Fasilitas kantor	169.750.000	169.222.000
b. Pengadaan Perangkat Pengolah Data Dan Komunikasi	82.600.000	81.865.000
Total	252.350.000	251.087.000
Sisa Anggaran	(1.263.000)	

3. Program Peningkatan Manajemen Peradilan

Pada tahun 2018, Pengadilan Negeri Lhokseumawe mendapatkan anggaran untuk Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum sesuai DIPA 03 sebesar Rp. 221.641.000;- (dua ratus dua puluh satu juta enam ratus empat puluh satu ribu rupiah) yang dianggarkan untuk hal-hal sebagai berikut :

Kegiatan/Output	PAGU Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)
Peningkatan Manajemen Peradilan Umum		
1. Pos Bantuan hukum	54.000.000	54.000.000
2. Perkara Peradilan Umum Yang Diselesaikan Ditingkat Pertama Dan Banding Yang Tepat Waktu		
a. Pendaftaran Berkas Perkara	37.050.000	37.050.000
b. Pemeriksaan Di Sidang Pengadilan	41.800.000	34.960.000
c. Minutasi	24.700.000	24.631.200
d. Pengiriman Salinan Putusan Kepada JPU dan Terdakwa	12.350.000	10.100.000
e. Pengiriman Surat Penahanan dan Perpanjangan Penahanan	26.000.000	26.000.000
f. Penanganan Perkara Banding Di Pengadilan Tingkat Pertama	20.281.000	7.874.000
g. Penanganan Perkara Kasasi Dan Peninjauan Kembali Di Pengadilan Tingkat Pertama	4.000.000	2.850.000
3. Perkara Peradilan Umum Yang Diselesaikan Melalui Pembabasan Biaya Perkara Di Wilayah Banda Aceh	1.460.000	624.000
Total	221.641.000	198.089.200
Sisa Anggaran	(23.551.800)	

Pada akhir tahun 2018 sisa anggaran pada DIPA 03 untuk Program Peningkatan Manajemen Peradilan sebesar Rp. 23.551.800;- (satu juta tiga ratus ribu rupiah). Besarnya sisa anggaran dikarenakan jumlah perkara yang banding, kasasi, dan PK pada anggaran tidak sesuai dengan jumlah yang diterima pada PN Lhokseumawe sehingga anggaran berlebih. Selain itu besarnya nilai harga satuan yang diberikan tidak sesuai dengan besar harga pada realisasinya.

4. Pengadaan

Pada tahun 2018, 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.	Komponene	Detil Pengadaan	Jumlah
1.	Pengadaan Peralatan Dan Fasilitas kantor	- Kursi kerja - Meja 1 Biro - Meja Kerja ½ Biro - Mobile Arsip - Filling Kabinet - AC Split (2 PK) - Rak Server - Kursi Roda Disabilitas - Meja PTSP	12 Unit 8 Unit 8 Unit 1 Unit 2 Unit 3 Unit 1 Unit 1 Unit 1 Unit
4.	Pengadaan Perangkat Pengolah Data Dan Komunikasi	- Laptop - CCTV Dan Perangkat	5 Unit 10 Unit

Seluruh kegiatan pengadaan sudah dilakukan selama bulan Agustus sampai bulan Oktober Tahun 2018. Kegiatan Pengadaan terlambat dilaksanakan dari perencanaan awal yaitu bulan Maret tahun 2018 dikarenakan adanya proses revisi anggaran belanja modal ke tingkat Eselon I yang memakan waktu cukup lama dalam prosesnya. Sarana dan prasarana tersebut telah dipergunakan sesuai dengan tempat dan kebutuhan pada Pengadilan Negeri Lhokseumawe.

Pada tahun 2018, bagian keuangan PN Lhokseumawe menerima penghargaan yaitu Piagam Penghargaan dari Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPP) Lhokseumawe yaitu Terbaik ke Tiga kategori satuan kerja terbaik Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) periode September 2018 untuk Wilayah kerja Kota Lhokseumawe dengan nilai 98.36 (Sangat Baik). Diharapkan kedepannya PN Lhokseumawe bisa menerima lebih banyak penghargaan dalam bidang keuangan.

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 2018i. 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 2018, 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	SPESIFIKASI	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 2018, 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 :

- Website resmi Pengadilan Negeri Lhokseumawe yaitu www.pn-lhokseumawe.go.id
- Sistem Informasi Penelusuran Perkara/*Case Tracking System* (SIPP/CTS) untuk penggunaan lokal Pengadilan Negeri Lhokseumawe yaitu 192.168.1.90/sipp320 dan untuk pencari keadilan pada <http://sipp.pn-lhokseumawe.go.id>
- Sistem Monitoring Implementasi SIPP (MIS) PN Lhokseumawe untuk penggunaan lokal Pengadilan Negeri Lhokseumawe yaitu 192.168.1.90/mis

- d. Sistem Informasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk penggunaan lokal Pengadilan Negeri Lhokseumawe dalam hal pengelolaan surat masuk dan keluar serta buku tamu pada PN Lhokseumawe dengan link akses 192.168.1.90/peradilan
- e. Penerapan administrasi perkara di Pengadilan secara Elektronik sesuai Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2018 yaitu e-Court untuk perkara perdata pada PN Lhokseumawe melalui link akses <https://ecourt.mahkamahagung.go.id>
- f. Aplikasi Menghitung Sendiri Panjar Biaya Perkara melalui link akses <http://www.pn-lhokseumawe.go.id/eskum/>
- g. 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>
- h. Sistem Informasi Permohonan Izin Penyitaan pada Pengadilan Negeri Lhokseumawe pada <http://www.pn-lhokseumawe.go.id/sipip.php>
- i. Sistem Informasi Pengarsipan Perkara Pengadilan Negeri Lhokseumawe yang bisa diakses pada http://arsip.pn-lhokseumawe.go.id/home_view.php
- j. Sistem Informasi Penelusuran Buku Perpustakaan Pengadilan Negeri Lhokseumawe yang bisa diakses pada <http://pustaka.pn-lhokseumawe.go.id/>
- k. 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 2018 melaksanakan *one day publish* dengan menginput data perkara dalam 1 hari melalui Sistem Informasi Penelusuran File (SIPP/CTS). Pada tahun 2018, versi SIPP di Pengadilan Negeri Lhokseumawe sudah diupdate menjadi versi 3.2.0-5 sesuai versi SIPP terakhir yang diupdate oleh Mahkamah Agung RI.

F. Regulasi Tahun 2018

Pada tahun 2018, 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 2018 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 2018 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. Implementasi Sistem Monitoring Implementasi SIPP (MIS) untuk pengawasan pengisian data SIPP pada PN Lhokseumawe secara akses lokal
5. Penerapan administrasi perkara di Pengadilan secara Elektronik sesuai Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2018 yaitu e-Court untuk perkara perdata pada PN Lhokseumawe
6. 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. E-Court Mahkamah Agung RI
 - d. Aplikasi Menghitung Sendiri Panjar Biaya Perkara
 - e. Sistem Informasi Pengarsipan Perkara Pengadilan Negeri Lhokseumawe
 - f. Sistem Informasi Penelusuran Buku Perpustakaan Pengadilan Negeri Lhokseumawe
 - g. Sistem Informasi Pemohonan Izin penyitaan Pengadilan Negeri Lhokseumawe
7. Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran File pada Sub Bagian Umum Dan Keuangan, serta Sub Bagian Perencanaan, Informasi Teknologi Dan Pelaporan
 8. 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
 9. 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 2018
 10. Penguatan Pengawasan melalui pembentukan Hakim pengawas bidang di Pengadilan Negeri Lhokseumawe
 11. Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan publik seperti meja informasi (Pelayanan Terpadu Satu Pintu), protokoler pemanggilan siding, akses informasi pada pengunjung berupa komputer siap pakai, flayer, *wifi* gratis, banner dan spanduk.
 12. Peningkatan pelayanan publik dengan tercapainya akreditasi A pada bulan Juni 2018

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 2018 di Pengadilan Negeri Lhokseumawe :

No	Nama/NIP	Jabatan	Bagian Pengawasan
1.	Teuku Syarafi, 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 dan Hukum
5.	Mukhtar. SH.,MH.	Hakim	Perdata
6	Sulaiman, M, SH., MH.	Hakim	Pengawas/Pengamat (KIMWASMAT)
7	Mukhtari, SH., MH.	Hakim	Pidana dan SIPP/IT

Selama tahun 2018, Pengadilan Negeri Lhokseumawe menerima kunjungan kerja serta pengawasan dari Pengadilan Tinggi Banda Aceh dan Mahkamah Agung, yaitu :

1. Kunjungan Tim Surveillance Penjaminan Mutu dari Pengadilan Tinggi/Tipikor Banda Aceh (3 Mei 2018)
2. Kunjungan Tim Pemeriksa dari Badan Pengawasan MA RI (5 Juni 2018)
3. Kunjungan Ketua Pengadilan Tinggi/Tipikor Banda Aceh yaitu Bapak H. Djumali, SH. beserta ibu di Pengadilan Negeri Lhokseumawe (26 Juni 2018)

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 (Laptah) ini memberikan gambaran secara umum kondisi Pengadilan Negeri Lhokseumawe Kelas IB selama tahun 2018. Pada tahun 2018, 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 2018 Pengadilan Negeri Lhokseumawe telah mendapatkan akreditasi A dari Mahkamah Agung RI dan 1 piagam penghargaan dalam bidang keuangan. Harapannya Pengadilan Negeri Lhokseumawe bisa menjaga dan mempertahankan nilai akreditasi tersebut dan bisa mendapatkan lebih banyak lagi penghargaan di bidanglainnya. Selain itu, diharapkan kedepannya ada peningkatan 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 humas serta jumlah ruangan saat ini belum bisa memenuhi kebutuhan
3. Gedung Pengadilan Negeri Lhokseumawe memerlukan renovasi dalam rangka memberikan peningkatan kenyamanan kepada aparaturnya yang bekerja dan para pencari keadilan
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 pemanggilan untuk personil Pengadilan Negeri Klas IB Lhokseumawe dalam pelatihan-pelatihan oleh Mahkamah Agung RI sehingga dengan demikian dapat meningkatkan keahlian (*skill*) personil pengadilan.
3. Dimilikinya ruang jurusita, humas serta halaman parkir yang pantas pada Pengadilan Negeri Lhokseumawe melalui adanya penambahan ruang pada gedung pengadilan Negeri Lhokseumawe.
4. Adanya renovasi/rehabilitasi terhadap gedung kantor dan rumah dinas untuk peningkatan kinerja Pengadilan Negeri Lhokseumawe dan kenyamanan pencari keadilan.