

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat rahmat dan karunia Tuhan Yang Maha Esa kami dapat menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Pengadilan Negeri Meulaboh Tahun 2016, yang intinya memuat laporan pencapaian kinerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Meulaboh selama kurun waktu 1 (satu) tahun 2016.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan suatu perwujudan transparansi dan akuntabilitas suatu instansi, karena LAKIP 2016 ini juga melaporkan suatu pencapaian kinerja selama tahun 2016 sesuai dengan rencana kerja yang mengacu pada Rencana Strategis/RENSTRA Pengadilan Negeri Meulaboh.

Kami menyadari dalam penyusunan LAKIP Pengadilan Negeri Meulaboh ini tentunya masih terdapat banyak kekurangan, untuk itu kami mohon masukan dan usulan yang positif, namun bersifat membangun kinerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Meulaboh dimasa yang akan datang. Artinya dengan menganalisa hasil Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) tahun 2016 yang telah tersusun ini, maka diharapkan adanya suatu langkah nyata untuk meningkatkan kinerja Pengadilan Negeri Meulaboh.

Pada akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Pengadilan Negeri Meulaboh tahun 2016 ini.

Semoga dengan tersusunnya LAKIP Pengadilan Negeri Meulaboh ini akan memacu kinerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Meulaboh.

Meulaboh, 9 Februari 2017
KETUA PENGADILAN NEGERI
MEULABOH,

SAID HASAN, SH.
NIP. 19691028 199003 1 003

IKHTISAR EKSEKUTIF

Tersusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Pengadilan Negeri Meulaboh tahun 2016 adalah merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban instansi dalam memberikan Laporan Akuntabilitas Kinerja instansi selama kurun waktu 1 (satu) tahun berjalan, LAKIP 2016 ini sekaligus juga dalam rangka memenuhi amanah yang tertuang dalam Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang dituangkan dengan Surat Edaran Kementrian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomer : PER/09/M.PAN/05/2007 Tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama, yang kemudian ditindak lanjuti dengan surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 516-1/SEK/KU.01/11/2015 tertanggal 17 November 2015 perihal Penyampaian LAKIP tahun 2016 dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2016.

Adapun LAKIP intinya adalah melaporkan “Pencapaian Kinerja” selama tahun 2016 yang dibandingkan dengan Rencana Kinerja tahun 2016 yang sepenuhnya mengacu pada Rencana Strategis (RENSTRA) Pengadilan Negeri Meulaboh.

Salah satu inti kegiatan yang merupakan tugas pokok dan fungsi serta pencapaian kinerja dari Pengadilan Negeri Meulaboh adalah masalah penyelesaian perkara tingkat pertama, sehingga penyelesaian perkara yang menjadi kewenangan Pengadilan Negeri Meulaboh merupakan sasaran strategis berpedoman pada faktor indikator kinerja utama maupun target yang diinginkan realisasinya. Adapun pencapaian kinerja lembaga peradilan dipengaruhi oleh unsur SDM, sarana dan prasarana serta anggaran yang berkaitan dengan penyelesaian perkara ataupun yang menjadi kewenangan Pengadilan Negeri Meulaboh. Pengadilan Negeri Meulaboh akan selalu berusaha meningkatkan kualitas kinerja disemua satuan kerja dibawahnya, sehingga dapat meningkatkan kinerja secara keseluruhan.

Dalam LAKIP ini tertuang kinerja utama dari Pengadilan Negeri Meulaboh yang didukung DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) Pengadilan Negeri Meulaboh tahun 2016. Program tersebut adalah :

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung.
3. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi.....	3
B. Tugas Pokok dan Fungsi	3
C. Struktur Organisasi dan Sumber Daya Manusia	16
D. Sistematika Penyajian	21
BAB II PERENCANAAN KINERJA	23
A. Rencana Strategis Tahun 2016-2020.....	23
B. Rencana Kerja	27
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	32
A. Capaian Kinerja Organisasi	32
B. Analisis Akuntabilitas Kinerja	38
C. Realisasi Anggaran.....	48
BAB IV PENUTUP	52
PENUTUP.....	52
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

Peraturan tentang peradilan di Indonesia sudah 4 (empat) kali mengalami pergantian yaitu melalui Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1969, Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1970, Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004 dan terakhir Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. Undang-undang tersebut merupakan landasan bagi 4 (empat) lembaga peradilan yang ada di dalamnya, yang terdiri dari Peradilan Umum, Peradilan Agama, Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara. Ke-4 peradilan tersebut berpuncak ke Mahkamah Agung sebagai Peradilan Tertinggi.

Pentingnya pengaturan kekuasaan kehakiman seiring dengan perkembangan globalisasi dan reformasi hukum maka telah dilakukan penambahan pasal dalam undang-undang Dasar Tahun 1945 Amandemen ke-4 (empat). Berkaitan dengan hal ini telah diundangkan pula Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan kedua Atas Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung, juga seperangkat peraturan lainnya diantaranya sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
2. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
3. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;

Dengan diundangkannya Undang-Undang Kekuasaan Kehakiman dan Undang-Undang Mahkamah Agung yang terakhir tersebut menjadikan Kekuasaan Kehakiman di bawah satu atap dilakukan oleh Mahkamah Agung. Pada dasarnya Kekuasaan Kehakiman adalah merdeka terlepas dari campur tangan dan pengaruh kekuasaan apapun dan mewujudkan hukum sebagai panglima dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Dalam pelaksanaan penegakan hukum tidak terlepas dari birokrasi karena merupakan salah satu wahana dalam penyelenggaraan kekuasaan kehakiman. Birokrasi bertugas mengelola pelayanan dan melaksanakan berbagai keputusan politik ke dalam berbagai kebijakan politik baik secara teknis maupun dalam kegiatan operasional. Birokrasi merupakan faktor penentu keberhasilan keseluruhan agenda program termasuk dalam rangka mewujudkan aparatur peradilan yang bersih dan bebas dari Korupsi Kolusi Nepotisme (KKN) sehingga para birokrat yang ada di Mahkamah Agung RI, khususnya pada Pengadilan Negeri Meulaboh dapat mewujudkan dalam pemerintahan yang baik (*Good Governance*).

Terselenggaranya *good governance* merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa dan negara. Oleh karena itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur, dan *legitimate* sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, hasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Upaya pengembangan tersebut sejalan dengan didasarkan pada TAP MPR RI Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggara Negara yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme serta Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Dalam rangka itu pemerintah telah menerbitkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Inpres tersebut mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan suatu perencanaan strategis yang ditetapkan oleh masing-masing instansi. Pertanggungjawaban dimaksud berupa laporan yang disampaikan kepada atasan masing-masing, lembaga pengawasan dan penilai akuntabilitas, dan akhirnya disampaikan kepada Presiden selaku kepala pemerintahan.

A. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1969, Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1970, Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004 dan terakhir Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman, Pengadilan Negeri Meulaboh sebagai lembaga peradilan dan pelaksana kekuasaan kehakiman di bawah Mahkamah Agung mempunyai kedudukan yang cukup kuat dengan Tugas Pokok dan Fungsi yang telah disebutkan dalam perundang-undangan tersebut.

Untuk itu dapat diuraikan hal-hal tersebut sebagai berikut :

1. Kedudukan

Pengadilan Negeri Meulaboh sebagai lembaga peradilan dan pelaksanaan kekuasaan kehakiman di bawah Mahkamah Agung mempunyai kedudukan yang kuat. Berdasarkan Undang-Undang Dasar 1945 pasal 24 ayat 2 menyatakan bahwa kekuasaan kehakiman dilakukan oleh sebuah Mahkamah Agung dan badan peradilan yang ada di bawahnya dalam lingkungan **Peradilan Umum**, lingkungan Peradilan Agama, lingkungan Peradilan Militer, Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara, dan oleh sebuah Mahkamah Konstitusi.

B. Tugas Pokok dan Fungsi

1. TUGAS POKOK

Pengadilan Negeri Meulaboh merupakan lingkungan peradilan umum di bawah Mahkamah Agung RI sebagai pelaksana kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakan Hukum dan Keadilan, Pengadilan Negeri Meulaboh sebagai Pengadilan Tingkat Pertama di bawah Pengadilan Tinggi/Tipikor Banda Aceh yang menjadi kawal depan (*Voorj post*) Mahkamah Agung, bertugas dan berwenang menerima, memeriksa, memutus perkara yang masuk di tingkat pertama baik perkara pidana maupun perkara perdata.

2. FUNGSI

Adapun fungsi dari Pengadilan Negeri Meulaboh, antara lain:

- **Fungsi mengadili (*judicial power*)**, yakni menerima, memeriksa, mengadili dan menyelesaikan perkara-perkara yang menjadi kewenangan pengadilan dalam tingkat pertama. (Vide : pasal 49 Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006).
- **Fungsi pembinaan**, yakni memberikan pengarahan, bimbingan, dan petunjuk kepada pejabat struktural dan fungsional di bawah jajarannya, baik menyangkut teknis yudisial, administrasi peradilan, maupun administrasi umum/perlengkapan, keuangan, kepegawaian, dan pembangunan.(Vide : Pasal 53 ayat (3) Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 sebagaimana yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 jo KMA Nomor KMA/080/VIII/2006).
- **Fungsi pengawasan**, yakni mengadakan pengawasan melekat atas pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, Panitera, Sekretaris, Panitera Pengganti, dan Jurusita/ Jurusita Pengganti di bawah jajarannya agar peradilan diselenggarakan dengan seksama dan sewajarnya dan terhadap pelaksanaan administrasi umum kesekretariatan serta pembangunan. (Vide : Pasal 53 ayat (1) dan (2) Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 sebagaimana yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 jo KMA Nomor KMA/080/VIII/2006).
- **Fungsi nasehat**, yakni memberikan pertimbangan dan nasehat tentang hukum kepada instansi pemerintah di daerah hukumnya, apabila diminta.(Vide : Pasal 52 ayat (1) Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 sebagaimana yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009).
- **Fungsi administratif**, yakni menyelenggarakan administrasi peradilan (teknis dan persidangan), dan administrasi umum (kepegawaian, keuangan, dan umum/perlengkapan). (Vide : KMA Nomor KMA/080/VIII/2006 tanggal 24 Agustus 2006 jo KMA Nomor KMA/145/SK/VII/2007 tanggal 29 Agustus 2007).

- **Fungsi Lainnya** : Pelayanan penyuluhan hukum, pelayanan riset/penelitian dan sebagainya serta memberi akses yang seluas-luasnya bagi masyarakat dalam era keterbukaan dan transparansi informasi peradilan, sepanjang diatur dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang **Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan** sebagai pengganti Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 144/KMA/SK/VIII/2007 tentang **Keterbukaan Informasi di Pengadilan**.

Adapun tugas pokok dan fungsi sesuai dengan struktur organisasi di bawah adalah sebagai berikut:

1. Ketua

Tugas Pokok

Mengendalikan, menyelenggarakan, pelaksanaan wewenang institusi pengadilan yaitu menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara yang diajukan di Pengadilan.

Fungsi

- a. Menyelenggarakan administrasi keuangan perkara dan mengawasi keuangan rutin/pembangunan;
- b. Melakukan pengawasan secara rutin terhadap pelaksanaan tugas dan memberi petunjuk serta bimbingan yang diperlukan baik bagi para Hakim maupun seluruh karyawan ;
- c. Sebagai kawal depan Mahkamah Agung, yaitu dalam melakukan pengawasan atas :
 - Penyelenggaraan peradilan dan pelaksanaan tugas, para Hakim dan pejabat Kepaniteraan, Sekretaris, dan Jurusita/Jurusita Pengganti di daerah hukumnya
 - Masalah-masalah yang timbul ;
 - Masalah tingkah laku / perbuatan hakim, pejabat Kepaniteraan, Sekretaris, dan Jurusita di daerah hukumnya ;
 - Penyelenggaraan peradilan dan pelaksanaan tugas, para Hakim, Pejabat Kepaniteraan, Sekretaris, dan Jurusita/Jurusita Pengganti di daerah Hukumnya

- Masalah-masalah yang timbul.
 - Masalah tingkah laku / perbuatan hakim, pejabat kepaniteraan, sekretaris, jurusita di daerah hukumnya.
 - Masalah eksekusi yang berada di wilayah hukumnya untuk diselesaikan dan dilaporkan kepada Mahkamah Agung.
- d. Memberikan izin berdasarkan ketentuan Undang-undang untuk membawa keluar dari ruang Kepaniteraan daftar, catatan, risalah, berita acara serta berkas perkara.
- e. Menetapkan panjar biaya perkara dalam hal Penggugat atau Tergugat tidak mampu, Ketua dapat mengizinkan untuk beracara secara prodeo atau tanpa membayar biaya perkara.

2. Wakil Ketua

Tugas Pokok

Membantu Ketua mengendalikan, menyelenggarakan, melaksanakan wewenang institusi pengadilan yaitu menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara yang diajukan di Pengadilan.

Fungsi

- a. Membantu Ketua dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, pelaksanaannya serta pengorganisasiannya.
- b. Mewakili Ketua bila berhalangan.
- c. Melaksanakan delegasi wewenang dari Ketua.
- d. Melakukan pengawasan intern untuk mengamati apakah pelaksanaan tugas telah dikerjakan sesuai dengan rencana kerja dan ketentuan yang berlaku serta melaporkan hasil pengawasan tersebut kepada Ketua.
- e. Menandatangani penyitaan, penggeledahan, dan perpanjangan penahanan.
- f. Melakukan Pembagian Perkara perdata permohonan, tindak pidana singkat, ringan maupun lalu lintas.

3. Panitera

Tugas Pokok

Mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara (Vide : Perma Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Pasal 74)

Fungsi

- a. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata;
- c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana;
- d. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- e. Pelaksanaan administrasi keuangan yang berasal dari APBN dalam proses program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- f. Pelaksanaan mediasi;
- g. Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Negeri.
(Vide : Perma Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Pasal 75)

4. Hakim

Tugas Pokok

Menyelenggarakan perkara mulai dan menerima, memeriksa sampai dengan memutus dan menyelesaikan perkara yang masuk di Pengadilan.

Fungsi

- a. Hakim Pengadilan adalah pejabat yang melaksanakan tugas Kekuasaan Kehakiman. Tugas utama Hakim adalah menerima, memeriksa, memutus serta menyelesaikan semua perkara yang diajukan kepadanya.

- b. Dalam perkara perdata, Hakim harus membantu para pencari keadilan dan berusaha keras untuk mengatasi hambatan-hambatan dan rintangan agar terciptanya peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan.

5. Panitera Muda Pidana

Tugas Pokok

Melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana. (Vide : Perma Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Pasal 78)

Fungsi

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

- k. Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;
- l. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa;
- m. Pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- n. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- o. Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- p. Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan dan
- q. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera
(Vide : Perma Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Pasal 79)

6. Panitera Muda Perdata

Tugas Pokok

Panitera Muda Perdata mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perdata. (Vide : Perma Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Pasal 76)

Fungsi :

- a. Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara perdata;
- b. Pelaksanaan registrasi perkara gugatan dan permohonan;
- c. Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan;
- d. Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- e. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- f. Pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak;

- g. Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauankembali;
- h. Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isiputusan upaya hukum kepada para pihak danmenyampaikan relas penyerahan isi putusan kepadaPengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;
- i. Pelaksanaan penerimaan konsinyasi;
- j. Pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- k. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- l. Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- m. Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

(Vide : Perma Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Pasal 77)

7. Panitera Muda Hukum

Tugas Pokok

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

(Vide : Perma Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja

Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Pasal 83)

Fungsi

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

(Vide : Perma Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Pasal 84)

8. Sekretaris

Tugas Pokok

Melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Negeri. (Vide : Perma Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja

Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Pasal 287)

Fungsi

- a. penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- f. pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, dan perpustakaan; dan
- g. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Negeri.

(Vide : Perma Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Pasal 288)

9. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan

Tugas Pokok

Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan. (Vide : Perma Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Pasal 83)

Fungsi

- a. Pelaksanaan perencanaan, program dan anggaran tahunan yang dituangkan pada RKA dan direkam pada aplikasi RKA-KL beserta pelaksanaan revisi terhadap hal tersebut jika diperlukan.
- b. Menghimpun laporan bidang kesekretariatan.
- c. Pelaksana Pelaporan Monev bersama dengan bagian keuangan.

- d. Pelaksanaan Penginputan aplikasi yang terkait sub unit perencanaan, teknologi informasi dan pelaoran.
- e. Melakukan pengelolaan sarana dan prasarana teknologi informasi (*hardware, software, website, e-mail* dan lain-lain).
- f. Memberikan dukungan teknologi informasi kepada bagian teknis maupun masyarakat melalui ketersediaan akses SIPP.
- g. Pemeliharaan SIPP (*Sistem informasi Penelusuran Perkara*).
- h. Memberikan bantuan dan solusi akan pengaduan internal terkait teknologi informasi (*troubleshooting hardware* maupun *software*) dan jaringan internal kantor.
- i. Pelaksanaan Laporan Tahunan Satuan Kerja
- j. Penerima Pengaduan Melalui Sarana Teknologi Informasi
- k. Pemberian Informasi atas Permohonan data yang diminta pencari keadilan bekerjasama dengan bagian hukum.
- l. Pelaksana Penyusunan komponen SAKIP
- m. Pelaksana dan Penghimpun dokumentasi
- n. Pelaksana Evaluasi *Standar Operasional Prosedure*

10. Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan TataLaksana

Tugas Pokok

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

Fungsi

- a. Menangani keluar masuknya pegawai ;
- b. Menangani pensiun Pegawai ;
- c. Menangani kenaikan pangkat Pegawai ;
- d. Menangani mutasi Pegawai ;
- e. Menyusun Beeziting pegawai ;
- f. Menangani usulan / promosi jabatan ;
- g. Menyusun daftar urut kepangkatan ;
- h. Menyelesaikan usul-usul kenaikan pangkat ;
- i. Menyelesaikan surat keputusan kenaikan gaji berkala ;
- j. Menyelesaikan surat izin cuti ;
- k. Menyelesaikan surat pernyataan menduduki jabatan ;
- l. Menyelesaikan Hukuman Disiplin Pegawai

11. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan

Tugas Pokok

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

Fungsi

- a. Menangani surat masuk dan surat keluar yang bukan bersifat perkara ;
- b. Menyelesaikan laporan tahunan inventaris ;
- c. Merencanakan pengadaan barang / ATK ;
- d. Melaksanakan tugas-tugas kerumah tangga lainnya ;
- e. Melaksanakan pembenahan administrasi perpustakaan ;
- f. Merencanakan pemeliharaan kendaraan Dinas, rumah dinas.
- g. Meneliti rencana anggaran biaya yang diajukan dan umum untuk diteruskan kepada Wakil Sekretaris
- h. Menyampaikan spesimen tanda tangan atasan bendaharawan, bendaharawan rutin / penerima serta pembuat daftar gaji
- i. Melaksanakan tugas kebendaharaan pengeluaran APBN Pengadilan Negeri Meulaboh
- j. Membuat dan mengirim Lapbul, Labtrin, Lapsemester, Laptah, dan Laporan SAP Kas penerimaan dan kas pengeluaran APBN Pengadilan Negeri Meulaboh
- k. Menyusun rekapitulasi anggaran/Laporan keuangan
- l. Menyusun daftar pemasukan dan pengeluaran
- m. Membuat dan menatausahakan daftar gaji pegawai
- n. Membuat SKPP Pegawai pindah/pension
- o. Melaksanakan tugas petugas penerimaan SPP
- p. Menerima/menyimpan KP4/SPMT/SPMJ Pengadilan Negeri Meulaboh
- q. Menyimpan arsip surat yang berkaitan dengan keuangan
- r. Tugas-tugas lain yang menurut Undang-undang diwajibkan kepadanya

13. Panitera Pengganti

Tugas Pokok

Membantu Hakim dalam persidangan perkara perdata dan pidana serta melaporkan kegiatan persidangan tersebut kepada Panitera Muda yang bersangkutan.

Fungsi

- a. Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang Pengadilan;
- b. Membuat penetapan Hari sidang ;
- c. Membuat penetapan sita Jaminan ;
- d. Membuat Berita Acara persidangan yang harus selesai sebelum sidang berikutnya ;
- e. Membuat penetapan terdakwa tetap ditahan, dikeluarkan dan tahanan atau dirubah jenis penahanannya ;
- f. Melaporkan barang bukti kepada Panitera ;
- g. Mengetik Putusan ;
- h. Menyerahkan berkas perkara kepada Panitera Muda Perdata / Pidana bila telah selesai diminutasi.

14. Jurusita

Tugas Pokok

Melakukan pemanggilan, melakukan tugas pelaksanaan putusan Pengadilan yang dipimpin oleh Ketua Pengadilan, membuat berita acara pelaksanaan putusan yang salinan resminya disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Fungsi

- a. Melaksanakan semua perintah Ketua Pengadilan ;
- b. Melakukan pemanggilan, menyampaikan pengumuman, teguran, protes-protes dan pemberitahuan ;
- c. Melakukan Penyitaan;

- d. Membuat berita Acara Pelaksanaan Putusan yang salinan resminya disampaikan pada pihak-pihak yang berkepentingan;
- e. Melakukan Eksekusi

15. Jurusita Pengganti

Tugas Pokok

Melakukan pemanggilan sidang, melakukan pemberitahuan putusan, pelaksanaan bantuan panggilan sidang untuk pengadilan lain.

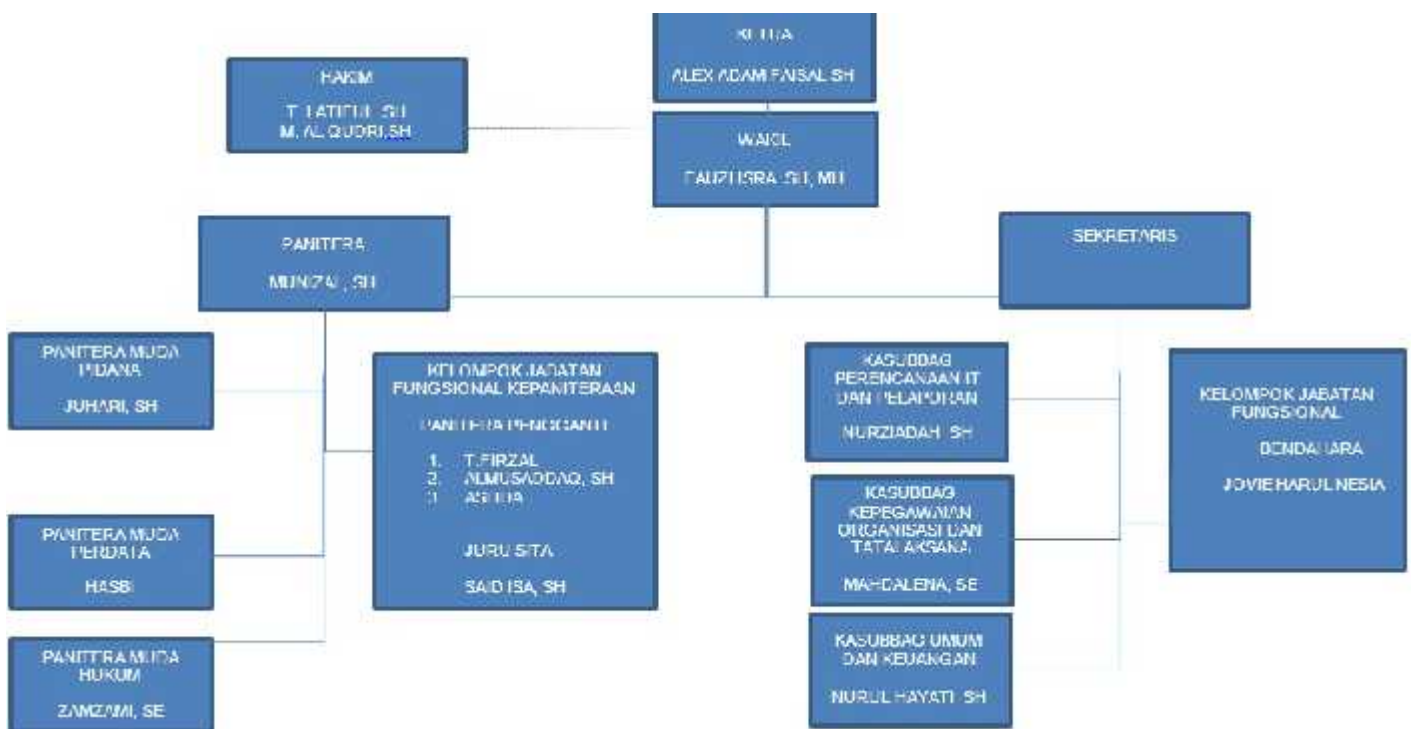
Fungsi

- a. Melaksanakan panggilan sidang terhadap para pihak berperkara.
- b. Melaksanakan pemberitahuan putusan Pengadilan Negeri, Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung RI kepada para pihak berperkara.
- c. Melaksanakan penyerahan risalah-risalah kepada para pihak berperkara.
- d. Melaksanakan Pemberitahuan Banding, Kasasi, dalam perkara pidana kepada yang bersangkutan.

C. Struktur Organisasi dan Sumber Daya Manusia

1. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Meulaboh pada tahun 2016 diubah sesuai dengan Peraturan Mahkamah Agung RI (Perma) Nomor 7 Tahun 2015 Tanggal 7 Oktober 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Meulaboh digambarkan sebagai berikut :



Penjabaran Struktur organisasi ini dapat dilihat pada Bagian B. *Tupoksi dan Fungsi*

2. Sumber Daya Manusia

Pembinaan kepegawaian Mahkamah Agung Republik Indonesia 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 Peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kepegawaian tampaknya masih terlalu kaku untuk memberikan dukungan yang diperlukan bagi organisasi yang berorientasi pada kinerja pelayanan Oleh karena itu, tujuan reformasi aspek Sumber Daya Manusia adalah untuk menyediakan dukungan sumber daya manusia yang diperlukan agar reformasi aspek pelayanan publik dapat diimplementasikan secara baik Prinsip utama yang dapat digunakan untuk menciptakan sumber daya manusia aparatur yang mampu mendukung organisasi Peradilan yang berorientasi kinerja adalah kompetensi dan inovatif sehingga mampu menciptakan inovasi-inovasi baru dalam pemberian pelayanan public bahkan menjadi sebuah pengetahuan organisasi (*organizational knowledge creation*) dan kepemimpinan yang memiliki komitmen kuat.

Sumber Daya Manusia Teknis Yudisial

Sumber daya Manusia Tekhnis yudisial, pendidikan Peradilan adalah salah satu komponen dalam pengembangan Peradilan Pengembangan kapasitas yang terkait dalam proses penyelesaian perkara 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 personil yang berkompeten, efisien, efektif, kinerjanya menarik kepercayaan dan rasa hormat rakyat yang dilayaninya, Sumber daya manusia teknis yudisial di Pengadilan Negeri MeulabohTahun 2016 terdiri dari Hakim dan Panitera Pengganti dengan perincian sebagai berikut :

SUMBER DAYA MANUSIA TEKNIS YUDISIAL

No.	Sumber Daya Teknis Yudisial	Jumlah
1.	Hakim	4 Orang
2.	Panitera Pengganti	6 Orang
3.	Juru Sita / Juru Sita Pengganti	1 Orang
Jumlah Total		11 Orang

Profil Sumber Daya Manusia Teknis Yudisial di Pengadilan Negeri Klas II Pengadilan Negeri Meulaboh Tahun 2016 dapat dilihat pada tabel berikut:

No.	Tenaga Teknis	Pangkat / Golongan
1.	Ketua: Alex Adam Faisal, SH	Pembina (IV/a)
2.	Wakil Ketua: Fauzi Isra, SH	Penata Tk. I (III/d)
3.	Hakim: 1. T. Latiful, SH 2. Muhammad Al Qudri, SH	Penata Tk. I (III/d) Penata (III/c)
4.	Panitera: Munizal, SH	Penata Tk. I (III/d)
5.	Panitera Muda: A. Sub Kepaniteraan Pidana: Juhari, SH	Penata Tk. I (III/d)
	B. Sub Kepaniteraan Perdata: Hasbi	Penata Muda Tk.I (III/b)
	C. Sub Kepaniteraan Hukum: Zamzami, SE	Penata (III/d)

Sumber Daya Manusia Non Teknis Yudisial

Sumber Daya Manusia Non Teknis Yudisial, adalah keberhasilan setiap program pada orang-orang yang menerapkannya untuk menerapkan dukungan untuk program pengembangan Peradilan dan untuk memastikan bahwa orang yang

bertanggung jawab untuk penciptaan visinya memiliki kapasitas tertentu, sangat penting bahwa kesejahteraan sumber daya manusia dijadikan komponen penting dari inisiatif pengembangan, adapun sumber daya manusia non teknis yudisial di Pengadilan Negeri Meulaboh dengan perincian sebagai berikut :

**Sumber Daya Manusia Teknis Yudisial Pengadilan Negeri Klas II Meulaboh
Tahun 2016:**

No.	Sumber Daya Teknis Yudisial	Jumlah
1.	Ketua Pengadilan Negeri	1 Orang
2.	Wakil Ketua Pengadilan Negeri	1 Orang
3.	Hakim	2 Orang
4.	Panitera	1 Orang
3.	Panitera Muda Pidana	1 Orang
4.	Panitera Muda Perdata	1 Orang
5.	Panitera Muda Hukum	1 Orang
6.	Panitera Pengganti	3 Orang
7.	Juru Sita	1 Orang
Jumlah Total		12 Orang

**Sumber Daya Manusia NonTeknis Yudisial Pengadilan Negeri Klas II Meulaboh
Tahun 2016:**

No.	Tenaga Non-Teknis	Pangkat / Golongan
1.	Sekretaris:	-
2.	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan: Nurziadah, SH	Penata Muda (III/a)
3.	Kepala Sub Bagian Kepagawaian dan Organisasi Tata Laksana: Mahdalena, SE	Penata Muda (III/a)
4.	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan: Nurul Hayati, SH	Penata Muda (III/a)

5.	Staf: Muhammad Nazir, SH T. Ansari Alkahar, SH Riza Mutia,SH Ari Purwanto, S. Kom Jovie Harul Nesia Cut Falansia Nirmala Sari Aslim Mukhsin	Penata Tk. I (III/d) Penata (III/c) Penata Muda (III/a) Penata Muda (III/a) Pengatur Muda Tk. I (II/b) Pengatur (II/c) Pengatur Muda (II/a) Pengatur Muda (II/a)
----	---	--

Kebutuhan Sumber Daya Manusia

Berdasarkan profil sumber daya manusia tahun 2016 pada Pengadilan Negeri Klas II Simpang Tiga Redelong bisa terlihat bahwa masih terdapat kekosongan pada beberapa bagian baik kepaniteraan dan struktural. Kekosongan tersebut sangat mempengaruhi kinerja Pengadilan Negeri Klas II Meulaboh selama Tahun 2016.

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

No.	Kebutuhan Sumber Daya Manusia	Jumlah
1.	Hakim	6 Orang
2.	Panitera Pengganti	4 Orang
3.	Juru Sita	2 Orang
Jumlah Total		Jumlah Total

1. Mutasi

Dalam tahun Pegawai Pengadilan Negeri Meulaboh mendapat Promosi Pindah Tugas dari Staff Pengadilan Negeri Meulaboh Menjadi Staf Pengadilan Tinggi Aceh Yaitu : Agus Supriadi, A.Md (Pengatur Tk. II/C) dan Nurul Hukmiah, SH., MH (Penata Muda Tk .I III/b) Staf Pengadilan Negeri Meulaboh Menjadi Staf Pengadilan Negeri Banda Aceh.

2. Promosi

Pada Tahun 2016, personil di Pengadilan Negeri Klas II Meulaboh ada yang mendapatkan Promosi, Wakil Panitera diangkat Sumpah Jabatan menjadi Panitera yaitu : Munizal, SH (PenataTk I III/d) dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang diangkat Sumpah menjadi Pegawai Negeri Sipil, yaitu, Ari Purwanto, S. Kom (Penata Muda (III/a).

3. Pensiun

Pada Tahun 2016, pegawai di pengadilan Negeri Meulaboh yang pensiun adalah : 1. ZAINAL ARIFIN sebagai Sekretaris dan 2. NURDIN, SH sebagai Panitera.

D. Sistematika Penyajian

Sistematika Penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah :

1. Kata Pengantar
2. *Executive Summary* (Ikhtisar Eksekutif)
3. Daftar Isi
4. Bab I

Pendahuluan menjelaskan tentang latar belakang penulisan laporan, Tugas Pokok dan Fungsi, Struktur Organisasi dan Sumber Daya Manusia serta Sistematika Penyajian.

5. Bab II

Menjelaskan tentang Perencanaan dan Perjanjian Kinerja terdiri dari Rencana Strategis 2016-2020 yang terdiri dari Visi dan Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis, Program Utama dan Kegiatan Pokok, Rencana Kinerja

Tahun 2016 serta Perjanjian Kinerja (Dokumen Penetapan Kinerja) Tahun 2016.

6. Bab III

Akuntabilitas Kinerja berisi tentang Pengukuran Kinerja (Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja) serta Analisa Akuntabilitas Kinerja dan Realisasi Anggaran Keuangan.

7. Bab IV

Penutup berisi Kesimpulan dan Saran

8. Lampiran yang terdiri dari Struktur Organisasi, Indikator Kinerja Utama, Rencana Kinerja Tahun 2016, Matriks Rencana Strategis 2016-2020

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis Tahun 2016-2020

Rencana Strategis Pengadilan Negeri Meulaboh tahun 2016-2020 merupakan komitmen bersama dalam menetapkan kinerja dengan tahapan-tahapan yang terencana dan terprogram secara sistematis melalui penataan, penertiban, perbaikan, pengkajian, pengelolaan terhadap sistem, kebijakan dan peraturan perundang – undangan untuk mencapai efektifitas dan efisiensi.

Pengadilan Negeri Meulaboh sebagai salah satu satuan kerja di bawah Mahkamah Agung Republik Indonesia telah menyusun dan membuat program setiap rencana kerja dalam suatu bentuk Rencana Strategis (Renstra) dengan berbasis kinerja yang merupakan pedoman pelaksanaan Tupoksi, sehingga segala bentuk kegiatan yang akan dilaksanakan dapat diatur secara terencana dan terukur, suatu perencanaan yang strategis diharapkan akan dapat meningkatkan kinerja sekaligus dapat meningkatkan pelayanan yang prima kepada masyarakat pencari keadilan. Untuk memberi gambaran substansi mengenai Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Negeri Meulaboh dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Visi

Visi Pengadilan Negeri Meulaboh pada tahun 2015 adalah **“Mendukung Terwujudnya Badan Peradilan Yang Agung Dilingkungan Pengadilan Negeri Meulaboh”** pada tahun 2016 visi tersebut kami ubah sehingga lebih sesuai dengan visi dan misi Mahkamah Agung sebagaimana disebutkan dalam Cetak Biru Pembaruan Peradilan 2010 – 2035 menjadi :

“Terwujudnya Pengadilan Negeri Meulaboh yang Agung”

Visi Pengadilan Negeri Meulaboh tersebut merupakan gambaran keadaan masa depan yang ingin diwujudkan oleh Pengadilan Negeri Meulaboh yang diharapkan dapat memotivasi para aparatur peradilan di Pengadilan Negeri Meulaboh untuk meningkatkan kinerja masing-masing individu dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan.

Dalam pernyataan visi tersebut, Pengadilan Negeri Meulaboh mengandung pengertian secara kelembagaan dan organisasional sebagai berikut :

- a. Pengertian secara kelembagaan adalah Pengadilan Negeri Meulaboh merupakan Pengadilan Tingkat Pertama yang berkedudukan di Kabupaten Aceh Barat yang daerah hukumnya meliputi seluruh kecamatan yang ada di Kabupaten Aceh Barat dan Kabupaten Nagan Raya.
- b. Pengertian secara organisasional adalah Pengadilan Negeri Meulaboh merupakan Pengadilan yang susunannya terdiri dari Pimpinan (Ketua dan Wakil Ketua), Hakim Anggota, Panitera, Sekretaris, Pejabat Struktural dan Fungsional beserta seluruh staf yang ada di masing-masing bagian struktural dan fungsional tersebut.

Adapun makna kata Agung dalam visi Pengadilan Negeri Meulaboh tersebut adalah :

- a. Mulia, mengandung maksud sebagai tempat terhormat yang akan memberikan kepastian hukum yang berkualitas bagi para pencari keadilan.
- b. Luhur, mengandung maksud memberikan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan secara baik dan memuaskan.
- c. Wibawa, mengandung maksud kekuasaannya diakui, ditaati, dan dihormati melalui bentuk pelayanan dan keadilan yang diberikan kepada pencari keadilan.

Pengadilan Negeri Meulaboh yang Agung, secara ideal dapat diwujudkan sebagai sebuah Badan Peradilan yang :

1. Melaksanakan fungsi kekuasaan kehakiman secara independen, efektif, dan berkeadilan.
2. Didukung pengelolaan anggaran berbasis kinerja secara mandiri yang dialokasikan secara proporsional dalam APBN.
3. Memiliki struktur organisasi yang tepat dan manajemen organisasi yang jelas dan terukur.
4. Menyelenggarakan manajemen dan administrasi proses perkara yang sederhana, cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan proporsional.

5. Mengelola sarana prasarana dalam rangka mendukung lingkungan kerja yang aman, nyaman, dan kondusif bagi penyelenggara peradilan.
6. Mengelola dan membina sumber daya manusia yang kompeten dengan kriteria objektif, sehingga tercipta personil peradilan yang berintegritas dan profesional;
7. Didukung pengawasan secara efektif terhadap perilaku, administrasi, dan jalannya peradilan.
8. Berorientasi pada pelayanan publik yang prima.
9. Memiliki manajemen informasi yang menjamin akuntabilitas, kredibilitas, dan transparansi
10. Modern dengan berbasis TI terpadu

2. Misi

Visi yang telah ditetapkan Pengadilan Negeri Meulaboh dapat tercapai dengan menetapkan misi Pengadilan Negeri Meulaboh. Misi Pengadilan Negeri Meulaboh sebagai berikut:

- 1) Menjaga kemandirian Pengadilan Negeri Meulaboh;
- 2) Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan;
- 3) Meningkatkan kualitas kepemimpinan Pengadilan Negeri Meulaboh;
- 4) Meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan.
- 5) Meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan

3. Tujuan

Berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan, Pengadilan Negeri Meulaboh menetapkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu sampai tahun 2016 adalah sebagai berikut :

- 1) Mewujudkan Pengadilan Negeri Meulaboh sebagai lembaga kepercayaan masyarakat yang berkualitas dalam mendapatkan keadilan melalui proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel;
- 2) Mewujudkan penyederhanaan proses penanganan perkara;
- 3) Mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan publik terhadap masyarakat pencari keadilan ;

4. Sasaran Strategis

Ada 6 (enam) sasaran strategis yang menjadi prioritas Rencana Strategis (Renstra) 2016-2020 Pengadilan Negeri Meulaboh, adapun sasaran staregis tersebut adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya penyelesaian perkara Pengadilan Negeri Meulaboh
2. Peningkatan akseptabilitas putusan Hakim di Pengadilan Negeri Meulaboh
3. Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara di Pengadilan Negeri Meulaboh
4. Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan (*access to justice*)
5. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan Pengadilan Negeri Meulaboh
6. Meningkatnya kualitas pengawasan di Pengadilan Negeri Meulaboh.

Dengan demikian perencanaan kegiatan Pengadilan Negeri Meulaboh akan didasarkan pada hal-hal tersebut sebagai acuan kinerja

B. Rencana Kerj

a. Program Utama

Pengadilan Negeri Meulaboh sebagai instansi vertikal Mahkamah Agung di tingkat kota/kabupaten merupakan bagian dari lembaga peradilan umum mempunyai tugas inti (*core bussiness*) menerima, memeriksa, mengadili dan memutus perkara pidana, perkara perdata di tingkat pertama.

Oleh karena itu yang dijadikan program utama pada perencanaan strategis di Pengadilan Negeri Meulaboh adalah peningkatan manajemen peradilan umum dengan rincian kegiatan diantaranya adalah Penyelesaian perkara maksimal 5 bulan, adanya Pos Pelayanan Hukum, berkas perkara yang diselesaikan dengan tepat waktu, penyelesaian perkara prodeo, serta penyelesaian administrasi perkara di tingkat pertama.

Sesuai dengan rencana strategis Pengadilan Negeri Meulaboh tahun 2016-2020, program utama yang diambil Pengadilan Negeri Meulaboh adalah :

1. Peningkatan manajemen peradilan umum, meliputi penyelesaian perkara yang sederhana, tertib, tepat waktu dan akuntabel; penyedia dana pos bantuan hukum untuk masyarakat; pemberian uang makan terdakwa serta pengamanan persidangan;
2. Program dukungan manajemen dan dukungan teknis lainnya, meliputi peningkatan kualitas SDM;
3. Program penyediaan dukungan sarana dan prasarana yang memadai;
Pembangunan sistem informasi peradilan;

b. Program Kegiatan Pokok

Kegiatan pokok dalam rencana strategis Pengadilan Negeri Meulaboh tidak dapat lepas dari program utama. Kegiatan pokok merupakan penjabaran dari program utama tersebut.

Kegiatan-kegiatan untuk program peningkatan manajemen peradilan umum diantaranya adalah :

1. Meningkatkan penyelesaian perkara
2. Peningkatan akseptabilitas putusan Hakim
3. Peningkatan efektifitas pengelolaan perkara
4. Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan (aces to justice)
5. Meningkatkan kepatuhan terhadap putusan pengadilan
6. Meningkatkan kualitas pengawasan

Kegiatan untuk program dukungan manajemen dan dukungan teknis lainnya diantaranya adalah :

Pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan Badan Urusan Administrasi (layanan perkantoran) yang meliputi pembayaran gaji dan tunjangan, penyelenggaraan operasional dan pemeliharaan perkantoran.

Sedangkan untuk program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung yaitu pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan peradilan tingkat pertama, tahun 2016 ini Pengadilan Negeri Meulaboh mendapatkan alokasi dana untuk pengadaan pengolah data dan komunikasi berupa PC unit, Laptop, Printer, Router, dan Scanner. Pada akhir tahun 2016 Pengadilan Negeri Meulaboh memperoleh tambahan dana sebesar 160.000.000,00 yang berasal dari APBNP dipergunakan untuk pengadaan Meubelair (Pengadaan Meja Informasi dan Pengaduan, Meja Pelayanan (Pidana, Perdata dan Hukum), meja hakim, lemari, kursi ruang sidang dan lain-lain) dan AC Split.

c. Perjanjian Kinerja (Dokumen Penetapan Kinerja) 2016

Dokumen penetapan kinerja merupakan dokumen pernyataan kinerja perjanjian kinerja antara atasan dengan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu.

Dokumen penetapan kinerja membuat pernyataan dan lampiran formulir yang mencantumkan sasaran strategis indikator kinerja beserta target kinerja dan anggaran.

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya penyelesaian perkara	a. Persentase mediasi yang menjadi akta perdamaian	6 %
		b. Persentase sisa perkara Perdata Permohonan yang diselesaikan	100 %
		c. Persentase sisa perkara perdata gugatan yang diselesaikan	100%
		d. Persentase sisa perkara pidana yang diselesaikan	100%
		e. Persentase perkara perdata permohonan yang diselesaikan	100 %
		f. Persentase perkara perdata gugatan yang diselesaikan	90 %
		g. Persentase perkara pidana yang diselesaikan	95 %
		h. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 5 bulan.	90 %
		i. Persentase perkara yang diselesaikan lebih dari jangka waktu maksimal 5 bulan.	10 %
		2.	Peningkatan Akseptabilitas Putusan Hakim
b. Presentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum	100 %		

		kasasi	
		c. Presentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum peninjauan kembali	100 %
3.	Peningkatan efektifitas pengelolaan perkara	a. Presentase berkas perkara yang diajukan kasasi dan PK yang disampaikan secara lengkap	100%
		b. Persentase berkas yang diregister dan siap didistribusikan ke Majelis	100%
		c. Persentase penyampaian pemberitahuan relas putusan tepat waktu, tempat dan para pihak	100 %
		d. Persentase penyitaan tepat waktu dan tempat	100 %
		e. Ratio Majelis Hakim terhadap perkara	100 %
		f. Persentase responden yang puas terhadap proses peradilan	100 %
4.	Peningkatan Akseibilitas terhadap peradilan (access to justice)	a. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	100%
		b. Persentase masyarakat pencari keadilan yang mendapat layanan bantuan Hukum (POSBAKUM)	100%

		c. Persentase amar putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses online dalam waktu maksimal 1 (satu) hari kerja sejak putusan	90 %
5.	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	Persentase permohonan eksekusi atas putusan perkara perdata yang berkekuatan hukum tetap yang ditindaklanjuti.	90 %
6.	Meningkatnya kualitas pengawasan	a. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	100%
		b. Persentase temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti	100%

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Capaian Kinerja dapat dilihat dari pengukuran kinerja yang merupakan perbandingan antara target dengan pencapaian/ realisasi kinerja selama satu tahun anggaran. Pengukuran kinerja ini dilakukan instansi pada setiap berakhir suatu periode. Hal ini dilakukan untuk mengetahui capaian kinerja organisasi dari target – target yang telah ditentukan selama satu periode dalam rangka pencapaian rencana/ sasaran jangka menengah.

Berikut adalah tabel pengukuran kinerja yang memuat sasaran strategis, indikator kinerja target yang direncanakan beserta realisasi pada akhir tahun 2016 di satuan kerja Pengadilan Negeri Meulaboh. Dari tabel akan terlihat persentase keberhasilan dari masing-masing kegiatan yang ditargetkan.

Sebelum melakukan pengukuran kinerja dengan memperbandingkan antar target yang telah ditentukan dengan realisasi yang telah dicapai selama tahun 2016, berikut disampaikan terlebih dahulu rekapitulasi perkara selama tahun 2016 untuk mengetahui presentase penyelesaian perkara selama satu tahun.

Rekapitulasi jumlah perkara perdata dalam tahun 2016 :

NO	PERKARA PERDATA GUGATAN	JUMLAH	PERSENTASE
1	Sisa tahun 2015	12	Gugatan : 61 %
2	Masuk tahun 2016	13	
3	Putus tahun 2016	20	
4	Dicabut tahun 2016	0	
5	Para pihak minta banding	8	
6	Para pihak minta kasasi	7	
7	PK (Peninjauan Kembali)	1	

NO	PERKARA PERMOHONAN PERDATA	JUMLAH	PERSENTASE
1	Sisa tahun 2015	0	Permohonan : 100 %
2	Masuk dalam tahun 2016	184	
3	Putus tahun 2016	184	
4	Dicabut tahun 2016	3	1,6 %

NO	PERKARA MEDIASI	JUMLAH	PERSENTASE
1	Jumlah Perkara yang di Mediasi	13	7,9 %
2	Jumlah Mediasi yang menjadi akta perdamaian	1	

NO	PERKARA DALAM RENTANG 5 BULAN	PERSENTASE PENYELESAIAN
1	Perkara yang selesai dalam waktu 5 bulan	90 %
2	Perkara yang selesai dalam waktu lebih dari 5 bulan	10 %

NO	PERKARA DENGAN PERMOHONAN EKSEKUSI	JUMLAH	PERSENTASE PENYELESAIAN
1	Permohonan eksekusi	5	60 %
2	Permohonan eksekusi yang ditindaklanjuti	3	

NO	PERKARA DENGAN PRODEO /PEMBEBASAN BIAYA	JUMLAH	PERSENTASE PENYELESAIAN
1	Permohonan Perkara Prodeo	1	100 %
2	Perkara Prodeo yang diselesaikan	1	

Rekapitulasi jumlah perkara pidana dalam tahun 2016 :

NO	PERKARA PIDANA	JUMLAH	PERSENTASE PENYELESAIAN
1	Sisa tahun 2015	37	84 %
2	Masuk tahun 2016	233	
3	Putus tahun 2016	234	
4	Terdakwa / Jaksa minta Banding	14	
5	Terdakwa / Jaksa minta Kasasi	8	
6	PK (Peninjauan Kembali)	0	
7	Terdakwa minta grasi	0	

NO	PIDANA CEPAT/RINGAN/LALU LINTAS	JUMLAH		PRESENTASE PENYELESAIAN
		Cepat / ringan	Lalu lintas	
1	Sisa Tahun 2015	0	0	100 %
2	Masuk dalam tahun 2016	7	2622	100 %
3	Putus tahun 2016	7	2622	100 %

Dengan tersedianya hanya 1 majelis maka efektivitas penanganan perkara tidak dapat berjalan secara optimal dan efisien, mengingat apabila salah satu hakim berhalangan menghadiri sidang maka sidang tidak dapat berlangsung atau mengalami penundaan.

Dari jumlah-jumlah tersebut jika dibandingkan dengan target kinerja sesuai dengan rencana strategis yang telah disusun pada Pengadilan Negeri Meulaboh akan diperoleh data sebagai berikut :

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatkan Penyelesaian Perkara	a. Persentase mediasi yang menjadi akta perdamaian	6 %	7,9% (8 %)	266 %
		b. Persentase sisa perkara Perdata Permohonan yang diselesaikan	100%	100%	100%
		c. Persentase sisa perkara gugatan yang diselesaikan	100%	100%	100%
		d. Persentase sisa perkara Pidana yang diselesaikan	100%	100%	100%
		e. Persentase perkara perdata permohonan yang diselesaikan	100%	100%	100%
		f. Persentase perkara perdata gugatan yang diselesaikan	90%	61,5%	100%
		g. Persentase perkara Pidana yang diselesaikan	95 %	93%	97,89 %
		h. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu 5 bulan	90 %	90%	90%
		i. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu	10 %	10%	10%

		lebih 5 bulan.			
2.	Peningkatan Aksebilitas Putusan Hakim	a. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya Hukum Banding.	100%	94%	156,7%
		b. Presentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	100 %	96,57%	160,95%
		c. Presentase Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Peninjauan Kembali	100%	100%	102 %
3.	Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Persentase berkas yang diajukan kasasi dan PK yang disampaikan secara lengkap.	100 %	100 %	100 %
		b. Persentase berkas yang diregister dan siap didistribusikan ke Majelis	100%	100%	100%
		c. Persentase penyampaian pemberitahuan relaas putusan tepat waktu dan tempat	100 %	100 %	100 %
		d. Persentase penyitaan tepat waktu dan tempat	100 %	100 %	100 %
		e. Rasio Majelis Hakim terhadap perkara	100 %	100 %	100 %

		f. Persentase Responden yang puas terhadap proses peradilan	100 %	80 %	80 %
4.	Peningkatan Akseptibilitas terhadap peradilan	a. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	100%	100%	100%
		b. Persentase masyarakat pencarian keadilan yang mendapat layanan bantuan hukum (POSBAKUM)	100%	100%	100%
		c. Persentase amar putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses online dalam waktu maksimal 1 (satu) hari kerja sejak diputus	100 %	100 %	100 %
5.	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	Persentase permohonan eksekusi atas putusan perkara perdata yang berkekuatan hukum tetap yang ditindaklanjuti	90%	60%	66,7%
6.	Meningkatnya kualitas pengawasan	a. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%
		b. Persentase temuan hasil	100%	100%	100%

		pemeriksaan eksternal yang ditindaklanjuti			
--	--	--	--	--	--

B. Analisis Akuntabilitas Kinerja

Laporan Akuntabilitas Kinerja merupakan ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja. Terdapat 6 (enam) sasaran kinerja yang didalamnya terdapat indikator-indikator kinerja sebagai acuan dalam mengukur caaian kinerja selama satu tahun untuk diperbandingkan dengan target yang telah ditentukan sebelumnya dalam penetapan kinerja.

Berdasarkan pengukuran kinerja diatas sasaran tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Meningkatnya Penyelesaian Perkara

Sasaran tersebut mempunyai indikator kinerja diantaranya :

1) Persentase mediasi yang menjadi perdamaian

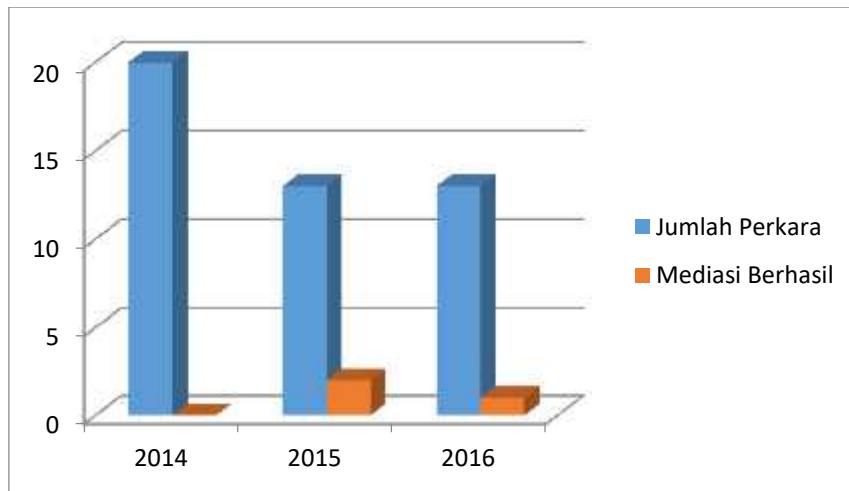
Target yang ditetapkan untuk indikator ini adalah 6 %. Jumlah perkara yang dilakukan mediasi pada tahun 2016 sebanyak 13 perkara yang di mediasi. Dari 13 (tiga belas) perkara yang dimediasi 1 (satu) perkara berhasil menjadi akta perdamaian. Dengan demikian tingkat keberhasilan mediasi menjadi akta perdamaian adalah 7,69 %.

Pencapaian target digambarkan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase mediasi yang menjadi akta perdamaian	6 %	7,69 %	128 %

Persentase capaian adalah perbandingan antara target dengan realisasi yang dicapai pada tahun 2016, dengan demikian pencapaian target telah tercapai, bahkan melebihi target. Walaupun demikian capaian keberhasilan mediasi tahun lalu lebih baik dibandingkan dengan tahun ini. Jika dibandingkan dengan perkara melalui mediasi dengan dua tahun kebelakang dapat digambarkan dalam tabel sebagai berikut :

Tahun	Jumlah Perkara	Mediasi Berhasil	Persentase Keberhasilan
2014	20	0	0 %
2015	13	2	15,38 %
2016	13	1	7,69 %



2) Presentase sisa perkara perdata permohonan yang diselesaikan target yang ditetapkan untuk indikator ini adalah 100 %. Tidak terdapat sisa perkara permohonan yang menunggak dari tahun 2015, sehingga realisasi penyelesaian dianggap sepenuhnya memenuhi target atau 100 %.

Pencapaian target digambarkan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase sisa perkara perdata permohonan yang diselesaikan	100 %	100 %	100 %

Jika dibandingkan dengan persentase penyelesaian perkara dua tahun kebelakang dapat digambarkan dalam tabel sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Tahun	Target	Realisasi	Capaian
sisa perkara perdata permohonan yang diselesaikan	2014	100 %	100 %	100 %
sisa perkara perdata permohonan yang diselesaikan	2015	100 %	100 %	100 %
sisa perkara perdata permohonan yang	2016	100 %	100 %	100 %

diselesaikan				
--------------	--	--	--	--

3) Persentase sisa perkara perdata gugatanyang diselesaikan . Target yang ditetapkan untuk indikator ini adalah 100 %. Dari jumlah sisa perkara gugatan tahun 2015 sebanyak 12 perkara dapat diselesaikan pada tahun 2016 sebanyak 12 perkara. Sehingga presentase realisasi mencapai 100 %.

Pencapaian target digambarkan sebagai berikut.

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase sisa perkara perdata gugatan yang diselesaikan	100 %	100 %	100 %

Persentase capaian adalah perbandingan antara target dengan realisasi yang dicapai pada tahun 2016, dengan demikian pencapaian target penyelesaian sisa perkara tahun sebelumnya dapat terealisasi secara penuh. Jika dibandingkan dengan persentase penyelesaian perkara dua tahun kebelakang dapat digambarkan dalam tabel sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Tahun	Target	Realisasi	Capaian
sisa perkara perdata gugatan yang diselesaikan	2014	100 %	100 %	100 %
sisa perkara perdata gugatan yang diselesaikan	2015	100 %	100 %	100 %
sisa perkara perdata gugatan yang diselesaikan	2016	100 %	100 %	100 %

4) Persentase sisaperkara pidana biasa yang diselesaikan. Target yang ditetapkan adalah 100 %. Dari jumlah sisa perkara pidana biasa tahun 2015 sebanyak 37 perkara dapat diselesaikan pada tahun 2016 sebanyak 37 perkara. Sehingga persentase realisasi menjadi 100 %.

Pencapaian target digambarkan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase penyelesaian perkara pidana biasa yang diselesaikan	100 %	100 %	100 %

Persentase capaian adalah perbandingan antara target dengan realisasi yang dicapai pada tahun 2016, dengan demikian $100 / 100 \times 100 \%$. Dengan demikian capaian target penyelesaian sisa perkara pidana biasa dapat terealisasi secara penuh. Jika dibandingkan dengan persentase penyelesaian sisa perkara pidana biasa dua tahun kebelakang dapat digambarkan dalam tabel sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Tahun	Target	Realisasi	Capaian
sisa perkara pidana biasa yang diselesaikan	2014	100 %	100 %	100 %
sisa perkara pidana biasa yang diselesaikan	2015	100 %	100 %	100 %
sisa perkara pidana biasa yang diselesaikan	2016	100 %	100 %	100 %

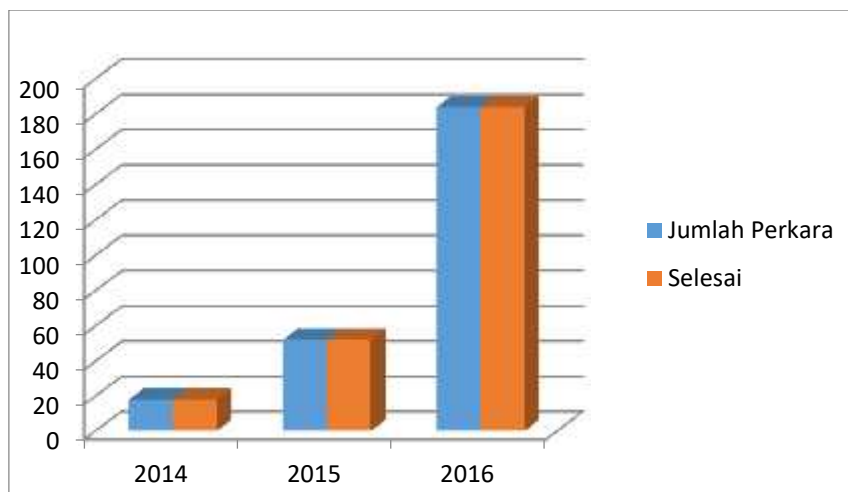
5) Persentase Perkara Perdata Permohonan yang diselesaikan. Target yang ditetapkan untuk indikator ini adalah 100 %. Dari jumlah perkara perdata permohonan sebanyak 184 perkara dapat diselesaikan pada tahun 2016 sebanyak 184. Perkara yang mengalami proses pencabutan terdapat 3 perkara. Karena perkara yang dicabut tetap didata sebagai perkara yang putus dan diminutasi maka hal tersebut tidak mengurangi penyelesaian perkara yakni sebanyak 184 perkara. Pencapaian target digambarkan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase perkara	100 %	100 %	100 %

perdata permohonan yang diselesaikan			
--	--	--	--

Jika dibandingkan dengan penyelesaian perkara perdata permohonan dalam dua tahun terakhir dapat digambarkan sebagai berikut.

Tahun	Jumlah Perkara	Selesai	Persentase
2014	18	18	100 %
2015	52	52	100 %
2016	184	184	100 %



6) Persentase perkara gugatan yang diselesaikan. Target yang ditetapkan untuk indikator ini adalah 90 %. Dari jumlah perkara gugatan sebanyak 13 perkara dapat diselesaikan pada tahun 2016 sebanyak 8 perkara. Sehingga persentase realisasi untuk perkara perdata gugatan dapat digambarkan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase perkara perdata gugatan yang diselesaikan	90 %	61,5 %	68,3 %

Persentase capaian adalah perbandingan antara target dengan realisasi yang dicapai pada tahun 2016, dengan demikian $61,5 / 90 \times 100 \% = 68,3 \%$. Dengan demikian pencapaian target penyelesaian tidak dapat terpenuhi atau mencapai target. Hal ini disebabkan berbagai faktor yang tidak dapat diprediksi seperti misal penundaan yang dilakukan hakim/majelis dikarenakan pihak yang tidak datang atau sebab lain yang menyebabkan ditundanya suatu perkara.

7) Persentase Perkara Pidana yang diselesaikan. Target yang ditetapkan untuk indikator ini adalah 95 %. Dari jumlah perkara pidana sebanyak 233 perkara dapat diselesaikan pada tahun 2016 sebanyak 217 perkara atau tersisa 16 perkara. Sehingga persentase realisasi menjadi 93 %.

Pencapaian target digambarkan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase sisa perkara pidana yang diselesaikan	95 %	93 %	97,89 %

Persentase capaian adalah perbandingan antara target dengan realisasi yang dicapai pada tahun 2016, dengan demikian $93 / 95 \times 100 \% = 97,89 \%$. Dengan demikian penyelesaian pidana walaupun tidak mencapai target tapi sudah mendekati target. Salah satu faktor yang menyebabkan hal ini terjadi adalah jumlah majelis yang tersedia di Pengadilan Negeri Meulaboh hanya satu majelis.

2. Peningkatan Akseptibilitas Putusan Hakim

Untuk mengetahui pencapaian tingkat akseptibilitas putusan hakim atas masyarakat pencari keadilan terdapat 3 (tiga) indikator untuk mengukurnya. Indikator tersebut diantaranya adalah :

1) Persentase perkara yang tidak mengajukan hukum banding. Dari jumlah perkara pidana sebanyak 233 perkara pidana yang masuk pada tahun 2016, 13 perkara mengajukan banding, sehingga jumlah yang tidak mengajukan banding sebanyak 220 perkara. Dari jumlah perkara perdata sebanyak 13 perkara sebanyak 8 perkara mengajukan banding, sehingga jumlah yang tidak mengajukan banding sebanyak 5 perkara. Sehingga persentase realisasi 92,68 %

Pencapaian target digambarkan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase perkara yang tidak mengajukan banding	90 %	92,68 %	102,97 %

Persentase capaian adalah perbandingan antara target dengan realisasi yang dicapai pada tahun 2016 , dengan demikian $92,68/90 \times 100 \% = 102,97 \%$. Capaian ini menggambarkan bahwa putusan hakim Pengadilan Negeri Meulaboh dapat diterima oleh masyarakat.

2) Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi. Persentase perkara pidana yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi sebanyak 225 perkara, sedangkan untuk perkara perdata 6 perkara tidak mengajukan kasasi. Dengan demikian persentase realisasi menjadi 93,9 %.

Pencapaian target dapat digambarkan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase perkara yang tidak mengajukan kasasi	100 %	93,9 %	93,9 %

Capaian sebesar 93,9 % merupakan gambaran bahwa akseptibilitas putusan pengadilan Negeri Meulaboh sudah dalam kriteria baik.

3) Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum peninjauan kembali. Dari jumlah perkara pidana sebanyak 233 perkara tidak ada yang mengajukan peninjauan kembali. Sedangkan untuk perdata terdapat satu perkara yang mengajukan upaya hukum peninjauan kembali. Sehingga capaian realisasi menjadi 99,59%.

Pencapaian target dapat digambarkan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase perkara yang tidak mengajukan	100 %	99,59 %	99,59 %

pennjauan kembali			
-------------------	--	--	--

3. Peningkatan efektifitas pengelolaan perkara

Untuk mengetahui pencapaian tingkat efektivitas pengelolaan perkara terdapat 6 (enam) indikator untuk mengukurnya. Indikator tersebut diantaranya :

1) Persentase berkas perkara yang diajukan banding, kasasi, dan PK yang disampaikan secara lengkap. Dari total perkara yang mengajukan upaya hukum baik banding, kasasi maupun Peninjauan Kembali secara keseluruhan dapat disampaikan secara lengkap. Sehingga dapat disebutkan bahwa realisasi untuk indikator ini mencapai 100 %.

Pencapaian target dapat digambarkan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase berkas perkara yang diajukan banding, kasasi, dan PK yang disampaikan secara lengkap	100 %	100 %	100 %

2) Persentase berkas yang diregister dan siap didistribusikan ke majelis. Target yang ditetapkan untuk indikator ini adalah 100 %. Dari jumlah berkas perkara yang masuk selama 2016 secara keseluruhan dapat diregister dan siap didistribusikan ke majelis. Sehingga realisasi indikator ini adalah 100 %.

Pencapaian target digambarkan sebagai berikut ini :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase berkas yang diregister dan siap didistribusikan ke majelis.	100 %	100 %	100 %

3) Persentase penyampaian pemberitahuan relaas putusan tepat waktu dan tempat. Target yang ditetapkan untuk indikator ini adalah 100 %. Dari jumlah berkas perkara yang masuk selama 2016 secara keseluruhan dapat dilakukan penyampaian pemberitahuan relaas putusan tepat waktu dan tempat. Sehingga nilai realisasi indikator ini adalah 100 %.

Pencapaian target digambarkan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase penyampaian pemberitahuan relaas putusan tepat waktu dan tempat	100 %	100 %	100 %

4) Persentase penyitaan tepat waktu dan tempat. Target yang ditetapkan untuk indikator ini adalah 100 %. Dari jumlah berkas perkara yang masuk selama 2016 secara keseluruhan dapat dilakukan penyitaan tepat waktu dan tempat sehingga nilai indikator realisasi adalah 100 %.

Pencapaian target digambarkan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase penyitaan tepat waktu dan tempat	100 %	100 %	100 %

5) Rasio majelis hakim terhadap perkara

Walaupun hanya memiliki satu majelis hakim. Pengadilan Negeri Meulaboh dapat menangani keseluruhan perkara yang masuk dalam periode tahun 2016. Maka indikator ini secara realisasi dapat bernilai 100 %.

Pencapaian target digambarkan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Rasio majelis terhadap perkara	100 %	100 %	100 %

6) Persentase responden yang puas terhadap proses peradilan. Persentase kepuasan diperoleh dari survei kepuasan terhadap Pengadilan. Nilai survei ini berada pada range antara 80 % sampai dengan 90 %. Walaupun hal ini belum merupakan nilai pasti karena penilaian yang dilakukan tidak dapat dibilang objektif secara keseluruhan mengingat responden merupakan pihak yang sering berkunjung ke Pengadilan Negeri Meulaboh ataupun pihak yang sedang berperkara atau terkait perkara.

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase responden yang	100 %	80 %	80 %

puas terhadap proses peradilan			
--------------------------------	--	--	--

4. Peningkatan Aksebilitas Masyarakat terhadap Peradilan . Terdapat 3 (tiga) indikator untuk mengukur tingkat aksebilitas masyarakat terhadap peradilan, diantaranya :

Persentase perkara prodeo yang diselesaikan, layanan posbakum dan amar putusan yang dapat diakses dalam waktu maksimal 1 hari kerja. Pada tahun 2016 terdapat satu perkara prodeo/ bebas biaya. Perkara tersebut berhasil diselesaikan dengan baik. Biaya perkara ini dibebankan pada DIPA 03 Tahun Anggaran 2016. Karena perkara tersebut terealisasi dengan baik maka nilai realisasi mencapai 100 %. Layanan Posbakum di Pengadilan Negeri Meulaboh sudah berjalan dengan baik walaupun mungkin belum bisa memuaskan secara penuh bagi pencari keadilan. Ada satu perkara pidana tentang pembakaran barak yang menyita perhatian masyarakat di tahun 2016 ini. Putusan tersebut dapat diakses dengan baik oleh masyarakat dan publik sehingga nilai realisasina dapat dinilai 100 %.

Pencapaian target digambarkan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	100 %	100 %	100 %
Layanan POSBAKUM	100 %	100 %	100 %
Presentase amar putusan yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses dengan segera	100 %	100 %	100 %

5. Meningkatnya Kepatuhan terhadap putusan pengadilan. Indikator untuk mengukur tingkat kepatuhan masyarakat terhadap putusan pengadilan adalah dengan mengetahui persentase permohonan eksekusi atas putusan perkara perdata yang telah berkekuatan hukum tetap yang ditindaklanjuti. Target yang ditetapkan untuk indikator ini adalah 90 %. Dari 5 permohonan yang masuk terdapat 3 perkara yang ditindaklanjuti dan bersisa 2 perkara yang belum ditindaklanjuti. Realisasi dari indikator ini bernilai 60 %.

Pencapaian target digambarkan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase permohonan eksekusi atas putusan perkara perdata yang berkekuatan hukum tetap yang ditindaklanjuti.	90 %	60 %	66,7 %

6. Meningkatkan Kualitas Pengawasan

Ada 2 (dua) indikator untuk mengukur tingkat kualitas pengawasan :

1) Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti.

Selama tahun 2016 tidak ada pengaduan yang masuk di Pengadilan Negeri Meulaboh, baik secara langsung maupun tidak langsung. Jikapun ada maka pengaduan tersebut dapat ditindaklanjuti dengan baik karena Pengadilan Negeri Meulaboh telah menyediakan meja pelayanan pengaduan yang dilengkapi dengan Sistem Informasi Pengawasan (SIWAS). Oleh karena belum adanya pengaduan maka indikator ini belum benar-benar bisa dinilai. Tapi dengan tersedianya fasilitas yang memadai maka indikator ini dapat dinilai 100%.

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	100 %	100 %	100 %

2) Persentase temuan hasil pemeriksaan eksternal yang ditindaklanjuti. Selama tahun 2016 dilakukan pemeriksaan yang dilakukan secara berkala oleh Pengadilan Tinggi Banda Aceh. Dalam hasil pemeriksaan tersebut terdapat komponen komponen baik sarana maupun prasarana yang terus diperbaiki kualitasnya. Namun tidak ditemukan temuan yang bersifat negatif secara signifikan.

C. Realisasi Anggaran

Selain pertanggungjawaban dalam hal teknis pengadilan sebagai lembaga peradilan yang menerima dan memutus suatu perkara pengadilan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya didukung oleh pelaksanaan anggaran yang

tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dari APBN. Pada satuan kerja Pengadilan Negeri Meulaboh terdiri dari :

- a. DIPA Badan Urusan Administrasi (BUA)/ DIPA 01
- b. DIPA Badan Peradilan Umum (BADILM)/ DIPA 03

Dipa 01 dilaksanakan dalam program dukungan manajemen pelaksanaan tugas teknis lainnya dengan kegiatan administrasi dan pengelolaan keuangan yaitu layanan perkantoran seperti pembayaran gaji dan tunjangan, operasional perkantoran, non operasional dan pemeliharaan perkantoran. Pada tahun anggaran 2016 DIPA 01 mendapatkan dana sebesar Rp. 5.127.068.000 (lima miliar seratus duapuluh tujuh juta enam puluh delapan ribu rupiah) untuk kegiatan perkantoran tersebut.

Sedangkan Dipa 03 dilaksanakan untuk program peningkatan manajemen peradilan umum. Pada tahun anggaran 2016 DIPA 03 mendapatkan dana sebesar Rp. 34.215.000 (tiga puluh empat juta dua ratus lima belas ribu rupiah).

• <u>DIPA Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI (01)</u>			
Pagu Anggaran	:	Rp. 5.127.068.000,-	100.00 %
Realisasi	:	Rp. 3.145.913.664,-	61 %
Sisa Pagu	:	Rp. 1.981.154.336,-	39 %

Dengan rincian sebagai berikut:

• BELANJA PEGAWAI (51)			
Pagu sebelum revisi	:	Rp. 4.550.988.000,-	
Pagu setelah revisi	:	Rp. 4.550.988.000,-	
Penambahan Pagu	:	Rp. 0,-	

Pelaksanaan Anggaran

Pagu setelah revisi	:	Rp. 4.550.988.000,-	
Realisasi Anggaran	:	Rp. 2.570.857.987,-	
Pagu Minus	:	Rp. 1.980.130.013,-	

• BELANJA BARANG (52)			
Pagu Sebelum Revisi	:	Rp. 512.710.000,-	
Pagu Setelah Revisi	:	Rp. 512.710.000,-	
Pelaksanaan Anggaran	:	Rp. ,-	
Realisasi Anggaran	:	Rp. 511.855.677,-	
Sisa Anggaran	:	Rp. 854.323,-	

Dengan Rincian Sebagai Berikut :

•	<u>BELANJA KEBUTUHAN SEHARI-HARI PERKANTORAN</u>		
	-Pagu	Rp.	232.005.000,-
	-Realisasi	Rp.	232.001.007,-
	•	<u>BELANJA LANGGANAN DAYA DAN JASA</u>	
	-Pagu	Rp.	84.005.000,-
	-Realisasi	Rp.	83.468.194,-
•	<u>BELANJA PEMELIHARAAN KANTOR</u>		
	-Pagu	Rp.	148.300.000,-
	-Realisasi	Rp.	148.297.476,-
•	<u>BELANJA PEMBAYARAN TERKAIT PELAKSANAAN OPERASIONAL KANTOR</u>		
	-Pagu	Rp.	48.400.000,-
	-Realisasi	Rp.	48.089.000,-
	TOTAL PAGU	Rp.	512.710.000,-
	TOTAL REALISASI	Rp.	511.855.677,-
	SISA ANGGARAN	Rp.	854.323,-
•	<u>BELANJA NON OPERASIONAL</u>		
	*BELANJA KOORDINASI / KONSULTASI		
	-Pagu	Rp.	58.370.000,-
	-Realisasi	Rp.	58.200.000,-
	*BELANJA JAMUAN TAMU		
	-Pagu	Rp.	5.000.000,-
	-Realisasi	Rp.	5.000.000,-
	TOTAL PAGU	Rp.	63.370.000,-
	TOTAL REALISASI	Rp.	63.200.000,-
	SISA ANGGARAN	Rp.	170.000,-
•	BELANJA MODAL		
	Pagu sebelum revisi	: Rp.	86.000.000,-
	Pagu setelah revisi	: Rp.	246.000.000,-
	Pelaksanaan Anggaran		
	Pagu setelah revisi	: Rp.	246.000.000,-
	Realisasi Anggaran	: Rp.	246.000.000,-
	Sisa Anggaran	: Rp.	,-

Dengan rincian sebagai berikut :

1. Pengadaan Peralatan dan mesin

Pagu	Rp.	86.000.000,-
Realisasi	Rp	86.000.000,-

2. Pengadaan Peralatan dan Mesin (Meubilair)

-Pagu	Rp.	160.000.000,-
-Realisasi	Rp.	160.000.000,-

• **DIPA Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum (BADILUM) (03)**

Pagu Anggaran	: Rp.	34.215.000,-	100.00 %
Realisasi Anggaran	: Rp.	31.000.000,-	91 %
Sisa Anggaran	: Rp.	3.215.000,-	1 %

Dengan rincian sebagai berikut :

***Belanja Pelaksanaan Pos Pelayanan Hukum**

• Pagu	Rp.	9.150.000,-
• Realisasi	Rp.	9.150.000,-

***Belanja Penyelesaian Administrasi Perkara (yang sederhana dan tepat waktu)**

• Pagu	Rp.	4.940.000,-
• Realisasi	Rp.	3.926.200,-

***Belanja Penyelesaian Perkara yang Kurang dari 5 (lima) bulan**

• Pagu	Rp.	15.000.000,-
• Realisasi	Rp.	14.983.800,-

***Belanja Penyampaian Berkas Perkara Kasasi, PK dan Grasi yang lengkap dan tepat waktu**

• Pagu	Rp.	1.440.000,-
• Realisasi	Rp.	1.440.000,-

***Belanja Konsumsi Persidangan**

-Pagu	Rp.	1.500.000,-
-Realisasi	Rp.	1.500.000,-

***Belanja Pelaksanaan Pembebasan Biaya Perkara**

-Pagu	Rp.	2.185.000,-
-Realisasi	Rp.	0,-

BAB IV

PENUTUP

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi (LAKIP) tahun 2016 yang memuat laporan pencapaian kinerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Meulaboh dalam jangka waktu satu tahun yakni ada tahun 2016.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi (LAKIP) dari Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Meulaboh ini merupakan suatu perwujudan transparansi dan akuntabelnya Pengadilan Negeri Meulaboh, karena Laporan ini melaporkan suatu capaian kinerja selama tahun 2016 dibandingkan dengan rencana kerja yang mengacu pada Rencana Strategis Pengadilan Negeri Meulaboh.

Dengan menganalisa kinerja Pengadilan Negeri Meulaboh tahun 2016 maka diharapkan adanya suatu langkah nyata untuk meningkatkan kualitas kinerja Pengadilan Negeri Meulaboh sebagai institusi yang berwibawa mandiri, dan bisa memberikan rasa keadilan terutama dapat dirasakan bagi masyarakat pencari keadilan melalui institusi Pengadilan Negeri Meulaboh.

Dari hasil capaian kinerja Pengadilan Negeri Meulaboh keberhasilan yang dicapai pada tahun 2016 adalah meningkatnya penyelesaian perkara dan meningkatnya kinerja pegawai.

Adapun kendala yang dihadapi adalah dalam penyelesaian perkara terdapat faktor- faktor eksternal yang tidak dapat diperhitungkan yang dapat menghambat proses percepatan penyelesaian perkara. Kurangnya pegawai yang berkompetensi juga dapat mempengaruhi kualitas kinerja dan hasil kerja.

Dengan telah tersusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja instansi Pemerintah (LAKIP) Pengadilan Negeri Meulaboh tahun 2016 ini secara umum tujuan sasaran dan kegiatan Satuan kerja Pengadilan Negeri Meulaboh Tahun 2016 dapat dilaksanakan dengan baik, namun demikian masih perlu ditingkatkan agar sasaran dapat tercapai secara maksimal, sehingga dapat lebih meningkatkan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan hingga menuju ke Pengadilan Negeri yang Agung, sesuai dengan visi Pengadilan Negeri Meulaboh.