



**LAPORAN TAHUNAN KINERJA
PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI
TAHUN 2017**



TEBING TINGGI

KETUA PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI

(1965 – SEKARANG)



H.M. YAHYA HARAHAP, SH
1965-1971



H. BORIS HARAHAP, S.H
1971-1975



O.H. SIMAMARTA, S.H.
1975-1980



H. ARMEN LUBIS, S.H.
1980-1987



BAGINDA HASIBUAN, S.H.
1987-1989



MARSEL BUCHARI, S.H.
1989-1994



MARAH IMAN HARAHAP, S.H.
1994-1998



JARIHAT SIMAMARTA, S.H., M.H
2017-SEKARANG



ABID SALEH MENDROFA, S.H.
1998-1999



D.L. SAMOSIR, S.H.
1999-2001



ASLI GINTING, S.H.
2001-2003



VIKTOR S. ZAGOTO, S.H., M.HUM.
2003-2006



ABDUL HUTAPEA, S.H., M.H
2006-2009



SUN BASANA HUTAGALUNG, S.H., M.H
2009-2011



ELYTA RAS GINTING, S.H., LL.M
2011-2012



SALAHUDDIN, S.H., M.H
2012-2014



RIANA BR. POHAN, S.H., M.H
2014-2016



M. YUSAFRIHARDI GIRSANG, S.H., M.H
2016-2017

HAKIM PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI



TANTY HELEN MANALU, S.H.,M.H.



**SANGKOT LUMBANTOBING,
S.H., M.H.**



**MATHILDA CHRYSTINA KATARINA,
S.H.**



DHARMA SETIAWAN, S.H.,C.N.



ALBON DAMANIK, S.H.



WIRA INDRA BANGSA, S.H.



DIANA GULTOM, S.H.



KATHARINA M. SIAGIAN, S.H., M.Hum.



**NELLY RAKHMASURI LUBIS,
S.H., M.H.**



EVALINA BARBARA MELIALA,S.H.,M.Kn.



FEBRIANI, S.H.

KEPANITERAAN PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI



PONIMAN S, S.H.
(PANITERA)



BARITA JANSON GUNAWAN MANIHURUK,
S.H., M.H.
(PANITERA MUDA PIDANA)



ROHANNA PARDEBE, S.H.
(PANITERA MUDA PERDATA)



ERI AGUS SAHPUTRA, S.H.
(PANITERA MUDA HUKUM)

KESEKTARIATAN PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI



ELIXSANDER SARAGIH, S.H.
(SEKRETARIS)



THAMRIN
**(Kasubag Kepegawalan, Organisasi, dan
Tata Laksana)**



HETTY ROSLELY SIMANJUNTAK, S.E.
**(Kasubag Perencanaan, Teknologi Informasi,
dan Pelaporan)**



ABU BAKAR SIDIK
(Kasubag Umum dan Keuangan)



KATA PENGANTAR



Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas segala rahmat dan karunia yang dilimpahkan-Nya kepada kita semua dan sekaligus dalam kesempatan ini pula kami mengucapkan terima kasih kami kepada Tim Penyusunan yang telah dibentuk, sehingga Buku Laporan Tahunan Tahun 2017 dapat diselesaikan dengan baik.

Penyusunan Buku Laporan Tahunan 2017 ini disusun berdasarkan Surat dari Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 1003/SEK/OT.01.2/11/2017 tanggal 27 Nopember 2017 perihal Penyusunan Laporan Tahunan Tahun 2017 dan surat dari Pengadilan Tinggi Medan Nomor W2.U/8839/HK.01.10/XII/2017 perihal Format Laporan Tahunan 2017 jo Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Nomor: W2-U10/3889/KP/SK/XII/2017 Tentang Penetapan Tim Penyusun Laporan Tahunan 2017 Pengadilan Negeri Tebing Tinggi;

Dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik (Good Governance) dan untuk mewujudkan sistem kinerja yang maksimal di lingkungan pemerintahan, maka Pengadilan Negeri Tebing Tinggi merasa bertanggung jawab untuk menyusun suatu Laporan Tahunan 2017 ini, yang pada dasarnya memuat rincian tentang tingkat pencapaian kinerja Pengadilan Negeri Tebing Tinggi selama setahun, serta kiranya dapat menjadi suatu bentuk pertanggungjawaban kinerja yang bermanfaat bagi peningkatan keterbukaan atau transparansi di Pengadilan Negeri Tebing Tinggi.



Penyusunan Laporan Tahunan ini tetap mengacu pada garis format (out line) yang telah ditetapkan Mahkamah Agung RI, namun demikian jika terdapat kekurangan dalam teknis penyusunan Laporan Tahunan ini maka hal tersebut bukanlah dikarenakan faktor kesengajaan dan untuk itu kami memohon maaf seiring harapan semoga Laporan Tahunan ini dapat bermanfaat dalam melaksanakan tugas-tugas yang diembankan oleh negara kepada kita.

Demikian Laporan Tahunan ini kami susun dan ajukan dengan harapan dapat berguna bagi peningkatan kinerja, citra dan wibawa penegak hukum khusus diwilayah hukum Pengadilan Negeri Tebing Tinggi sehingga dapat terwujud tegaknya supremasi hukum dan keadilan di Tebing Tinggi dan di Indonesia pada umumnya. Selanjutnya atas perhatian dan perkenanannya kami ucapkan terima kasih.

Tebing Tinggi, Januari 2018
Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi



Jariha Simarmata
Jariha Simarmata, SH, MH
NIP. 19641231199212 1 008



	Halaman
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii
Daftar Lampiran	v
Bab I PENDAHULUAN	1
A. Kebijakan Umum Pengadilan Negeri Tebing Tinggi.....	1
B. Visi dan Misi.....	3
C. Tugas Pokok dan Fungsi.....	4
D. Rencana Strategis (RENSTRA) Pengadilan Negeri Tebing Tinggi	5
Bab II STRUKTUR ORGANISASI (TUPOKSI) & PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA.....	7
A. Struktur Organisasi (Tupoksi).....	7
- Standar Operasional Prosedur (SOP).....	14
- Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).....	21
B. Pelayanan Publik yang Prima.....	25
- Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikat ISO Pengadilan)..	26
- Posbakum (Satker yang mendapat alokasi dan Realisasi Anggaran).....	33
- Sidang Keliling / Pelayanan Terpadu.....	33
- Perkara Prodeo (pembebasan biaya perkara).....	34
Bab III PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN	36
A. Sumber Daya Manusia	36
- Mutasi.....	38
- Promosi.....	38
- Pensiun.....	39
- Diklat (SDM Teknis/Non Teknis yang telah mengikuti Diklat).....	39
B. Penyelesaian Perkara	40
- Jumlah sisa perkara yang diputus.....	40
- Jumlah perkara yang diputus tepat waktu.....	40
- Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi dan PK.....	41



- Jumlah perkara perdata yang berhasil di mediasi.....	42
- Jumlah perkara anak yang berhasil melalui diversifikasi.....	42
C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana	43
D. Pengelolaan Keuangan (Realisasi Anggaran Teknis dan Non Teknis).....	48
E. Dukungan Teknologi Informasi terkait SIPP.....	51
- Publikasi Perkara (one day one publish).....	52
F. Regulasi Tahun 2017	55
Bab IV PENGAWASAN	60
A. Internal	60
B. Evaluasi	63
Bab V PENUTUP.....	65
A. Kesimpulan	65
B. Saran.....	65



DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1 : Laporan Jenis Perkara Pidana Pengadilan Negeri Tebing Tinggi
2. Lampiran 2 : Laporan Jenis Perkara Pidana Anak Pengadilan Negeri Tebing Tinggi
3. Lampiran 3 : Laporan Keadaan Perkara Pidana Pengadilan Negeri Tebing Tinggi.
4. Lampiran 4 : Laporan Penyelesaian Pengaduan Pengadilan Negeri Tebing Tinggi
5. Lampiran 5 : Surat keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi tentang Penetapan Tim Penyusunan Laporan Tahunan 2017 Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Kelas IB



BAB I PENDAHULUAN

A. Kebijakan Umum Pengadilan Negeri Tebing Tinggi

Pengadilan Negeri Tebing Tinggi merupakan lingkungan peradilan umum di bawah Mahkamah Agung RI dan Pengadilan Tinggi Medan, sebagai pelaksana kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan. Pengadilan Negeri Tebing Tinggi sebagai Pengadilan tingkat pertama di bawah Pengadilan Tinggi Medan yang menjadi kawal depan (*voorj post*) Mahkamah Agung, bertugas dan berwenang menerima, memeriksa, memutus perkara yang masuk di tingkat pertama.

Wilayah hukum Pengadilan Negeri Tebing Tinggi meliputi seluruh wilayah daerah Kota Tebing Tinggi dan sebahagian wilayah daerah Kabupaten Serdang Bedagai dengan perincian sebagai berikut :

1. Kota Tebing Tinggi, yang terdiri dari : Kecamatan Padang Hilir, Padang Hulu, Rambutan, Bajenis, Tebing Tinggi Kota.
2. Kabupaten Serdang Bedagai (sebagian besar) terdiri dari : Kecamatan Sei Rampah, Sei Baman, Teluk Mengkudu, Tanjung Beringin, Dolok Masihul, Sipispis, Bandar Khalifah, Dolok Merawan, Tebing Tinggi, Tebing Tinggi Syahbandar, Serba Jadi, dan Silinda.

Pada tahun 2017 Pengadilan Negeri Tebing Tinggi telah melaksanakan serangkaian kebijakan yang merupakan upaya tindak lanjut dari kebijakan umum yang telah dicanangkan dan diperintahkan oleh Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Kebijakan yang diterapkan tahun 2017 tersebut berfokus pada pelayanan publik, dan beberapa kebijakan merupakan kelanjutan dari periode sebelumnya terutama yang menyangkut tugas pokok dan fungsi Pengadilan Negeri Tebing Tinggi.

Adapun beberapa prioritas kebijakan umum yang telah dilaksanakan Pengadilan Negeri Tebing Tinggi pada tahun 2017 adalah sebagai berikut :



1. Penyelesaian perkara

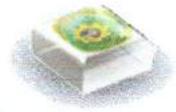
Pada tahun 2017 upaya percepatan penanganan perkara di Pengadilan Negeri Tebing Tinggi terus menerus dilakukan. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 masih menjadi acuan dalam penyelesaian perkara, yaitu penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Pertama paling lambat dalam waktu 5 (lima) bulan dan pada Pengadilan Tingkat Banding paling lambat dalam waktu 3 (tiga) bulan.

2. Manajemen Perkara

Modernisasi manajemen perkara pada Pengadilan tingkat pertama telah diwujudkan dengan dibangunnya case management system di semua lingkungan peradilan. Penyempurnaan manajemen perkara dilakukan dengan pemberlakuan template dan standarisasi penomoran perkara yang ditetapkan dengan SK KMA 44/KMA/SK/III/2014 tanggal 20 Maret 2014. Dokumen template hasil standarisasi tersebut diintegrasikan dengan sistem informasi manajemen perkara, dimana pada lingkungan peradilan umum menggunakan sistem informasi penelusuran perkara (SIPP) yang dibangun oleh Mahkamah Agung RI. Di tahun 2017, manajemen perkara pada SIPP semakin disempurnakan dengan fasilitas manajemen perkara pidana anak. Pengadilan Negeri Tebing Tinggi terus berupaya meningkatkan implementasi SIPP pada tahun 2017.

3. Keterbukaan informasi

Pengadilan Negeri Tebing Tinggi pada tahun 2017 masih terus melakukan pembenahan terhadap pengelolaan keterbukaan informasi pengadilan dengan berpedoman pada Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 1-144/KMA/SK/II/2011, tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan. Kebijakan mengenai keterbukaan informasi yang dilaksanakan pada tahun 2017 tersebut meliputi : peningkatan publikasi putusan pada direktori putusan Mahkamah Agung RI <http://putusan.mahkamahagung.go.id>, peningkatan publikasi informasi perkara melalui aplikasi sistem informasi penelusuran perkara (SIPP), peningkatan pengelolaan website, dan peningkatan pelayanan meja informasi di pengadilan.



4. Sosialisasi Peraturan Mahkamah Agung No 7,8,9 tahun 2016

Pengadilan Negeri Tebing Tinggi melaksanakan sosialisasi tentang Peraturan Mahkamah Agung RI No. 7 tahun 2016 tentang penegakan disiplin kerja hakim pada Mahkamah Agung dan badan peradilan dibawahnya, Peraturan Mahkamah Agung No. 8 tahun 2016 tentang pengawasan dan pembinaan atasan langsung di lingkungan Mahkamah Agung dan badan peradilan di bawahnya, Peraturan Mahkamah Agung RI No. 9 tahun 2016 tentang pedoman penanganan pengaduan di Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya.

B. Visi dan Misi

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan untuk mewujudkan tercapainya tugas pokok dan fungsi Pengadilan Negeri Tebing Tinggi. Adapun visi Pengadilan Negeri Tebing Tinggi mengacu pada visi Mahkamah Agung RI sebagai berikut :

VISI:

“TERWUJUDNYA PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI YANG AGUNG”

Visi ini ingin menjadikan Pengadilan Negeri Tebing Tinggi sebagai lembaga peradilan yang dihormati, dan memiliki keluhuran dan kemuliaan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam memutus perkara.

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan terwujud dengan baik. Misi Pengadilan Negeri Tebing Tinggi adalah sebagai berikut :



MISI :

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

C. Tugas Pokok dan Fungsi

Pengadilan Negeri Tebing Tinggi merupakan lingkungan peradilan umum di bawah Mahkamah Agung RI dan Pengadilan Tinggi Medan sebagai pelaksana kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan, Pengadilan Negeri Tebing Tinggi sebagai pengadilan tingkat pertama dibawah Pengadilan Tinggi Medan yang menjadi kawal depan (*voorj post*) Mahkamah Agung, bertugas dan berwenang menerima, memeriksa, memutus perkara yang masuk di tingkat pertama.



Pengadilan Negeri Tebing Tinggi selaku pengadilan tingkat pertama memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. Fungsi mengadili (*judicial power*), yakni menerima, memeriksa, mengadili dan menyelesaikan perkara-perkara yang menjadi kewenangan pengadilan dalam tingkat pertama;
- b. Fungsi pembinaan, yakni memberikan pengarahan, bimbingan, dan petunjuk kepada pejabat structural dan fungsional dibawah jajarannya, baik menyangkut teknis yudisial, administrasi peradilan, maupun administrasi umum/perengkapan, keuangan, kepegawaian, dan pembangunan.
- c. 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.
- d. Fungsi nasehat, yakni memberikan pertimbangan dan nasehat tentang hukum kepada instansi pemerintah di daerah hukumnya, apabila diminta
- e. Fungsi administrative, yakni menyelenggarakan administrasi peradilan (teknis dan persidangan), dan administrasi umum (kepegawaian, keuangan, dan umum/perengkapan).
- f. Fungsi lainnya yakni penyuluhan hukum, pelayanan riset/penelitian dan sebagainya serta member 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/KMA/SK/II/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.

D. Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Negeri Tebing Tinggi

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Tahun 2015-2019 merupakan salah satu amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN). Renstra tersebut merupakan dokumen perencanaan selama lima tahun (2015-2019) yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran strategi, kebijakan serta program



dan kegiatan Pengadilan Negeri Tebing Tinggi dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Renstra Pengadilan Negeri Tebing Tinggi mengacu pada Renstra Mahkamah Agung RI dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 2015-2019.

Tugas pokok dan fungsi peradilan menjadi tanggung jawab seluruh organisasi kepaniteraan dan kesekretariatan peradilan. Maka dengan keluarnya peraturan Mahkamah Agung tersebut, Pengadilan Negeri Tebing Tinggi telah mereviu Indikator Kinerja Utama (IKU) yang digunakan mulai tahun 2017, diselaraskan dengan kinerja yang harus dicapai oleh seluruh aspek organisasi kepaniteraan maupun kesekretariatan. Dalam reviu IKU tahun 2017 tersebut, sasaran strategis kinerja utama yang akan dicapai Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Antara lain:

1. Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel
2. Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara
3. Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan
4. Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan

Reviu Rencana Strategis Pengadilan Negeri Tebing Tinggi tahun 2015-2019 ini menggunakan acuan reviu indikator kinerja utama Pengadilan Negeri Tebing Tinggi. Program kerja yang dilaksanakan sesuai dengan sasaran kinerja utama yang telah ditetapkan dalam reviu indikator kinerja tersebut yang meliputi:

(1) Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum merupakan program untuk mencapai sasaran strategis dalam hal Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel, Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara, Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan, Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan

(2) Program peningkatan sarana dan prasarana bertujuan untuk mencapai sasaran strategis dalam hal Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara.

Reviu Rencana Strategis Pengadilan Negeri Tebing Tinggi tahun 2015-2019 dibuat dalam upaya melakukan perbaikan-perbaikan dalam kerangka reformasi birokrasi peradilan untuk mencapai sistem peradilan yang semakin efektif, efisien, profesional, transparan, akuntabel dan terpercaya.



BAB II STRUKTUR ORGANISASI (TUPOKSI) & PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA

A. STRUKTUR ORGANISASI (TUPOKSI)

• STRUKTUR ORGANISASI

Selanjutnya secara organisatoris Pengadilan Negeri Tebing Tinggi adalah lembaga peradilan umum tingkat pertama yang berada di Mahkamah Agung Republik Indonesia. Secara umum jabatan di Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Kelas IB terdiri dari unsur Pimpinan, Hakim, Pejabat Teknis dan Non Teknis. Terhitung sejak diberlakukannya Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, maka terdapat perubahan struktur Organisasi dan Tata Laksana pada Pengadilan Negeri Tebing Tinggi yang secara birokratif terbagi dalam 2 sub unit kerja, yaitu Kepaniteraan yang menjalankan fungsi teknis dan dipimpin oleh seorang Panitera, sedangkan Kesekretariatan yang dalam fungsinya sebagai fungsi pendukung dipimpin oleh seorang Sekretaris.

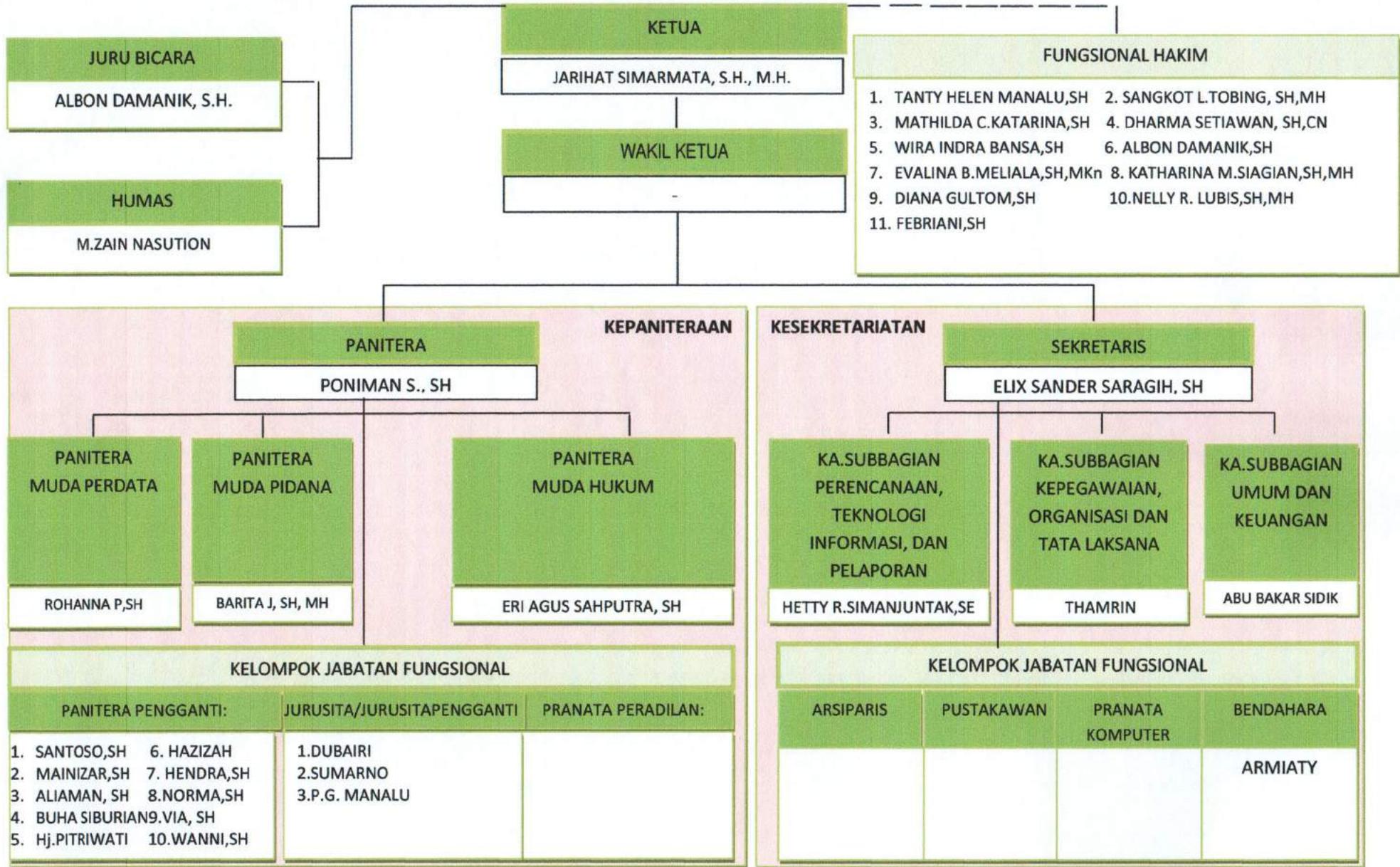
Kepaniteraan dipimpin oleh seorang Panitera yang membawahi :

1. Panitera Muda Bidang Perdata.
2. Panitera Muda Bidang Pidana.
3. Panitera Muda Bidang Hukum.
4. Jurusita / Jurusita Pengganti.

Dan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Stabat dipimpin oleh Sekretaris yang membawahi :

1. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan.
2. Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana.
3. Kepala Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan.

STRUKTUR ORGANISASI PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI PASCA PERMA NO. 1 TAHUN 2015



Keterangan : : Nama Jabatan : Nama Kelompok Jabatan Fungsional : Kelompok sub unit kerja : Pertanggungjawaban : Grs Pengawasan



- **TUPOKSI**

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Pengadilan Negeri Tebing Tinggi (Tupoksi) Pengadilan Negeri Tebing Tinggi sesuai struktur organisasi Pengadilan Negeri Tebing Tinggi adalah sebagai berikut :

1. **KETUA PENGADILAN** sebagai kawal depan (voorpost) Makamah Agung, yaitu dalam hal melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan peradilan, para Hakim dan pejabat Kepaniteraan, masalah-masalah hukum yang timbul, masalah tingkah laku/perbuatan Hakim dan pejabat Kepaniteraan, masalah eksekusi yang berada diwilayah hukumnya untuk diselesaikan dan dilaporkan kepada Pengadilan Tinggi dan Makamah Agung, menerima laporan penanganan perkara dan laporan tentang Penasehat Hukum dan Notaris dan mengevaluasinya untuk dilaporkan kepada Pengadilan Tinggi dan Makamah Agung, meminta keterangan tentang hal yang berkaitan dengan teknis pengadilan, membina dan memberikan petunjuk, teguran atau peringatan bila dipandang perlu, menetapkan suatu perkara tanpa biaya, membagi perkara kepada Hakim, memberi izin untuk melaksanakan putusan, selanjutnya mengirimkan laporan dan hasil evaluasinya secara periodik kepada Pengadilan Tinggi dan Makamah Agung.
2. **WAKIL KETUA PENGADILAN** adalah melaksanakan tugas Ketua apabila Ketua berhalangan dan melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh Ketua kepadanya.
3. **HAKIM** adalah bertugas menetapkan hari sidang, memeriksa dan mengadili berkas perkara yang diberikan padanya, Hakim bertanggung jawab atas pembuatan dan kebenaran berita acara persidangan serta menandatangani, mengemukakan pendapat dalam musyawarah, Hakim wajib menandatangani putusan yang sudah diucapkan dalam persidangan, melaksanakan pembinaan dan mengawasi bidang hukum, perdata dan pidana tertentu yang ditugaskan kepadanya dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan peradilan di Pengadilan Negeri Tebing Tinggi yang ditugaskan kepadanya.
4. **PANITERA** adalah mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan dibidang bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-



surat yang berkaitan dengan perkara. Secara rinci tugas dan fungsi Panitera Pengadilan Negeri Tebing Tinggi dapat dijabarkan sebagai berikut:

- 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 khusus;
 - e. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
 - f. Pelaksanaan administrasi keuangan yang berasal dari APBN dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, mutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
 - g. Pelaksanaan mediasi;
 - h. Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan, dan;
 - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Negeri.
5. SEKRETARIS adalah mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana. Secara rinci tugas dan fungsi Sekretaris Pengadilan Negeri Tebing Tinggi dapat dijabarkan sebagai berikut:
- 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, dan perpustakaan; dan
 - g. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Kelas IB.



6. PANITERA MUDA PERDATA adalah bertugas membantu Panitera dalam melaksanakan administrasi perkara dibidang perdata. Secara rinci tugas dan fungsi Panitera Muda Perdata Pengadilan Negeri Tebing Tinggi dapat dijabarkan sebagai berikut:
- 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 peninjauan kembali;
 - h. Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relaas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan 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;
 - n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera;
7. PANITERA MUDA PIDANA adalah bertugas membantu Panitera dalam melaksanakan administrasi perkara dibidang pidana. Secara rinci tugas dan fungsi Panitera Muda Pidana Pengadilan Negeri Tebing Tinggi dapat dijabarkan sebagai berikut:



- 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 penggeledahan 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 relaas 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;



8. PANITERA MUDA HUKUM adalah bertugas membantu Panitera dalam melaksanakan administrasi perkara dibidang Hukum. Secara rinci tugas dan fungsi Panitera Muda Hukum Pengadilan Negeri Tebing Tinggi dapat dijabarkan sebagai berikut:
 - 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.
9. KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, TEKNOLOGI INFORMASI, DAN PELAPORAN adalah bertugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.
10. KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN, ORGANISASI, DAN TATA LAKSANA adalah bertugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.
11. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEUANGAN adalah bertugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.
12. PANITERA PENGGANTI mempunyai tugas membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang Pengadilan bertugas membantu Hakim dalam hal: membuat penetapan hari sidang, membuat penetapan terdakwa tetap ditahan, dikeluarkan dari tahanan atau dirubah jenis penahanannya, mengetik putusan. Perkara yang sudah putus berikut amar putusannya dan menyerahkan berkas perkara kepada Panitera Muda Pidana dan Perdata bila telah selesai diminutasi.



- Standar Operasional Prosedur (SOP)

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya, untuk mewujudkan pelayanan yang berkualitas diperlukan ketersediaan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai pedoman / petunjuk bagi para aparatur dalam melaksanakan tugas pelayanan dan bagi masyarakat pengguna layanan (pelanggan) untuk mengetahui / memahami akan suatu prosedur pelayanan yang dilakukan oleh aparatur. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan dan didokumentasikan dari aktivitas rutin dan berulang yang dilakukan oleh suatu organisasi. Secara singkat, pengertian Standar Operasional Prosedur adalah penetapan tertulis mengenai apa yang harus dilakukan, bagaimana, kapan, dimana dan oleh siapa. SOP dibuat untuk menghindari terjadinya variasi dalam proses pelaksanaan kegiatan oleh pegawai yang akan menghambat kinerja organisasi secara keseluruhan.

Adapun matrik SOP Pengadilan Negeri Tebing Tinggi adalah sebagai berikut

No	Unit Kerja	Jumlah	Terdiri dari	Keterangan
I	Pengadilan Negeri Tebing Tinggi			
A	Teknis Pengadilan Tingkat Pertama			
1	Ketua	12	<ol style="list-style-type: none">1. SOP Menetapkan Majelis Hakim2. SOP Eksekusi Riil3. SOP Eksekusi Lelang/Pembayaran Sejumlah Uang4. SOP Perkara Pidana Biasa5. SOP Perkara Perdata Gugatan6. SOP Perkara Perdata Permohonan7. SOP Perkara Pidana Cepat (Tindak Pidana Ringan)8. SOP Perkara Pidana Singkat9. SOP Perkara Pidana Anak10. SOP Perkara Pidana Pra Peradilan11. SOP Perkara Pidana Cepat (Lalu Lintas)12. SOP Perkara Perdata Gugatan Sederhana	Sdh direvisi tanggal 2 Mei 2017 namun belum dievaluasi
2	Wakil Ketua	14	<ol style="list-style-type: none">1. SOP Menetapkan Majelis Hakim dalam perkara Permohonan2. SOP Penetapan Hakim dalam Perkara Tipiring3. SOP Penetapan Hakim dalam Perkara Lalu Lintas4. SOP Perpanjangan Penahanan5. SOP Ijin Sita dan Penggeledahan6. SOP Perkara Pidana Biasa7. SOP Perkara Perdata Gugatan	Sdh direvisi tanggal 2 Mei 2017 namun belum dievaluasi



			<ul style="list-style-type: none"> 8. SOP Perkara Perdata Permohonan 9. SOP Perkara Pidana Cepat (Tindak Pidana Ringan) 10. SOP Perkara Pidana Singkat 11. SOP Perkara Pidana Anak 12. SOP Perkara Pidana Pra Peradilan 13. SOP Perkara Pidana Cepat (Lalu Lintas) 14. SOP Perkara Perdata Gugatan Sederhana 	
3	Hakim	9	<ul style="list-style-type: none"> 1. SOP Perkara Pidana Biasa 2. SOP Perkara Perdata Gugatan 3. SOP Perkara Perdata Permohonan 4. SOP Perkara Pidana Cepat (Tindak Pidana Ringan) 5. SOP Perkara Pidana Singkat 6. SOP Perkara Pidana Anak 7. SOP Perkara Pidana Pra Peradilan 8. SOP Perkara Pidana Cepat (Lalu Lintas) 9. SOP Perkara Perdata Gugatan Sederhana 	Sdh direvisi tanggal 2 Mei 2017 namun belum dievaluasi
4	Panitera	14	<ul style="list-style-type: none"> 1. SOP tentang Administrasi penanganan Perkara 2. SOP tentang Persidangan Perkara Perdata 3. SOP tentang Persidangan Perkara Pidana 4. SOP Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti 5. SOP Penandatanganan Laporan 6. SOP Penanganan Upaya Hukum Banding 7. SOP Penanganan Kasasi 8. SOP Penanganan Peninjauan Kembali Perkara Perdata 9. SOP Penanganan Peninjauan Kembali Perkara Pidana 10. SOP Eksekusi Lelang 11. SOP Penanganan Grasi 12. SOP Penanganan Eksekusi 13. SOP Penanganan Ekekusi Lelang 14. SOP Eksekusi Riil 	Sdh direvisi tanggal 6 Maret 2017 namun belum dievaluasi
5	Panitera Pengganti	14	<ul style="list-style-type: none"> 1. SOP Persidangan Perkara Pidana Biasa 2. SOP Persidangan Perkara Pidana Anak 3. SOP Persidangan Perkara Perdata 4. SOP Persidangan Perkara Perdata Permohonan 5. SOP Persidangan Perkara Pidana Acara Pemeriksaan Biasa 6. SOP Persidangan Perkara Pidana Anak Acara Pemeriksaan Biasa 7. SOP Persidangan Perkara Pidana Praperadilan 8. SOP Persidangan Perkara Pidana Acara Pemeriksaan Cepat (Pelanggaran Lalu Lintas) 9. SOP Persidangan Perkara Pidana Acara Pemeriksaan Cepat (Ringan) 10. SOP Persidangan Perkara Pidana Acara Pemeriksaan Cepat 11. SOP Penanganan Register Perkara Pidana Singkat 12. SOP Persidangan Perkara Perdata Gugatan 13. SOP Persidangan Perkara Pidana Acara Pemeriksaan Singkat 14. SOP Permintaan ATK 	Sdh direvisi tanggal 2 Mei 2017 namun belum dievaluasi
6	Jurusita	9	<ul style="list-style-type: none"> 1. SOP Panggilan Sidang 2. SOP Pemberitahuan Isi Putusan / 	Sdh direvisi tanggal 2 Mei



			<ul style="list-style-type: none"> 3. Penetapan SOP Pemberitahuan Pernyataan Banding, Kasasi, PK 4. SOP Pemberitahuan Memori Banding, Kasasi, PK 5. SOP Pemberitahuan Kontra Memori Banding, Kasasi, PK 6. SOP Pemberitahuan tentang Pemberitahuan Inzage 7. SOP Delegasi Panggilan/Pemberitahuan dari Pengadilan Negeri Lain 8. SOP Permohonan Eksekusi Perdata 9. SOP Delegasi Panggilan/Pemberitahuan ke Pengadilan Negeri Lain 	2017 namun belum dievaluasi
B. Non Teknis				
1	Sekretaris	6	<ul style="list-style-type: none"> 1. SOP Persetujuan Bahan Pelaksanaan Urusan Kepegawaian 2. SOP Persetujuan Bahan Pelaksanaan Urusan Umum dan Keuangan 3. SOP Persetujuan Bahan Pelaksanaan Penataan Organisasi dan Tata Laksana 4. SOP Persetujuan Bahan Pelaksanaan Pengelolaan Teknologi Informasi dan Statistik 5. SOP Persetujuan Bahan Pelaksanaan Urusan Surat Menyurat, Arsip, Perlengkapan, Rumah Tangga, Keamanan, Keprotokolan dan Perpustakaan 6. SOP Persetujuan Bahan Pelaksanaan Pemantauan, Evaluasi dan Dokumentasi serta Pelaporan 	Sdh direvisi tanggal 2 Mei 2017 namun belum dievaluasi.
2	Kasubbag Kepegawaian & Ortala	15	<ul style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengelolaan Surat Dinas 2. SOP Inventarisasi Pegawai (Bezetting Pegawai) 3. SOP Daftar Urut Senioritas (DUS) Hakim 4. SOP Daftar Urut Kepangkatan (DUK) Pegawai Negeri Sipil 5. SOP Pembuatan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Bidang Kepegawaian 6. SOP Pengusulan Kenaikan Pangkat 7. SOP Kenaikan Gaji Berkala (KGB) 8. SOP Mutasi Hakim dan Pegawai Negeri Sipil 9. SOP Usulan Promosi Jabatan 10. SOP Usulan Pensiun Hakim dan Pegawai Negeri 11. SOP Usulan Tanda Penghargaan Satya Lencana 12. SOP Pembuatan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 13. SOP Penyelesaian Surat Tugas 14. SOP Penyelesaian Pembuatan Kartu Pemohon Penambahan Penghasilan Pegawai (KP4) 15. SOP Pengusulan Taspen, Karpeg, Karis/Karsu 	Sdh direvisi tanggal 2 Mei 2017 namun belum dievaluasi
3	Kasubbag Perencanaan, TI & Pelaporan	9	<ul style="list-style-type: none"> 1. SOP Perencanaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) 2. SOP Penyusunan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) 3. SOP Laporan Perencanaan Anggaran 4. SOP Laporan Penanganan Hardware Pengelola Data Rusak 5. SOP Pemeliharaan Website 	Sdh direvisi tanggal 2 Mei 2017



			<ol style="list-style-type: none">6. SOP Pengisian dan Pembaharuan Konten Website7. SOP SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara)8. SOP Pembuatan LAKIP dan LKjIP9. SOP Peliputan dan Penginputan Website	
4	Kasubbag Umum & Keuangan	24	<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pelaporan Aplikasi Persediaan Persemester/pertahun2. SOP Pelaporan Aplikasi SIMAK-BMN persemester/pertahun3. SOP Pengelolaan Perpustakaan4. SOP Pengelolaan Surat Keluar5. SOP Pengelolaan Surat Masuk6. SOP Pengelolaan Aplikasi Persediaan (Kegiatan Harian)7. SOP Pengelolaan Aplikasi SIMAK-BMN (Kegiatan Harian)8. SOP Rencana Kerja Tahunan Urusan Umum9. SOP Menyusun Uraian Tugas Tenaga Satpam dan Petugas Kebersihan Kantor10. SOP Pelaporan Aplikasi SIMAK-BMN Persemester/pertahun tingkat korwil11. SOP Pemeliharaan Peralatan dan Mesin12. SOP Pengelolaan Administrasi Keuangan (Pembuatan Kartu Identitas Pengantar Surat Perintah Membayar (SPM)/Pengambil Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D))13. SOP Pembayaran Gaji Induk14. SOP Pembayaran Gaji Susulan15. SOP Pembayaran Kekurangan Gaji Pegawai16. SOP Laporan Keuangan (SAIBA)17. SOP Laporan Realisasi Anggaran18. SOP Pengajuan Uang Persediaan19. SOP Pengajuan Uang Makan20. SOP Pengajuan Uang Lembur21. SOP Pengajuan Belanja Modal22. SOP Pengajuan Remunerasi23. SOP Catatan atas Laporan Keuangan24. SOP Pengelolaan Administrasi Keuangan (Pembuatan Specimen Tanda Tangan)	Sdh direvisi tanggal 2 Mei 2017 namun belum dievaluasi

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik dan SEMA Nomor: 10 Tahun 2010, maka Pengadilan Negeri Tebing Tinggi dengan merujuk pada beberapa aturan, baik petunjuk teknis maupun petunjuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kelembagaan Pengadilan Negeri Tebing Tinggi, serta terkait dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing personal yang ada di lembaga Pengadilan Negeri Tebing Tinggi telah menyusun beberapa Standar Operating Prosedur yang berlaku dan diberlakukan secara efektif di Pengadilan Negeri Tebing Tinggi.

Pada tahun 2017, Pengadilan Negeri Tebing Tinggi telah menyusun 136 (seratus tiga puluh enam) Standar Operasional Prosedur (SOP) terdiri dari :

- 88 (Delapan Puluh Delapan) SOP Kepaniteraan



• 48 (empat puluh delapan) SOP Kesekretariatan

Berikuti ini rincian SOP Kepaniteraan dan Kesekretariatan yang ada di Pengadilan Negeri Tebing Tinggi :

A. SOP KEPANITERAAN	
I. SOP KEPANITERAAN PIDANA	
1	SOP tentang Pendaftaran Berkas Perkara Pidana Biasa (Dewasa/anak)
2	SOP tentang Persidangan Perkara Pidana Biasa/Anak
3	SOP tentang Penanganan Berkas Perkara Pidana Biasa/Anak
4	SOP tentang Pendaftaran Berkas Pidana Singkat
5	SOP tentang Persidangan Perkara Pidana Singkat
6	SOP tentang Penanganan Berkas Perkara Pidana Singkat
7	SOP tentang Pendaftaran Berkas Pidana Cepat (Ringan/Lalu Lintas)
8	SOP tentang Persidangan Perkara Pidana Cepat (Ringan)
9	SOP tentang Persidangan Perkara Pidana Cepat (Pelanggaran Lalu Lintas)
10	SOP tentang Penanganan Berkas Pidana (Cepat, Ringan dan Lalu Lintas)
11	SOP tentang Pendaftaran Permohonan Banding Perkara Pidana
12	SOP tentang Pernyataan Permohonan Banding Perkara Pidana
13	SOP tentang Penerimaan Permohonan Banding Perkara Pidana
14	SOP tentang Penerimaan Memori Banding/Kontra Memori Banding Pidana Banding
15	SOP tentang Pencabutan Permohonan Banding Pidana
16	SOP tentang Pengiriman Berkas Pidana Banding
17	SOP tentang Penerimaan Permohonan Kasasi Perkara Pidana
18	SOP tentang Pendaftaran Permohonan Kasasi Perkara Pidana
19	SOP tentang Penerimaan Memori Kasasi/Kontra Memori Kasasi Perkara Pidana
20	SOP tentang Pencabutan Perkara Pidana Kasasi
21	SOP tentang Pengiriman Berkas Perkara Pidana Kasasi
22	SOP tentang Penerimaan Permohonan Peninjauan Kembali (PK) Perkara Pidana
23	SOP tentang Pendaftaran Permohonan Peninjauan Kembali (PK) Perkara Pidana
24	SOP tentang Pengiriman Berkas Perkara Pidana Peninjauan Kembali (PK)
25	SOP tentang Penerimaan Permohonan Grasi Perkara Pidana
26	SOP tentang Pengiriman Permohonan Grasi Perkara Pidana
27	SOP tentang Penanganan Permohonan Izin/Persetujuan Penyitaan
28	SOP tentang Penanganan Permohonan Izin/Persetujuan Penggeledahan
29	SOP tentang Penerimaan Permohonan Perpanjangan Penahanan Pasal 29 Ayat 2,3 KUHP Tahap satu dan dua
30	SOP tentang Penerimaan Permohonan Perpanjangan Penahanan Pasal 25 ayat 2 KUHP
31	SOP tentang Permohonan Divesi dari Penyidik/Penuntut Umum
32	SOP tentang Diversi di Pengadilan Negeri



33	SOP tentang Pendataan Anak Korban
34	SOP tentang Pelaksanaan Pengawasan dan Pengamatan
35	SOP tentang Penerimaan Barang Bukti
II. SOP KEPANITERAAN PERDATA	
1	SOP tentang Pendaftaran Perkara Perdata Permohonan
2	SOP tentang Panggilan Sidang Perkara Perdata Permohonan
3	SOP tentang Penanganan Register Perkara Perdata Permohonan
4	SOP tentang Penerimaan Berkas Perkara Perdata Gugatan
5	SOP tentang Pendaftaran Perkara Perdata Gugatan
6	SOP tentang Pemberitahuan Putusan Perkara Perdata Gugatan
7	SOP tentang Pemberitahuan Putusan Verstek Perkara Perdata
8	SOP tentang Penerimaan Berkas Perkara Perdata Gugatan/Permohonan Prodeo
9	SOP tentang Penanganan Register Perkara Perdata Gugatan
10	SOP tentang Penerimaan Perkara Perdata Gugatan Banding
11	SOP tentang Pendaftaran Perkara Perdata Gugatan Banding
12	SOP tentang Penerimaan Memori Banding / Kontra Memori Banding
13	SOP tentang Pencabutan Perkara Perdata Gugatan Banding
14	SOP tentang Pengiriman Berkas Perkara Perdata Gugatan Banding
15	SOP tentang Penerimaan Perkara Perdata Kasasi
16	SOP tentang Pendaftaran Perkara Gugatan Kasasi
17	SOP tentang Penerimaan Memori Kasasi/Kontra Memori Kasasi Perdata Kasasi
18	SOP tentang Pencabutan Perkara Perdata Kasasi
19	SOP tentang Pengiriman Perkara Perdata Gugatan Kasasi
20	SOP tentang Penerimaan Perkara Perdata Peninjauan Kembali
21	SOP tentang Pendaftaran Perkara Perdata Peninjauan Kembali
22	SOP tentang Pencabutan Perkara Perdata Gugatan Peninjauan Kembali
23	SOP tentang Pengiriman Berkas Perkara Perdata Peninjauan Kembali
24	SOP tentang Penyelesaian Perkara Perdata Peninjauan Kembali atas Dasar Novum
25	SOP tentang Penyelesaian Perkara Perdata Peninjauan Kembali atas Dasar Kekhilafan Hakim
26	SOP tentang Pemberitahuan Putusan Perkara Perdata Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali
27	SOP tentang Penanganan Register Perkara Perdata Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali
28	SOP tentang Penerimaan Permohonan Eksekusi
29	SOP tentang Pendaftaran Permohonan Eksekusi
30	SOP tentang Pelaksanaan Aanmaning dan Eksekusi Riil /Pengosongan
31	SOP tentang Pelaksanaan Aanmaning dan Eksekusi
32	SOP tentang Penerimaan Konsinyasi
33	SOP tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana oleh Hakim Tunggal
34	SOP tentang Penanganan Permohonan Consignasi



35 SOP tentang Pengembalian Sisa Panjar Perkara Perdata

III. SOP KEPANITERAAN HUKUM

1 SOP tentang Penataan Arsip Perkara

2 SOP tentang Buku Register

3 SOP tentang Penanganan Urutan Persidangan

4 SOP tentang Penyelesaian Laporan Posbakum

5 SOP tentang Pengelolaan Surat Masuk Kepaniteraan Hukum

6 SOP tentang Pengelolaan Surat Keluar Kepaniteraan Hukum

7 SOP tentang Pembuatan Laporan Bulanan

8 SOP tentang Pembuatan Laporan Caturwulan

9 SOP tentang Pembuatan Laporan Semester

10 SOP tentang Pembuatan Laporan Tahunan

11 SOP tentang Penanganan Meja Pengaduan Klasifikasi Surat Masuk Pengaduan

12 SOP tentang Penanganan Meja Pengaduan Klasifikasi Surat Klarifikasi Pengaduan

13 SOP tentang Penanganan Meja Pengaduan Klasifikasi Pembuatan Surat Keputusan

14 SOP tentang Penanganan Meja Informasi

15 SOP tentang Penanganan Pengelolaan CD Putusan

16 SOP tentang Penanganan Surat Keterangan Penelitian

17 SOP tentang Pengesahan Badan Hukum

18 SOP tentang Penanganan Surat Keterangan Tidak Dicabut Hak Pilih dan Tidak Sedang Menjalani Pidana

B. SOP KESEKRETARIATAN

I. SOP SUB Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan

1 SOP tentang Perencanaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)

2 SOP tentang Penyusunan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)

3 SOP tentang Laporan Perencanaan Anggaran

4 SOP tentang Laporan Penanganan Hardware Pengelola Data Rusak

5 SOP tentang Pemeliharaan Website

6 SOP tentang Pengisian dan Pembaharuan Konten Website

7 SOP tentang SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara)

8 SOP tentang Pembuatan LAKIP dan LKJIP

9 SOP tentang Peliputan dan Penguiputan Website

II. SOP SUB Kepegawaian dan Ortala

1 SOP tentang Pengelolaan Surat Dinas.

2 SOP tentang Inventarisasi Pegawai (Bezeting Pegawai)

3 SOP tentang Daftar Urut Senioritas (DUS) Hakim

4 SOP tentang Daftar Urut Kepangkatan (DUK) Pegawai Negeri Sipil

5 SOP tentang Pembuatan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Bidang Kepegawaian

6 SOP tentang Pengusulan Kenaikan Pangkat



7	SOP tentang Kenaikan Gaji Berkala (KGB)
8	SOP tentang Mutasi Hakim dan Pegawai Negeri Sipil
9	SOP tentang Usulan Promosi Jabatan
10	SOP tentang Usulan Pensiun Hakim dan Pegawai Negeri
11	SOP tentang Usulan Tanda Penghargaan Satya Lencana
12	SOP tentang Pembuatan Sasaran Kerja Pegawai (SKP)
13	SOP tentang Penyelesaian Surat Tugas
14	SOP tentang Penyelesaian Pembuatan Kartu Pemohon Penambahan Penghasilan Pegawai (KP4)
15	SOP tentang Pengusulan Taspen, Karpeg, Karis/Karsu.
III. SOP SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	
1	SOP tentang Pelaporan Aplikasi Persediaan persemester/pertahun
2	SOP tentang Pelaporan Aplikasi SIMAK-BMN persemester/pertahun
3	SOP tentang Pengelolaan Perpustakaan
4	SOP tentang Pengelolaan Surat Keluar
5	SOP tentang Pengelolaan Surat Masuk
6	SOP tentang Pengelolaan Aplikasi Persediaan (Kegiatan harian)
7	SOP tentang Pengelolaan Aplikasi SIMAK-BMN (Kegiatan harian)
8	SOP tentang Rencana Kerja Tahunan Urusan Umum
9	SOP tentang Menyusun Uraian Tugas Tenaga Satpam dan Petugas Kebersihan Kantor
10	SOP tentang Pelaporan Aplikasi SIMAK-BMN persemester/pertahun tingkat korwil
11	SOP tentang Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
12	SOP tentang Pengelolaan Administrasi Keuangan (Pembuatan Kartu Identitas Pengantar Surat Perintah Membayar (SPM)/Pengambil Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
13	SOP tentang Pembayaran Gaji Induk
14	SOP tentang Pembayaran Gaji Susulan
15	SOP tentang Pembayaran Kekurangan Gaji Pegawai
16	SOP tentang Laporan Keuangan (SAIBA)
17	SOP tentang Laporan Realisasi Anggaran
18	SOP tentang Pengajuan Uang Persediaan
19	SOP tentang Pengajuan Uang Makan
20	SOP tentang Pengajuan Uang Lembur
21	SOP tentang Pengajuan Belanja Modal
22	SOP tentang Pengajuan Remunerasi
23	SOP tentang Catatan Atas Laporan Keuangan
24	SOP tentang Pengelolaan Administrasi Keuangan (Pembuatan Specimen Tanda Tangan)

- **Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)**

SKP adalah Sasaran Kerja Pegawai yang ada dalam salah satu unsur di dalam Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diatur



dalam Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011. Setiap PNS wajib menyusun SKP sebagai rancangan pelaksanaan kegiatan tugas pokok jabatan sesuai dengan rincian tugas, tanggung jawab dan wewenangnya sesuai dengan struktur dan tata kerja organisasi.

Berikut Matrik Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Pengadilan Negeri Tebing Tinggi sebagai berikut :

No	Sasaran Kerja Pegawai	Jumlah Kegiatan Tahun 2017	Keterangan
1	Ketua	8	<ol style="list-style-type: none">1. Menerima dan mendisposisi surat-surat masuk.2. Menerima dan mendisposisi berkas perkara.3. Melaksanakan pembinaan kepegawaian.4. Melaksanakan konsultasi ke Pengadilan Tinggi dan MA.5. Menugaskan hakim pengawas bidang.6. Memimpin pelaksanaan aanmaning dan eksekusi.7. Melaksanakan pemeriksaan keuangan perkara dan keuangan DIPA.8. Menerima, memeriksa dan memutus perkara.
2	Wakil Ketua	9	<ol style="list-style-type: none">1. Membantu Ketua melakukan pengawasan internal Pengadilan.2. Menunjuk Hakim untuk menyidangkan perkara pidana, singkat dan cepat (tipiring dan pelanggaran lalu lintas) serta praperadilan.3. Menunjuk hakim yang akan menyidangkan perkara perdata permohonan.4. Mengeluarkan izin/persetujuan penyitaan dan pengeledahan.5. Mengeluarkan/menandatangani perpanjangan penahanan.6. Mengevaluasi pelaksanaan tugas-tugas bawahan dan rapat dinas.7. Menerima, memeriksa dan memutus perkara.8. Minutasi perkara.9. Melakukan mediasi.
3	Hakim	4	<ol style="list-style-type: none">1. Menerima, memeriksa dan memutus perkara.2. Melaksanakan tugas pengawasan bidang.3. Membuat penetapan.4. Menyelesaikan minutasi perkara.
4	Panitera	10	<ol style="list-style-type: none">1. Menerima dan mendisposisi surat.2. Menjawab dan mengirim surat.3. Meneliti dan menandatangani laporan bulanan, 4 bulanan, 6 bulanan dan Tahunan.4. Melaksanakan anggaran.5. Menunjuk panitera pengganti untuk mendampingi majelis hakim.6. Menandatangani salinan putusan dan penetapan.7. Menandatangani akta banding, kasasi, PK dan grasi.8. Menetapkan pemberian tugas kepada bagian kepaniteraan.9. Melaksanakan konsultasi ke Pengadilan Tinggi dan MA.10. Menandatangani akta pendaftaran CV dan Surat kuasa.



5	Panitera Muda Pidana	12	<ol style="list-style-type: none">1. Menyusun rencana kerja dan kebutuhan tahunan.2. Menerima pelimpahan perkara pidana biasa.3. Menerima pelimpahan perkara pidana cepat.4. Menerima pelimpahan perkara anak.5. Menerima dan membuat penetapan diversi.6. Menerima permohonan praperadilan.7. Menerima dan mengirim permintaan banding.8. Menerima dan mengirim permohonan kasasi.9. Memasukkan data perkara ke CTS (SIPP).10. Menerima dan mengirim permohonan PK.11. Menerima berkas perkara.12. Memberikan bimbingan, pembinaan kepada staf.
6	Panitera Muda Perdata	12	<ol style="list-style-type: none">1. Menyusun rencana kerja dan kebutuhan tahunan.2. Menerima gugatan/permohonan, perlawanan.3. Menerima banding, kasasi, PK dan eksekusi (permohonan).4. Mempersiapkan penetapan (penunjukan majelis hakim, PP, dan blangko Mediator resume eksekusi).5. Menerima surat masuk.6. Pengiriman berkas banding, kasasi dan PK.7. Menyiapkan salinan putusan pengadilan negeri, pengadilan tinggi dan Kasasi Serta peninjauan kembali (PK) bagi para pihak.8. Merinci panjar perkara yang diajukan penggugat/permohonan, banding, kasasi, PK dan eksekusi, sesuai radius SK KPN.9. Membalas surat masuk maupun delegasi yang tertambat.10. Memasukkan data perkara ke CTS (SIPP).11. Menyerahkan berkas yang telah inkraht ke bagian hukum.12. Memberikan bimbingan pembinaan kepada staf bawahan.
7	Panitera Muda Hukum	5	<ol style="list-style-type: none">1. Menyusun rencana kerja dan kebutuhan tahunan.2. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap laporan perkara.3. Melaksanakan manajemen persuratan dan pengarsipan.4. Melaksanakan dan menyelenggarakan arsip perkara manual.5. Memasukkan data perkara ke CTS (SIPP).
8	Panitera Pengganti	6	<ol style="list-style-type: none">1. Menerima berkas perkara.2. Membuat penetapan-penetapan perkara.3. Membuat berita acara sidang.4. Pengetikan putusan.5. Minutasi perkara.6. Memasukkan data perkara ke CTS (SIPP).
9	Juru Sita	6	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat relaas panggilan dan pemberitahuan.2. Menjalankan relaas panggilan dan pemberitahuan.3. Menjalankan relaas delegasi.4. Melaksanakan panggilan aanmaning.5. Melaksanakan dan membuat BA penyitaan jaminan dan penyitaan eksekusi.6. Melaksanakan dan membuat BA eksekusi.
10	Sekretaris	6	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan.2. Melaksanakan pembinaan pegawai.



			<ol style="list-style-type: none">3. Melaksanakan pengawasan.4. Menyusun laporan-laporan.5. Membuat dan menyusun rencana kerja.6. Melaksanakan koordinasi ke Pengadilan Tinggi dan MA.
11	Kasubbag Kepegawaian & Ortala	6	<ol style="list-style-type: none">1. Menyusun rencana kerja dan kebutuhan tahunan.2. Meneliti surat-surat masuk dan mengkoreksi konsep surat.3. Melaksanakan pelantikan pejabat.4. Menyiapkan bahan-bahan rapat.5. Menyusun laporan-laporan.6. Menyelenggarakan tata usaha kepegawaian.
12	Kasubbag Perencanaan, TI & Pelaporan	8	<ol style="list-style-type: none">1. Menyusun rencana kerja dan kebutuhan tahunan.2. Menerima, memeriksa, mengonsep dan mengarsipkan dokumen/surat elektronik ataupun berkas fisik sub bagian perencanaan, teknologi informasi dan pelaporan.3. Melaksanakan tugas perencanaan anggaran atau penyusunan anggaran (RKAKL) serta menyiapkan data pendukungnya.4. Mengusulkan revisi anggaran.5. Melaksanakan pengelolaan TI.6. Melaksanakan pengelolaan website.7. Menyusun laporan LKJIP.8. Menyusun laporan Tahunan.
13	Kasubbag Umum dan Keuangan	12	<ol style="list-style-type: none">1. Menyusun rencana kerja dan kebutuhan tahunan.2. Melaksanakan tugas-tugas bagian umum.3. Melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat-menyurat.4. Mengelola dan menyusun laporan barang milik Negara.5. Menyusun program kerja 1 (satu) tahun.6. Melakukan pengawasan pelaksanaan tugas keuangan.7. Menyusun anggaran (belanja pegawai, belanja barang, belanja modal).8. Melaksanakan anggaran yang terdapat dalam DIPA (gaji induk, gaji susulan, Gaji ke-13, uang makan pegawai, tunjangan khusus kinerja, uang lembur, persediaan, GU, LS, PNB, Pajak).9. Membuat/mengkoreksi laporan keuangan/calk (SAIBA, LPJ, bulanan, triwulan, semester dan tahunan).10. Penatausahaan dan pengawasan anggaran (kas umum, kas pembantu, kas bank, kas tunai, pembantu UP, pembantu LS bendahara, pembantu pajak).11. Melaksanakan manajemen pengarsipan surat masuk dan keluar.12. Memberikan bimbingan dan pembinaan kepada para staf bawahan.
14	Staf Perdata	7	<ol style="list-style-type: none">1. Menerima dan membukukan uang panjar biaya perkara dan biaya pendaftaran yang tercantum dalam skum dan setoran bank pada buku jurnal keuangan perkara yang bersangkutan.2. Mencatat panjar perkara dan biaya pendaftaran dalam buku jurnal perkara tingkat pertama/banding/kasasi/PK sesuai dengan perkara yang masuk.3. Mengisi buku bantu 2 rangkap yang terdiri dari uang yang masuk ataupun yang keluar di hari itu untuk diserahkan kepada bendahara pihak III/Panitera.4. Membayarkan uang relaas sesuai radius kepada jurusita maupun mengirimkannya jika delegasi.



			<ol style="list-style-type: none">5. Mengeluarkan biaya materai/redaksi serta membukukannya ke dalam buku jurnal apabila ada perkara yang putus dan menutup buku jurnal.6. Membuat laporan keuangan perkara pihak III dan eksekusi dan laporan triwulan.7. Menginput data ke aplikasi CTS/SIPP.
15	Staf Pidana	6	<ol style="list-style-type: none">1. Menerima dan menyiapkan kelengkapan berkas perkara pidana.2. Mengisi register perkara pidana biasa, singkat, ringan, PK dan grasi.3. Menerima dan memeriksa kelengkapan penyerahan minutasi perkara.4. Membuat laporan bulanan, 4 bulan, semester, dan tahunan.5. Mengisi papan bagan keadaan perkara pidana.6. Menginput data ke aplikasi CTS (SIPP).
16	Staf kepegawaian dan ortala	5	<ol style="list-style-type: none">1. Mengarsipkan surat masuk dan keluar.2. Membuat laporan.3. Membuat usul kenaikan pangkat dan KGB.4. Membuat DP3, KP4, Satya lencana.5. Membuat izin cuti.
17	Staf Umum dan Keuangan	12	<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan data entry laporan SAIBA DIPA 01 dan 03.2. Melakukan data entry laporan SIRUP3. Melakukan data entry laporan zetting plaatz.4. Melakukan data entry laporan PP 39 tahun 2006.5. Melakukan tugas sebagai bendahara pengeluaran seperti pembukuan, memotong dan menyeter pajak, membuat dan pengajuan uang persediaan.6. Mencatat, mengagenda, dan menyimpan surat-surat masuk dan keluar.7. Melakukan penginputan data ke dalam aplikasi SIMAK BMN.8. Melakukan penginputan data ke dalam aplikasi persediaan.9. Melakukan penginputan data ke dalam aplikasi SIMANTAP.10. Membalas surat masuk.11. Mengirim surat ke pos.12. Membuat laporan semester dan tahunan.
18	Staf sub bagian Perencanaan, TI dan pelaporan	6	<ol style="list-style-type: none">1. Menyusun rencana kerja dan kebutuhan tahunan.2. Mengetik dokumen/surat elektronik ataupun berkas fisik sub bagian perencanaan, TI dan pelaporan3. Membantu tugas perencanaan anggaran atau penyusunan anggaran (RKAKL) serta menyiapkan data pendukungnya.4. Melaksanakan revisi anggaran.5. melaksanakan pengelolaan TI.6. Melaksanakan pengelolaan website.

B. PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA

Mahkamah Agung dan badan peradilan di bawahnya tiada henti melakukan berbagai upaya untuk meningkatkan pelayanan publik di setiap pengadilan demi mewujudkan visi badan peradilan yang agung. Program-program baru yang inovatif selalu berusaha dihadirkan demi kepuasan para pencari keadilan. Pengadilan membantu pencari keadilan dan berusaha mengatasi segala hambatan dan rintangan



untuk dapat tercapainya peradilan yang sederhana, cepat, dan biaya ringan. Beberapa program peningkatan pelayanan publik pada tahun 2017 sebagai berikut :

- Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikat ISO Pengadilan)

Akreditasi Penjaminan Mutu

Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum (Ditjen Badilum) sejak Agustus 2015 telah membentuk Tim Akreditasi Penjaminan Mutu di pengadilan negeri dan pengadilan tinggi. Tim Akreditasi tersebut dibentuk berdasarkan SK Direktur Jenderal Badilum Nomor : 1455/DJU/SK/KU.01/8/2015 dan SK Nomor :1639/DJU/SK/OT.01.1/9/2015.

Tim Akreditasi tersebut bertugas melakukan penilaian pelaksanaan penjaminan mutu pengadilan di lingkungan badan peradilan umum sesuai ISO 9001:2008 yang sudah diperbaharui menjadi ISO 9001:2015 diperkaya dengan penerapan *International Framework for Court Excellent*, pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Standar Pengawasan dari Badan Pengawasan Mahkamah Agung, pembangunan zona integritas dan standar penilaian pengadilan yang pernah dilakukan oleh Ditjen Badilum pada tahun 2014. Pembentukan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu yang dibentuk Ditjen Badilum ini dimaksudkan untuk menjawab tantangan dan tuntutan masyarakat pada saat ini dan untuk mewujudkan Performa/Kinerja Peradilan Indonesia yang Unggul (*Indonesian Court Performance Excellent/ICPE*).

Adapun criteria penilaian yang digunakan meliputi tujuh area yaitu : 1) Kepemimpinan (*leadership*); 2) Perencanaan Strategis (*strategic planning*); 3) Fokus Pelanggan (*customer focus*); 4) Sistem Dokumentasi (*document system*); 5) Manajemen Sumber Daya (*resource management*); 6) Manajemen Proses (*process management*); dan 7) Hasil Kinerja (*performance results*).

Sampai akhir tahun 2016, jumlah pengadilan yang telah terakreditasi sebanyak 7 pengadilan tinggi dan 67 pengadilan negeri.

Pada tahun 2017 4 lingkungan peradilan yang menerima sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu sebagai berikut :

- 5 Pengadilan Tinggi dengan Akreditasi A
- 3 Pengadilan Tinggi dengan Akreditasi B
- 107 Pengadilan Negeri dengan Akreditasi A
- 38 Pengadilan Negeri dengan Akreditasi B



- 82 Mahkamah Syariah / Pengadilan Agama dengan Akreditasi A
- 16 Mahkamah Syariah / Pengadilan Agama dengan Akreditasi B
- 1 Pengadilan Militer dengan Akreditasi A
- 4 Pengadilan Militer dengan Akreditasi B
- 2 Pengadilan Tata Usaha Negara dengan Akreditasi A
- 3 Pengadilan Tata Usaha Negara dengan Akreditasi B

Termasuk di dalamnya Pengadilan Negeri Tebing Tinggi meraih sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu dengan Akreditasi A.



Gambar saat menerima sertifikasi akreditasi penjaminan mutu

Pengadilan Negeri Tebing Tinggi dituntut untuk menyediakan pelayanan standar peradilan yang bermutu, yaitu pelayanan yang mampu memenuhi kebutuhan dan kepuasan pengguna pengadilan. Untuk mencapai hal tersebut, maka Pengadilan Negeri Tebing Tinggi perlu memiliki sistem manajemen mutu, yaitu persyaratan standar yang digunakan untuk mengakses kemampuan organisasi dalam memenuhi kebutuhan pengguna pengadilan dengan peraturan yang sesuai. Salah satu dokumen mutu yang perlu disusun dalam rangka memenuhi persyaratan sistem manajemen mutu adalah manual mutu.

Penjaminan mutu merupakan serangkaian proses yang saling berhubungan untuk mengumpulkan, menganalisis, dan melaporkan data mengenai kinerja dan pelayanan untuk ditindaklanjuti dengan program peningkatan mutu secara berkelanjutan.



Tujuan Akreditasi Penjaminan Mutu adalah untuk mewujudkan performa/kinerja peradilan Indonesia yang unggul/prima (Indonesia Court Performance Excellent – ICPE).

Akreditasi mendorong optimalisasi sarana, prasarana dan sistem manajemen untuk mewujudkan performa, kinerja dan pelayanan publik yang prima. Pengadilan sebagai benteng terakhir penegak hukum harus terus-menerus memperbaiki system pengadilan guna meningkatkan kepercayaan publik, salah satu wujud dari Badan peradilan yang Agung adalah Pengadilan yang berorientasi pada pelayanan publik yang prima.

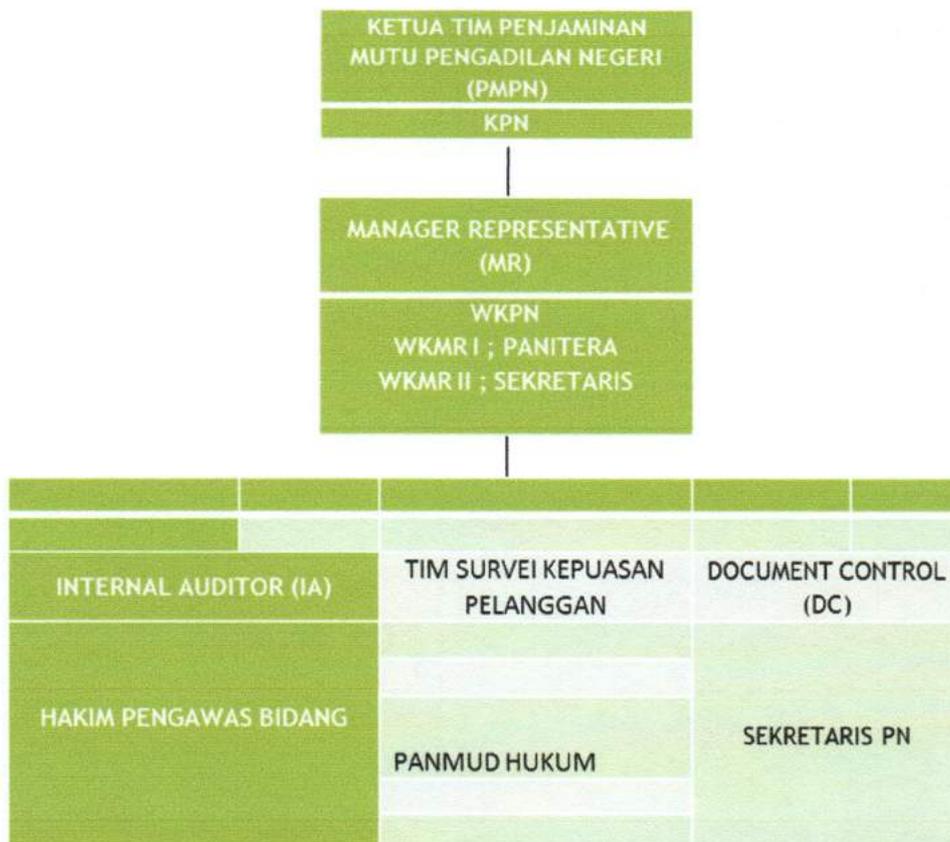
Memberikan pelayanan publik kepada masyarakat atau pencari keadilan merupakan salah satu elemen dalam standar sertifikasi penjaminan mutu. Program ini harus dikelola agar proses dan dampaknya dapat diarahkan pada hasil yang positif terutama dalam perbaikan sistem, kinerja, pelayanan publik, kerjasama dan kepemimpinan. Sinergitas internal dan eksternal harus dibangun agar perubahan dapat dirasakan manfaatnya bagi kita semua yakni mendorong terwujudnya badan peradilan yang agung.

MOTTO PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI:

**“Akuntabel, Kreatif, Responsip, Adil dan Berintegritas
AKRAB).**



a. Struktur Organisasi Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Tebing Tinggi



Susunan Organisasi Tim Penjaminan Mutu pada Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Kelas IB (sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Nomor W2.U10/2798/OT.01.3/IX/2017 tanggal 9 Agustus 2017 adalah sebagai berikut :

1. Ketua : Jarihat Simarmata, SH, MH (Ketua PN Tebing Tinggi)
2. Quality Manager Representative (QMR) : Tanty Helen Manalu, SH, MH (Hakim PN Tebing Tinggi)
3. Wakil Ketua Manager Representative I : Poniman S, SH (Panitera)
4. Wakil Ketua Manager Representative II : Elixsander Saragih, SH (Sekretaris)
5. Internal Auditor :
 1. **Sangkot Lumban Tobing, SH, MH** (Hakim Pengawas Bidang Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan)
 2. **Mathilda C.Katarina, SH** (Hakim Pengawas Bidang Hukum)
 3. **Dharma Setiawan, SH, CN** (Hakim Pengawas dan Pengamat Lembaga Masyarakat).



4. **Wira Indra Bangsa, SH** (Hakim Pengawas Bidang Pidana).
5. **Albon Damanik, SH** (Hakim dan Juru Bicara Pengadilan Negeri Tebing Tinggi).
6. **Diana Gultom, SH** (Hakim Pengawas Bidang Umum dan Keuangan).
7. **Katharina M.Siagian, SH, MHum** (Hakim Pengawas Bidang Website Pengadilan Negeri Tebing Tinggi)
8. **Nelly Rakhmasuri Lubis, SH, MH** (Hakim Pengawas Bidang Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana).
9. **Evalina Barbara Meliala, SH, MH** (Hakim Pengawas SIPP dan Direktori Putusan).
10. **Febriani, SH** (Hakim Pengawas Bidang Perpustakaan).

6. Tim Survei Kepuasan Pelanggan : 1. Poniman S, SH (Panitera)
2. Eri Agus Sahputra, SH (Panitera Muda Hukum)
3. Barita Janson Manihuruk, SH, MH (Panitera Muda Pidana)
4. Rohanna Pardede, SH (Panitera Muda Perdata)
7. Documen Control : 1. Elixsander Saragih, SH (Sekretaris)



b. Komitmen Bersama

KAMI PIMPINAN PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI,
SELURUH HAKIM DAN SEGENAP JAJARAN PEGAWAI
BERKOMITMEN MELAKSANAKAN PELAYANAN BERSTANDAR STANDARD
AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PERADILAN UMUM –
INDONESIA COURT PERFORMANCE EXCELLENCE
SECARA:ADIL DAN TIDAK DISKRIMINATIF;
CERMAT;
SANTUN DAN RAMAH;
TEGAS, ANDAL, DAN TIDAK MEMBERIKAN PUTUSAN YANG BERLARUT-
LARUT;
PROFESIONAL;
TIDAK MEMPERSULIT;
PATUH PADA PERINTAH ATASAN YANG SAH DAN WAJAR;
MENJUNJUNG TINGGI NILAI-NILAI AKUNTABILITAS
DAN INTEGRITAS INSTITUSI PENYELENGGARA;
TIDAK MEMBOCORKAN INFORMASI ATAU DOKUMEN YANG WAJIB
DIRAHASIAKAN SESUAI DENGAN PERATURAN PERADILAN DAN PERUNDANG-
UNDANGAN YANG BERLAKU;
TERBUKA DAN MENGAMBIL LANGKAH YANG TEPAT
UNTUK MENGHINDARI BENTURAN KEPENTINGAN;
TIDAK MENYALAHGUNAKAN SARANA DAN PRASARANA
SERTA FASILITAS PELAYANAN PUBLIK;
TIDAK MEMBERIKAN INFORMASI YANG SALAH ATAU
MENYESATKAN DALAM MENANGGAPI PERMINTAAN INFORMASI
SERTA PROAKTIF DALAM MEMENUHI KEPENTINGAN MASYARAKAT;
TIDAK MENYALAHGUNAKAN INFORMASI, JABATAN,
DAN/ATAU KEWENANGAN YANG DIMILIKI;
SESUAI DENGAN KEPANTASAN;

c. Kebijakan Mutu

Kebijakan Mutu merupakan pandangan dan kebijakan manajemen terhadap mutu yang sesuai dengan tujuan organisasi yaitu agar selalu dapat memenuhi harapan dan memuaskan pelanggan, serta dapat memenuhi semua peraturan yang berlaku. Kebijakan Mutu yang merupakan perwujudan komitmen dari manajemen puncak dalam memenuhi persyaratan, baik persyaratan pelanggan maupun persyaratan peraturan dan perundang-undangan dan terus-menerus meningkatkan keefektifan sistem manajemen mutu, dikomunikasikan dan dimengerti oleh segenap hakim dan pegawai Pengadilan Negeri Tebing Tinggi



Kebijakan Mutu yang ditentukan, dapat menjadi kerangka untuk menetapkan dan meninjau Sasaran Mutu secara berkelanjutan.

Kebijakan Mutu perlu ditinjau agar terus-menerus sesuai dengan tujuan organisasi yang dideskripsikan melalui Visi organisasi.

Mengingat perkembangan teknologi dan sistem yang dinamis, manajemen akan selalu meninjau sistem mutu dan operasinya, termasuk Kebijakan Mutu dan Sasaran Mutunya agar selalu dapat mengikuti perkembangan tersebut.

Selaras dengan hal itu, organisasi menjalankan sistem yang mengedepankan perbaikan berkelanjutan (*continual improvement*) terhadap keefektifan sistem manajemen mutu pada

semua aktivitasnya, melalui pembinaan hubungan dengan pelanggan agar dapat diketahui lebih jauh harapan pelanggan.

Pernyataan Kebijakan Mutu dipasang di tempat-tempat yang strategis di kawasan Pengadilan Negeri Tebing Tinggi dan diadakan penyuluhan kepada seluruh hakim dan pegawai agar Visi, Misi, Motto, Perilaku Pelayanan, Kebijakan Mutu organisasi ini dipahami, diterapkan dan dipelihara seluruh hakim dan pegawai dari semua tingkatan.

Sertifikat ISO Pengadilan

Sertifikasi ISO pengadilan dan lembaga/badan di bawah Mahkamah Agung yang dimulai sejak tahun 2014 hingga pada tahun 2016 masih terus dijalankan seiring dengan pembaruan *Quality Management Systems* dari ISO 9001:2008 ke ISO 9001:2015. Banyak pengadilan yang mulai mengadopsi versi terbaru dari sertifikasi ISO tersebut pada tahun 2016.

ISO 9001 adalah standard internasional tentang system manajemen kualitas. Pengadilan yang telah memperoleh sertifikat ISO 9001 wajib menampilkan kemampuan untuk secara konsisten memberikan pelayanan yang sesuai dengan standar kepuasan pengguna pengadilan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengaturnya.

Pada tahun 2014, pengadilan dan lembaga di bawah Mahkamah Agung yang meraih sertifikat ISO sebanyak dua satker, dan melonjak menjadi 27 satker pada



tahun 2015. Sedangkan pada tahun 2016, satuan kerja yang berhasil memperoleh sertifikat ISO 9001:2008 dan ISO 9001:2015 sebanyak 36 satker.

Sampai saat ini, Pengadilan Negeri Tebing Tinggi belum meraih sertifikat ISO.

- Posbakum (satker yang mendapat alokasi dan realisasi anggaran)

Posbakum Pengadilan memberikan manfaat yang besar bagi para pencari keadilan terutama bagi mereka yang tidak mampu karena melalui program ini masyarakat dapat memperoleh layanan hukum berupa pemberian informasi, konsultasi dan advis hukum serta pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan dalam proses penyelesaian perkara.

Pemberian layanan melalui Posbakum Pengadilan Negeri Tebing Tinggi ini mengalami dinamika peningkatan jumlah layanan dari tahun 2016 ke tahun 2017. Pada tahun 2017 Pengadilan Negeri Tebing Tinggi berhasil memberikan jumlah layanan kepada 25 orang.

Berikut adalah data pemberian layanan Posbakum Pengadilan Negeri Tebing Tinggi sejak tahun 2016-2017 yang dilakukan oleh Pengadilan Negeri Tebing Tinggi:

Data Layanan Posbakum Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Sejak Tahun 2016-2017

Tahun	Jumlah Layanan (Orang)
2016	17
2017	25

Pengadilan Negeri Tebing Tinggi merupakan satker yang mendapat alokasi anggaran posbakum. Pengadilan Negeri Tebing Tinggi memiliki program-program prioritas dalam peningkatan Manajemen Peradilan yang akan dicapai diantaranya penyelesaian Peradilan Negeri yaitu pos bantuan hukum berupa penyediaan anggaran untuk pembayaran honorarium jasa konsultan hukum pada pos bantuan hukum. Anggaran untuk pelaksanaan pos pelayanan hukum belanja jasa konsultan honor advokat/pengacara piket adalah sebesar Rp 31.200.000. Yang sudah terealisasi adalah sebesar Rp 30.424.500, persentase realisasi belanja 97,51%.

- Sidang Keliling / pelayanan terpadu

Pelayanan Terpadu Sidang Keliling sebagaimana yang diatur dalam Perma Nomor : 1 Tahun 2015 merupakan langkah strategis Mahkamah Agung dalam



membuka akses yang lebih luas terhadap keadilan bagi masyarakat yang tidak mampu. Program sidang keliling yang dilakukan secara terpadu bekerja sama dengan Kementerian Dalam Negeri dan Kementerian Agama ini memudahkan masyarakat dalam memperoleh identitas hukum bagi dirinya dan anak-anaknya. Identitas hukum itu berupa akta nikah dan akta kelahiran.

Pelayanan terpadu sidang keliling ini dilaksanakan oleh Pengadilan Negeri untuk perkara pengesahan perkawinan.

Berikut ini adalah data Pelayanan Terpadu Sidang Keliling yang diselenggarakan oleh Pengadilan Negeri Tebing Tinggi tahun 2016-2017:

Data Pelayanan Terpadu Sidang Keliling di Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Tahun 2016-2017

Tahun	Jumlah Perkara Pengesahan Nikah	Jumlah Akta Kelahiran
2016	-	-
2017	-	-

Anggaran untuk sidang keliling/pelayanan terpadu Pengadilan Negeri Tebing Tinggi untuk tahun 2017 tidak ada sehingga tidak bisa direalisasikan dikarenakan tidak tersedianya anggaran untuk itu.

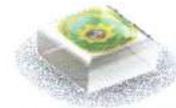
- Perkara Prodeo (pembebasan biaya perkara)

Sebagaimana diatur dalam Perma Nomor 1 Tahun 2014, fasilitas Pembebasan Biaya Perkara adalah sebuah layanan dimana negara menanggung biaya proses berperkara di pengadilan. Pada tahun 2017, Pengadilan Negeri Tebing Tinggi tidak ada menyelesaikan perkara melalui program pembebasan biaya perkara karena tidak ada perkara prodeo.

Berikut adalah jumlah perkara yang diselesaikan melalui fasilitas pembebasan biaya perkara dalam dua tahun terakhir 2016-2017 di lingkungan Pengadilan Negeri Tebing Tinggi:

Data Layanan Pembebasan Perkara di lingkungan Pengadilan Negeri Tebing Tinggi dalam 2 Tahun Terakhir

Tahun	Jumlah Layanan (Perkara)	Realisasi (%)
2016	5	0
2017	2	0



Anggaran untuk pelaksanaan pembebasan biaya perkara untuk penggandaan dan penjilidan biaya perkara, salinan putusan, atk, pengiriman pemberitahuan / panggilan dan eksekusi perkara prodeo adalah sebesar Rp 1.460.000. Yang sudah terealisasi adalah sebesar Rp 0, persentase realisasi belanja 0% karena tidak ada perkara prodeo. Kendala karena sikap masyarakat yang malu/tidak yakin terhadap layanan tersebut. Hal ini diharapkan ke depan dapat dilakukan publikasi manfaat pembebasan perkara bagi masyarakat miskin, dan penguatan alokasi anggaran.

---oo0oo---



BAB III PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN

A. Sumber Daya Manusia

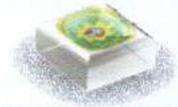
Pada tahun 2017, sumber daya manusia pada Pengadilan Negeri Tebing Tinggi mengalami penurunan baik dari segi jumlah maupun pengisian formasi jabatan setelah adanya mutasi dan promosi. Meskipun demikian, Pengadilan Negeri Tebing Tinggi kurang sumber daya manusia dan mengalami kekosongan pada beberapa formasi jabatan yakni Wakil Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi.

Profil Sumber Daya Manusia :

Sumber daya manusia meliputi Hakim dan pegawai pada Pengadilan Negeri Tebing Tinggi. Rincian sumber daya manusia dapat dilihat pada tabel dibawah.

Jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada pada Wilayah Hukum Pengadilan Negeri Tebing Tinggi berjumlah 38 orang.

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1	PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI		
1	Jarihat Simarmata, SH, MH	Ketua	
2	-	Wakil Ketua	Mutasi ke PN Batulicin
3	Tanty Helen Manalu, SH, MH	Hakim	
	Sangkot Lumban Tobing, SH, MH		
	Mathilda Chrystina Katarina, SH		
	Dharma Setiawan, SH, CN		
	Wira Indra Bangsa, SH		
	Albon Damanik, SH		
	Evalina Barbara Meliala, SH, M.Kn		
	Katharina M.Siagian, SH, M.Hum		
Diana Gultom, SH			



	Nelly Rahkmasuri Lubis, SH, MH		
	Febriani, SH		
4	Poniman S, SH	Panitera	
5	Elixsander Saragih, SH	Sekretaris	
6	Barita Janson Manihuruk, SH, MH	Panitera Muda Pidana	
7	Rohanna Pardede, SH	Panitera Muda Perdata	
8	Eri Agus Sahputra, SH	Panitera Muda Hukum	
9	Thamrin	Kasubbag Kepegawaian & Ortala	
10	Hetty Roslely Simanjuntak, SE	Kasubbag Perencanaan, TI & Pelaporan	
11	Abu Bakar Sidik	Kasubbag Umum dan Keuangan	
12	Santoso, SH	Panitera Pengganti	
13	Mainizar, SH		
14	Aliaman, SH		
15	Buha Siburian		
16	Hj.Pitriwati		
17	Hazizah		
18	Hendra Pramana Sakti, S.Sos, SH		
19	Norma L.E.Sihombing, SH		
20	Via Ramalia Tarigan, SH		
21	Wanni Mushlihah Harahap, SH		
22	Dubairi	Jurusita	
23	Sumarno		
24	Pilippus Gerpanus Manalu		
25	Burhanuddin	Staf	



26	Meilan Monanita		
27	Armiyati		
28	Irwansyah Putra		
29	M.Zain Nasution		

- Mutasi

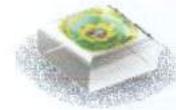
Mutasi di wilayah hukum Pengadilan Negeri Tebing Tinggi pada tahun 2017 secara keseluruhan sebanyak 6 (enam) orang, dengan rincian sebagai berikut :

No.	Nama	Jabatan Asal	Tujuan
1	2	3	4
1.	Yusafrihardi Girsang, SH, MH	Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi	Wakil Ketua Pengadilan Negeri Binjai
2.	Jarihat Simarmata, SH, MH	Wakil Ketua Pengadilan Negeri Palopo	Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi
3.	Mainizar, SH	Panitera Muda Pidana Pengadilan Negeri Simalungun	Panitera Pengganti Pengadilan Negeri Tebing Tinggi
4.	Barita Janson Gunawan Manihuruk, SH, MH	Panitera Muda Hukum Pengadilan Negeri Tebing Tinggi	Panitera Muda Pidana Pengadilan Negeri Tebing Tinggi
5.	Rohanna Pardede, SH	Panitera Muda Pidana Pengadilan Negeri Tebing Tinggi	Panitera Muda Perdata Pengadilan Negeri Tebing Tinggi
6.	Eri Agus Sahputra, SH	Panitera Muda Perdata Pengadilan Negeri Tebing Tinggi	Panitera Muda Hukum Pengadilan Negeri Tebing Tinggi

- Promosi

Pelaksanaan promosi pada tahun 2017 di Pengadilan Negeri Tebing Tinggi adalah sejumlah 1 (satu) orang, dengan rincian sebagai berikut :

No.	Nama	Jabatan Asal	Tujuan
1	2	3	4
1.	Eryusman, SH	Wakil Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi	Ketua Pengadilan Negeri Batu Licin



- Pensiun

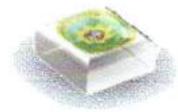
Sepanjang tahun 2017 tidak terdapat Pegawai Negeri Sipil pada Pengadilan Negeri Tebing Tinggi yang memasuki masa pensiun.

- Diklat (SDM Teknis/Non Teknis yang telah mengikuti diklat)

Sepanjang tahun 2017 SDM Teknis/Non Teknis yang telah mengikuti diklat ada 7 (tujuh) orang.

SDM Teknis/Non Teknis yang telah mengikuti diklat Tahun 2017

No. Urut	Nama Diklat	Nama SDM	Tempat diklat	Lama Diklat
1	2	3	4	5
1.	Kepemimpinan Tingkat IV Angkatan XII wilayah Aceh	Thamrin	Wilayah Aceh	Oktober sd Desember 2017
2	Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Angkatan IX wilayah Sumatera Utara	Hetty Roslely Simanjuntak, SE	Medan	6 sd 11 Nopember 2017
3	Berkelanjutan Panitera Pengganti	Via Ramalia Tarigan, SH	Medan	27 Nopember sd 1 Desember 2017
4	Berkelanjutan Panitera Pengganti	Hendra Pramana Sakti, S.Sos, SH	Medan	27 Nopember sd 1 Desember 2017
5	Berkelanjutan Panitera Pengganti	Wanni Mushlihah Harahap, SH	Medan	27 Nopember sd 1 Desember 2017
6	Berkelanjutan Jurusita Pengganti	Pilippius Gerpanus Manalu	Medan	27 Nopember sd 1 Desember 2017
7	Berkelanjutan Jurusita Pengganti	Sumarno	Medan	27 Nopember sd 1 Desember 2017



B. Penyelesaian Perkara

1. Jumlah Sisa Perkara yang Diputus

Jumlah sisa perkara yang diputus pada Pengadilan Negeri Tebing Tinggi tahun 2017 bisa dilihat dalam tabel dibawah ini :

No	Nama	Perkara Masuk	Perkara yang diputus	Sisa Perkara	Keterangan
I	PN Tebing Tinggi				
1	Pidana	681 perkara	606 perkara	72 perkara	Sisa 2016 : 144 Masuk 2017 : 537
2	Pidana Cepat	140 perkara	140 perkara	-	
3	Pidana Praperadilan	9 perkara	5 perkara	4 perkara	
4	Pidana Khusus Anak	26 perkara	24 perkara	2 perkara	Sisa 2016 : 3 Masuk 2017 : 23
5	Perdata Gugatan	79 perkara	62 perkara	17 perkara	Sisa 2016 : 27 Masuk 2017 : 52
6	Perdata Permohonan	36 perkara	35 perkara	1 perkara	

Tabel Matrik Sisa Perkara yang Diputus Tahun 2017

2. Jumlah Perkara yang Diputus Tepat Waktu

Jumlah Perkara yang Diputus Tepat Waktu pada Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

No	Nama	Perkara Masuk	Perkara yang diputus	Perkara yang Diputus Tepat Waktu	Keterangan
I	PN Tebing Tinggi				
1	Pidana	681 perkara	606 perkara	467	Sisa 2016 : 144 Masuk 2017 : 537
2	Pidana Cepat	140 perkara	140 perkara	140	
3	Pidana Praperadilan	9 perkara	5 perkara	5	
4	Pidana Khusus Anak	26 perkara	24 perkara	24	Sisa 2016 : 3 Masuk 2017 : 23
5	Perdata Gugatan	79 perkara	62 perkara	62	Sisa 2016 : 27 Masuk 2017 : 52
6	Perdata Permohonan	36 perkara	35 perkara	35	

Tabel Matrik Perkara yang Diputus Tepat Waktu



3. Jumlah Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi, dan PK

Jumlah Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi, dan PK pada Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

a. Banding

No	Nama	Perkara Masuk	Perkara yang diputus	Perkara Banding	Perkara Tidak Banding
I	PN Tebing Tinggi				
1	Pidana	681 perkara	606 perkara	26	580
2	Pidana Cepat	140 perkara	140 perkara	1	139
3	Pidana Praperadilan	9 perkara	5 perkara	0	5
4	Pidana Khusus Anak	26 perkara	24 perkara	2	22
5	Perdata Gugatan	79 perkara	62 perkara	12	50
6	Perdata Permohonan	36 perkara	35 perkara	0	35

Tabel Matrik Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding

b. Kasasi

No	Nama	Perkara Masuk	Perkara yang diputus	Perkara Kasasi	Perkara Tidak Kasasi
I	PN Tebing Tinggi				
1	Pidana	681 perkara	606 perkara	30	576
2	Pidana Cepat	140 perkara	140 perkara	-	140
3	Pidana Praperadilan	9 perkara	5 perkara	-	5
4	Pidana Khusus Anak	26 perkara	24 perkara	1	23
5	Perdata Gugatan	79 perkara	62 perkara	13	49
6	Perdata Permohonan	36 perkara	35 perkara	-	35

Tabel Matrik Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi



c. Peninjauan Kembali

No	Nama	Perkara Masuk	Perkara yang diputus	Perkara PK	Perkara Tidak PK
I	PN Tebing Tinggi				
1	Pidana	681 perkara	606 perkara	-	606 perkara
2	Pidana Cepat	140 perkara	140 perkara	-	140 perkara
3	Pidana Praperadilan	9 perkara	5 perkara	-	5 perkara
4	Pidana Khusus Anak	26 perkara	24 perkara	-	24 perkara
5	Perdata Gugatan	79 perkara	62 perkara	2	60 perkara
6	Perdata Permohonan	36 perkara	35 perkara	-	35 perkara

Tabel Matrik Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali

d. Jumlah Perkara Perdata yang Berhasil di Mediasi

Jumlah Perkara Perdata yang Berhasil di Mediasi pada Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

No	Nama	Perkara Masuk	Perkara yang diputus	Berhasil di Mediasi	Keterangan
I	PN Tebing Tinggi				
1	Pidana Gugatan	79 perkara	62 perkara	1 perkara	

Tabel Matrik Perkara Perdata yang Berhasil di Mediasi

e. Jumlah Perkara Anak yang Berhasil Melalui Diversi

Jumlah Perkara Anak yang Berhasil Melalui Diversi pada Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

No	Nama	Perkara Masuk	Perkara yang diputus	Berhasil Diversi	Keterangan
I	PN Tebing Tinggi				
1	Pidana Khusus Anak	26 perkara	24 perkara	1 perkara	

Tabel Matrik Perkara Anak yang Berhasil Melalui Diversi



C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Manajemen Asset Barang Milik Negara

Manajemen Asset merupakan suatu proses yang sistematis dan terstruktur yang mencakup seluruh siklus hidup asset. Selama tahun 2017 Pengadilan Negeri Tebing Tinggi mengelola asset/barang milik Negara meliputi :

1. Tanah

Beberapa asset berupa tanah yang berada dalam penguasaan Mahkamah Agung RI cq Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Tahun 2017 dapat dilihat dalam tabel berikut di bawah ini.

Tabel : Daftar Sarana dan Prasarana Tanah Pengadilan Negeri Tebing Tinggi

No	Tanah	Luas Tanah
1.	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan I	2.674M2
2.	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	203 M2
3.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	6.831 M2

2. Gedung dan Bangunan

Gedung yang dimiliki Pengadilan Negeri Tebing Tinggi per 31 Desember 2017 yaitu :

Tabel : Daftar Sarana dan Prasarana Gedung dan Bangunan Pengadilan Negeri Tebing Tinggi

No	Gedung dan Bangunan	Satuan (Unit)
1.	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1
2.	Rumah Negara Golongan I Tipe C Permanen	8
3.	Rumah Negara Golongan II Tipe C Permanen	1

3. Kendaraan Dinas

Kendaraan dinas yang dimiliki Pengadilan Negeri Tebing Tinggi per 31 Desember 2017 yaitu :

No	Uraian	Tahun Perolehan	Kondisi			Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
I Jenis Kendaraan Roda 4						
1.	Minibus Kijang Inova	2006	-	Rusak Ringan	-	BK 1393 VQ
2.	Minibus Kijang Inova	2012	Baik	-	-	BK 1194 N



3.	Minibus Kijang Inova	2017	Baik	-	-	BK 1269 N
II Jenis Kendaraan Roda 2						
1.	Suzuki A-10.VIII	1985	-	-	Rusak Berat	BK 6060
2.	Yamaha Alfa	1996	-	-	Rusak Berat	BK 2785 J
3.	Honda 125	2006	-	-	Rusak Berat	BK 2036 N
4.	Honda 125	2006	-	Rusak Ringan	-	BK 2037 N
5.	Honda NF 125 SD	2007	-	Rusak Ringan	-	BK 2286 N
6.	Honda NF 125 TD	2009	-	Rusak Ringan	-	BK 2794 N
7.	Honda NF 125 TD	2009	Baik	-	-	BK 2795 N
8.	Honda NF 125 TD	2009	Baik	-	-	BK 2796 N

4. Rumah Dinas

No	Uraian	Jumlah	Kondisi			Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
I	Rumah Dinas					
1.	Rumah Dinas Ketua	1 Buah	Baik	-	-	-
2.	Rumah Dinas Wakil Ketua	1 Buah	Baik	-	-	-
3.	Rumah Dinas Hakim	7 Buah	6 Baik	-	1 Rusak Berat	Terbakar
4.	Rumah Dinas Panitera	1 Buah	Baik	-	-	-
5.	Rumah Dinas Sekretaris	-	-	-	-	-



Matrik Sarana/Prasarana di wilayah hukum Pengadilan Negeri Tebing Tinggi

No	Sarana/Prasarana Gedung	Jumlah	Keterangan
I	Ruangan		
1	Ruang Ketua	1 Buah	Baik
2	Ruang Wakil Ketua	1 Buah	Baik
3	Ruang Hakim	1 Buah	Baik
4	Ruang Panitera	1 Buah	Baik
5	Ruang Sekretaris	1 Buah	Baik
6	Ruang Sidang Umum	1 Buah	Tua
7	Ruang Panitera Muda Pidana	1 Buah	Baik
8	Ruang Panitera Muda Perdata	1 Buah	Baik
9	Ruang Panitera Muda Hukum	1 Buah	Baik
10	Ruang Panitera Pengganti	1 Buah	Baik
11	Ruang Umum dan Keuangan	1 Buah	Baik
12	Ruang Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	1 Buah	Baik
13	Ruang Perencanaan, TI & Pelaporan	1 Buah	Kurang Memadai
14	Ruang Perpustakaan	1 Buah	Baik
15	Ruang Mediasi	1 Buah	Baik
16	Ruang Tunggu Korban Anak/Ibu Menyusui	1 Buah	Baik
17	Ruang Arsip Pidana	1 Buah	Kurang Luas
18	Ruang Arsip Perdata	1 Buah	Kurang Luas
19	Ruang Tunggu Umum	1 Buah	Baik
20	Ruang/Kantin	1 Buah	Sederhana
21	Ruang/Musholah	1 Buah	Baik
II	Sarana/Prasarana Fasilitas Perkantoran		
1	Komputer	16 Buah	5 Rusak Berat
2	Laptop	5 Buah	Baik
3	Infokus.	1 Buah	Baik
4	PABX.	-	Baik



5	Mesin Ketik	3 Buah	Baik
6	Mesin Fotocopy	-	Baik
7	AC	16 Buah	5 Rusak Berat
8	Faximili	1 Buah	Baik
9	Genset	1 Unit	Baik
10	Sound System	1 Set	Baik
11	Lemari Besi/Metal	1 Buah	Baik
12	Lemari Kayu	30 Buah	8 Rusak Berat
13	Rak Besi	2 Buah	Baik
14	Rak Kayu	19 Buah	Baik
15	Filing Cabinet Besi	22 Buah	5 Rusak Berat
16	Brankas	2 Buah	Baik
17	Buffet	2 Buah	1 Rusak Berat
18	Locker	101 Buah	Baik
19	Papan Visual/Papan nama	8 Buah	Baik
20	Meja Kerja Kayu	62 Buah	4 Rusak Berat
21	Kursi Besi/Metal	99 Buah	6 Rusak Berat
22	Kursi Kayu	34 Buah	Baik
23	Sice	2 Buah	Baik
24	Bangku Panjang Kayu	20 Buah	Baik
25	Meja Rapat	12 Buah	1 Rusak Berat
26	Meja Komputer	13 Buah	2 Rusak Berat
27	Meja Resepsionis	3 Buah	Baik
28	Kursi Fiber Glas/Plastik	5 Buah	Baik

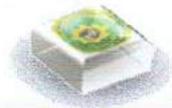


29	Meubelair lainnya	1 Buah	Baik
30	Kipas Angin	5 Buah	Baik
31	Televisi	1 Buah	Baik
32	Stabilisator	1 Buah	Baik
33	Lambang Instansi	1 Buah	Baik
34	Asbak Tinggi	12 Buah	Baik
35	Uninterruptible Power Supply (ups)	5 Buah	Baik
36	Finger Printer Time and Attandance Acces Control system	1 Buah	Baik
37	Note Book	1 Buah	1 Rusak Berat
38	Printer	10 Buah	Baik
39	Scanner	2 Buah	Baik
40	Server	1 Buah	Baik
41	Router	1 Buah	Baik
42	Automatic Transfer Switch (ATS) dan Automatic Change Oer Swi	1 Buah	Baik

Sarana dan Prasarana

Pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan Pengadilan Negeri Tebing Tinggi tahun 2017 sebagai berikut :

No	Nama Asset (Belanja Modal)	Jumlah (Unit)	Harga Persatuan (Rp)	Total Harga (Rp)
1	Komputer	5	9.800.000	49.000.000
2	Printer	3	2.300.000	6.900.000
3	Laptop	1	14.650.000	14.650.000
4	UPS	2	7.950.000	15.900.000
5	Meja Kerja Kayu	10	2.859.800	28.598.000
6	Lemari Kayu	2	5.242.000	10.484.000
7	Meja Kerja Kayu (meja hukum anak)	1	14.950.000	14.950.000
8	Locker	1	13.750.000	13.750.000
9	AC Split	3	4.125.000	12.375.000



10	AC Split	2	5.150.000	10.300.000
11	Meubelair Lainnya (Sofa KPN)	1	34.345.700	34.345.700
Sub Total		31	115.122.500	211.252.700
12	Jaringan	1	99.936.000	99.936.000
Total		32	215.058.500	311.188.700

Penatausahaan Barang Milik Negara

a. Pembukuan, Pencatatan, dan Pelaporan Barang Milik Negara (BMN)

Selama periode tahun anggaran 2017, Pengadilan Negeri Tebing Tinggi secara kontiniu melaksanakan pembukuan, pencatatan, dan pelaporan Barang Milik Negara sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBN.

b. Penghapusan Asset /Barang Milik Negara (BMN)

Dalam upaya meningkatkan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN), Pengadilan Negeri Tebing Tinggi pada tahun 2017 melaksanakan penghapusan Asset/Barang Milik Negara, antara lain :

No	Jenis Asset yang Dihapuskan	Volume	Keterangan/Type
1	-	-	-

D. Pengelolaan Keuangan (Realisasi Anggaran Teknis dan Non Teknis)

Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung

Pelaksanaan program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di Pengadilan Negeri Tebing Tinggi meliputi : Belanja Pegawai dan Belanja Barang, dengan rincian pagu dan realisasi dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

a. Belanja Pegawai

N O	BELANJA PEGAWAI			
	PAGU DIPA	REALISASI/PELAKSANAAN		SISA SD SAAT INI
	Rp	Rp	%	Rp
1	4.687.482.000	4.535.096.298	96,75	152.385.702



Rincian Realisasi Belanja Pegawai Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Tahun 2017

No.	Uraian	Pagu Belanja Rp	Realisasi Belanja Rp	%
1.	Belanja Gaji Pokok PNS	1.815.333.000	1.710.659.700	94,23
2.	Belanja Pembulatan Gaji PNS	31.000	20.931	67,52
3.	Belanja Tunjangan Suami/Istri PNS	141.352.000	132.951.320	94,06
4.	Belanja Tunjangan Anak PNS	48.225.000	43.749.232	90,72
5.	Belanja Tunjangan Struktural PNS	26.130.000	24.660.000	94,37
6.	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	1.913.405.000	1.997.670.000	104,40
7.	Belanja Tunjangan PPH PNS	260.739.000	206.131.295	79,06
8.	Belanja Tunjangan Beras PNS	122.792.000	99.287.820	80,86
9.	Belanja Uang Makan PNS	340.560.000	308.751.000	90,66
10.	Belanja Tunjangan Umum PNS	18.915.000	11.215.000	59,29
Total		4.687.482.000	4.535.096.298	96,75

b. Belanja Barang

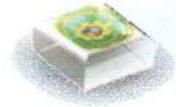
No.	BELANJA BARANG			
	PAGU DIPA	REALISASI / PELAKSANAAN		SISA SD SAAT INI
	Rp	Rp	%	Rp
1	819.536.000	785.435.446	95,84	34.100.554

Rincian Belanja Barang Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Tahun 2017

No	Uraian	Pagu Belanja Rp	Realisasi Belanja Rp	%
1.	Belanja Barang Non Operasional	6.400.000	6.385.000	99,77
2.	Belanja Perjalanan Dalam Negeri	66.880.000	66.650.338	99,66
3.	Belanja Barang Operasional	324.801.000	304.936.171	93,88
4.	Belanja Barang Persediaan	56.196.000	61.900.700	110,15
5.	Belanja Jasa	109.284.000	109.659.301	100,34
6.	Belanja Pemeliharaan	250.975.000	231.203.936	92,12
7.	Belanja Barang Operasional Lainnya	5.000.000	4.700.000	94,00
Jumlah		819.536.000	785.435.446	95,84

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung

Pelaksanaan program peningkatan sarana dan prasarana aparaturnya Mahkamah Agung di Pengadilan Negeri Tebing Tinggi yaitu Belanja Modal, rincian pagu dan realisasi dapat dilihat pada tabel dibawah ini :



NO	BELANJA MODAL			
	PAGU DIPA	REALISASI / PELAKSANAAN		SISA SD SAAT INI
	Rp	Rp	%	Rp
1	317.500.000	311.188.700	98,01	6.311.300

Rincian Belanja Modal Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Tahun 2017

No.	Uraian	Pagu Belanja	Realisasi Belanja	%
1.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	217.500.000	211.252.700	97,13
2.	Belanja Penambahan Nilai Jaringan	100.000.000	99.936.000	99,94
Jumlah		317.500.000	311.188.700	98,01

Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum

Program peningkatan manajemen peradilan umum Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Tahun 2017, rincian pagu dan realisasi dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

NO	BELANJA BARANG (03)			
	PAGU DIPA	REALISASI / PELAKSANAAN		SISA SD SAAT INI
	Rp	Rp	%	Rp
1	180.762.000	132.208.605	73,14	48.553.395

Rincian Belanja Barang Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Tahun 2017

No	Uraian	Pagu Belanja Rp	Realisasi Belanja Rp	%
A.	Pos Bantuan Hukum			
1.	Belanja Jasa	31.200.000	30.424.500	97,51
B.	Perkara Peradilan Umum yang diselesaikan di tingkat pertama dan banding yang tepat waktu			
1.	Belanja Barang Operasional	9.250.000	870.630	9,41
2.	Belanja Barang Non Operasional	72.800.000	45.963.400	63,14
3.	Belanja Barang Persediaan	29.652.000	29.650.075	99,99
4.	Belanja Perjalanan Dalam Negeri	36.400.000	25.300.000	69,51
C.	Perkara Peradilan Umum yang diselesaikan melalui pembebasan biaya perkara			
1.	Belanja Barang Non Operasional	860.000	0	0
2.	Belanja Barang Persediaan	400.000	0	0
3.	Belanja Perjalanan Dalam Negeri	200.000	0	0
Jumlah		180.762.000	132.208.605	73,14



E. Dukungan Teknologi Informasi terkait SIPP

Tahun 2017 tercatat langkah-langkah pengembangan sistem informasi yang dilakukan Mahkamah Agung dan badan peradilan di bawahnya yakni Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) di empat lingkungan peradilan.

Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) adalah sistem yang digunakan untuk membantu pengelolaan administrasi dan penelusuran (*tracking*) terhadap data serta layanan informasi perkara di Pengadilan. Saat ini telah dikembangkan SIPP untuk 4 (empat) lingkungan peradilan yang terintegrasi dengan data perkara tingkat pertama, tingkat banding dan tingkat kasasi dengan tetap mempertimbangkan karakteristik dalam penyelesaian perkara yang dilakukan oleh masing-masing lingkungan peradilan.

Tahun 2017 SIPP mengalami beberapa perubahan dalam rangka peningkatan fungsi mulai dari tampilan muka dan warna serta pengembangan fitur-fitur untuk membantu dalam pencatatan administrasi perkara. Versi terkini dari SIPP adalah versi 3.2.0. Sejak tanggal 19 Desember 2017 Pengadilan Negeri Tebing Tinggi sudah memiliki SIPP versi 3.2.0. Secara garis besar bahwa SIPP 3.2.0 ini telah dapat bertukar-kirim data dengan perangkat lunak SIAP yang dipergunakan di Kepaniteraan Mahkamah Agung dan Direktori Putusan Mahkamah Agung sebagai "Gudang Putusan Digital" Mahkamah Agung RI. SIPP versi terbaru itu memuat fitur-fitur baru diantaranya sebagai berikut:

- Fitur Cetak Jurnal Harian, cetak teguran biaya, cetak SKUM.
- Pada tab data umum ditambahkan kolom tanggal surat dakwaan, nomor surat dakwaan, dan pasal dakwaan, kolom posita, nomor surat kuasa dan tanggal surat kuasa pada data penasehat hukum, data dibantar
- Penetapan (penggantian nama kolom isian keterangan menjadi alasan penggantian majelis), penetapan kembali hari sidang
- Jadwal sidang (akses data relaas perdata, data persidangan pidana dan perdata serta unggah BAS (dokumen elektronik).
- Jenis saksi
- Fleksibilitas amar putusan
- Blangko template pidana
- Delegasi masuk dan keluar
- Integrasi SIPP-Direktori Putusan-SIAP

Dengan diterapkannya SIPP, Mahkamah Agung mampu menyediakan data dan informasi perkara dengan cepat dan akurat sehingga proses monitoring dan



evaluasi terhadap kinerja pengadilan di seluruh Indonesia dapat dengan mudah dilakukan.

Gambar aplikasi SIPP versi 3.2.0

No	Perkara	SPP	Masa	Tgl	Batas	Kategori	Kategori	Kategori	Kategori	Kategori	Kategori
1	Gugatan	19	8	8	40.00 %	88					
2	Pembayaran	4	1	1	25.00 %	4					
3	Kadaster				0.00 %						
4	Peradilan				0.00 %						
5	Wakil				0.00 %						
6	Wakil				0.00 %						
7	Pembayaran				0.00 %						
8	Peradilan				0.00 %						
9	Peradilan	47	42	7	31.91 %	98					
10	Peradilan				0.00 %						
11	Peradilan				100.00 %						

Berikut perangkat pendukung yang digunakan oleh Pengadilan Negeri Tebing Tinggi terkait SIPP versi 3.2.0 :

- **Publikasi Perkara (One Day One Publish)**

Masyarakat dapat mengakses perkembangan proses perkara mereka di pengadilan di setiap tingkatan secara *online*. Pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung transparansi penyelesaian perkara sudah dijalankan Mahkamah Agung dan badan peradilan di bawahnya sejak beberapa tahun lalu. Hal ini dilakukan untuk mempermudah para pencari keadilan dalam mengakses informasi perkara mereka.

Di tingkat Mahkamah Agung, para pencari keadilan dapat mengakses informasi perkara tingkat kasasi dan PK melalui portal <http://kepaniteraan.mahkamahagung.go.id/perkara>.

Sedangkan untuk pengadilan tingkat banding dan pengadilan tingkat pertama, akses informasi perkara dapat ditelusuri melalui portal Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) di *website* masing-masing pengadilan. Sebagai contoh, untuk perkara di PN Tebing Tinggi, dapat diakses melalui <http://sipp.pn-tebingtinggi.go.id>.



Gambar SIPP di website PN Tebing Tinggi

No	Nomor Perkara	Tanggal Register	Klasifikasi Perkara	Para Pihak	Status Perkara	Lama Proses	Link
1	536/Pid.3us/2017/PN TBT	21 Dec 2017	Narkotika	Penuntut Umum: 1.AGUSTA KANIN, SH 2.DWI NOVIANTO, SH Terdakwa: HERMANTO Alias HERMAN	Pendaftaran Perkara	10 Hari	[detail]
2	534/Pid.3us/2017/PN TBT	21 Dec 2017	Narkotika	Penuntut Umum: MOHAMMAD RIZKY, SH Terdakwa: ALFAN alias KENDER	Pendaftaran Perkara	10 Hari	[detail]
3	532/Pid.B/2017/PN TBT	21 Dec 2017	Pencurian	Penuntut Umum: 1.SAI SINTONG PURBA, SH 2.MOHAMMAD RIZKY, SH Terdakwa: SUNGGUL SAULUS HUTASOIT Alias SUNGGUL	Pendaftaran Perkara	10 Hari	[detail]

Dengan adanya Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor 144/KMA/SK/VIII/2007 tentang keterbukaan informasi di Pengadilan, maka dukungan teknologi informasi sangat diperlukan dalam lingkungan peradilan terutama peranannya dalam percepatan publikasi putusan di Direktori Putusan Mahkamah Agung maupun publikasi jadwal sidang di Aplikasi SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) Pengadilan.

One Day One Publish adalah maklumat pelayanan dari Mahkamah Agung untuk mempublikasikan amar singkat putusan pada hari pertama putusan tersebut diucapkan dan mempublikasikan putusan ke direktori putusan pada hari yang sama dengan salinan putusan tersebut dikirim kembali ke pengadilan pengaju.

Publikasi putusan secara *online* memiliki arti yang amat penting dalam proses transparansi peradilan. Melalui publikasi putusan ini masyarakat dapat dengan mudah mengakses produk pengadilan di manapun dan kapanpun. Publikasi putusan juga dapat memacu peningkatan kualitas putusan hakim karena setiap orang dapat menilai



kualitas putusan pengadilan. Hakim akan terpacu untuk membuat putusan yang lebih berkualitas karena mahkota hakim terletak pada putusannya.

Tradisi mempublikasikan putusan ini sudah dijalankan Mahkamah Agung dan badan peradilan di bawahnya dari tahun ke tahun. Putusan-putusan itu diunggah ke portal <http://putusan.mahkamahagung.go.id> dan diwebsite masing-masing pengadilan di seluruh Indonesia. Untuk website Pengadilan Negeri Tebing Tinggi dapat diakses melalui www.pn-tebingtinggi.go.id.

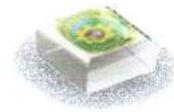
Maklumat pelayanan “One Day One Publish” belum sepenuhnya dicapai oleh Pengadilan Negeri Tebing Tinggi.

Putusan yang diupload Pengadilan Negeri Tebing Tinggi pada tahun 2017 berjumlah 840 putusan yang terdiri dari 774 putusan yang dipublikasikan ke Direktori Putusan Mahkamah Agung RI dan 66 putusan yang tidak dipublikasikan ke Direktori Putusan Mahkamah Agung RI karena Untuk menjaga privasi serta martabat pihak-pihak tertentu dalam perkara-perkara seperti kekerasan dalam rumah tangga, tindak pidana kesusilaan, adopsi anak, tindak pidana anak atau perkara yang berhubungan dengan perkawinan, sesuai Keputusan MA wajib mengaburkan identitas mereka.

Jumlah keseluruhan putusan Pengadilan Negeri Tebing Tinggi sejak tahun 2014 sd 2017 yang berhasil di upload di Direktori Putusan berjumlah 3.677 putusan.

Tahun	Jumlah Putusan yang Diupload
2014	1.113
2015	562
2016	1162
2017	840
Total	3.677

One Day Publish dinilai berhasil mendorong publikasi informasi perkara melalui website, sehingga publik mengaksesnya dengan tanpa mendatangi Mahkamah Agung dan Pengadilan Negeri Tebing Tinggi.



F. Regulasi Tahun 2017

Regulasi di Pengadilan Negeri Tebing Tinggi merupakan kebijakan yang dibuat oleh Pengadilan Negeri Tebing Tinggi atau diadopsi dari kebijakan Mahkamah Agung yang diterapkan untuk Pengadilan Negeri Tebing Tinggi. Pada tahun 2017, Pengadilan Negeri Tebing Tinggi telah mengeluarkan beberapa regulasi yang berhubungan dengan pelaksanaan reformasi birokrasi. Berikut ini beberapa regulasi yang dilaksanakan Pengadilan Negeri Tebing Tinggi pada beberapa area reformasi birokrasi pada tahun 2017.

1. MANAJEMEN PERUBAHAN

Regulasi pada area Manajemen Perubahan :

- Pembentukan Tim Koordinator Pengawas Area Perubahan Reformasi dan Birokrasi di Pengadilan Negeri Tebing Tinggi, melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Nomor W2.U10/2751/OT.01.1/IX/2017 tanggal 4 September 2017.
- Penunjukan Hakim Pengawas Bidang di Pengadilan Negeri Tebing Tinggi, melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Nomor W2.U10/2799/KP.04.6/IX/2017 tanggal 4 September 2017.
- Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Kelas IB Nomor W2.U10/2797/OT.01.3/IX/2017 tanggal 9 Agustus 2017 tentang Pengangkatan Hakim Mediator pada Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Kelas IB.
- Pembentukan dan Penunjukan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu pada Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Kelas IB, melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Kelas IB Nomor W2.U10/2798/OT.01.3/IX/2017 tanggal 9 Agustus 2017
- Penunjukan Tim Penilai Role Models Hakim dan Aparatur Sipil Negara Pengadilan Negeri Tebing Tinggi, melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Nomor W2.U10/2903/Kp.02.1/IX/2017 tanggal 25 September 2017
- Keputusan Tim Penilai Role Model Aparatur Sipil Negara Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Nomor W2.U10/2905/Kp.02.1/IX/2017
- Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Nomor W2.U10/2557/OT.00/VIII/2017 tentang Penunjukan Role Model di Lingkungan



Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Kelas IB.

- Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi mengenai Pelaksana Tugas Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi

2. PERUNDANG-UNDANGAN

Regulasi pada area Perundang-Undangan :

- Standar Operasional Prosedur Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Kelas IB

3. PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI

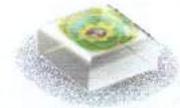
Regulasi pada area Penataan dan Penguatan Organisasi :

- Penunjukan Juru Bicara Pengadilan Negeri Tebing Tinggi, melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Nomor W2.U10/2795/OT.01.3/IX/2017 tanggal 4 September 2017.
- Penunjukan Tim Penyusunan Reviu Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Tahun 2017, melalui SK Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Nomor W2.U10/3885/KP/SK/XII/2017
- Penetapan Reviu Indikator Kinerja Utama (IKU) Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Kelas IB Nomor W2.U10/3887/KP/SK/XII/2017 melalui SK Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Nomor W2.U10/3887/KP/SK/XII/2017
- Pembentukan Tim Reviu Indikator Kinerja Utama (IKU) Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Kelas IB, melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Kelas IB Nomor W2.U10/3888/KP/SK/XII/2017
- Penetapan Tim Penyusun Laporan Tahunan 2017 Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Kelas IB, melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Kelas IB Nomor W2.U10/3889/KP/SK/XII/2017

4. PENATAAN TATA LAKSANA

Regulasi pada area Penataan Tata Laksana :

- Penunjukan Petugas Absensi Pengadilan Negeri Tebing Tinggi, melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Nomor W2.U10/2749/OT.01.3/IX/2017 tanggal 4 September 2017.
- Penunjukan Petugas Operator Aplikasi Sistem Akuntansi Instansi (SAI) Sub Bagian Umum dan Keuangan pada Pengadilan Negeri Tebing Tinggi melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Nomor W2.U10.2796/OT.01.3/IX/2017.



- Penunjukan Pembimbing Anak Sekolah Magang pada Pengadilan Negeri Tebing Tinggi, melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Nomor : W2.U10.08.KP.04.15/II/2017 tanggal 7 Juli 2017
- Penunjukan Tempat dan Waktu Persidangan Majelis Hakim dalam Penanganan Perkara di Pengadilan Negeri Tebing Tinggi, melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Nomor W2.U10/120/OT.01.3/II/2017 tanggal 3 Januari 2017.
- Penunjukan Pejabat Penanganan Bantuan (Delegasi) Panggilan/Pemberitahuan pada Pengadilan Negeri Tebing Tinggi, melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Nomor W2.U10/475/OT.01.3/II/2017 tanggal 9 Pebruari 2017.

5. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Regulasi pada area Manajemen Sumber Daya Manusia meliputi :

- Penunjukan Tim Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (BAPERJAKAT) pada Pengadilan Negeri Tebing Tinggi melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi.
- Telah dilakukan pelatihan bagi sumber daya manusia baik terkait dengan teknis peradilan dan non teknis peradilan bagi aparatur Pengadilan Negeri Tebing Tinggi yakni bagi Panitera Pengganti, Jurusita dan Kepala Sub Bagian. Bagi tenaga teknis dilakukan pendidikan dan pelatihan Panitera Pengganti berkelanjutan dan Jurusita Pengganti berkelanjutan. Bagi tenaga non teknis dilakukan pendidikan dan pelatihan terkait kepemimpinan tingkat IV dan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi mengenai Penunjukan Petugas Meja Informasi dan Pengaduan.
- Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi mengenai Pengangkatan Kasir.

6. PENGUATAN AKUNTABILITAS

Regulasi pada area Penguatan Akuntabilitas :

- Pembentukan Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjiP) 2017 dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2018 Pengadilan Negeri Tebing Tinggi, melalui SK Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Nomor W2.U10/3886/KP/SK/XII/2017



- Laporan Keuangan Pengadilan Negeri Tebing Tinggi DIPA 01 dan 03 dan juga Laporan Realisasi Anggaran adalah merupakan proses akuntabilitas anggaran dan dipublikasikan di website Pengadilan Negeri Tebing Tinggi.

7. PENGUATAN PENGAWASAN

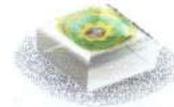
Regulasi pada area Penguatan Pengawasan adalah :

- Penunjukan Hakim Pengawas Bidang melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Nomor W2.U10/2799/KP.04.6/IX/2017 tentang Perubahan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Nomor W2.U10/748/PS.04.6/II/2016 tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang di Pengadilan Negeri Tebing Tinggi.
- Penunjukan Juru Bicara Pengadilan Negeri Tebing Tinggi melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Nomor W2.U10/2795/OT.01.3/IX/2017.
- Evaluasi kinerja melalui penyusunan Standar Kinerja Pegawai (SKP).
- Pembentukan Tim Klarifikasi Penanganan Pengaduan, melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Nomor W2.U10/849/PS.02/III/2017 tanggal 7 Maret 2017

8. PENGUATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

Regulasi pada area Penguatan Kualitas Pelayanan Publik adalah :

- Adanya Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Nomor W2.U10/PL.06/II/2017 tanggal 30 Januari 2017 tentang Budaya 5R pada Pengadilan Negeri Tebing Tinggi
- Penunjukan tempat/posisi parkir kendaraan dinas dan kendaraan pribadi Ketua, Wakil Ketua, Hakim, Panitera, Sekretaris, Honorer, Pegawai Kejaksaan Negeri Tebing Tinggi, dan Polisi pada Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Kelas I B, melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Nomor W2.U10.2837.PL.01/IX/2017 tanggal 25 September 2017.
- Penunjukan Petugas Penanganan Pengaduan dan Operator Aplikasi SIWAS MA-RI pada Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Kelas IB, melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Kelas IB Nomor W2.U10/2752/OT.01.3/IX/2017 tanggal 4 September 2017.
- Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi tentang Biaya Pemanggilan Sidang (Radius).



- Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi tentang Panjar Biaya Perkara Perdata
- SK Tim Zona Integritas



BAB IV PENGAWASAN

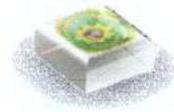
Sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/080/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan, Pengawasan adalah merupakan salah satu fungsi pokok manajemen untuk menjaga dan mengendalikan agar tugas-tugas yang harus dilaksanakan dapat berjalan sebagaimana mestinya sesuai dengan rencana dan aturan yang berlaku.

Pedoman pengawasan yang dimaksud adalah :

- ✓ Pengawasan Internal
- ✓ Pengawasan Melekat
- ✓ Pengawasan Fungsional
- ✓ Pengawasan Rutin/Reguler
- ✓ Pengawasan Keuangan
- ✓ Penanganan Pengaduan
- ✓ Badan Pengawasan Mahkamah Agung
- ✓ Manajemen Pengadilan
- ✓ Administrasi Persidangan
- ✓ Administrasi Perkara
- ✓ Administrasi Umum
- ✓ Kinerja Pelayanan Publik
- ✓ Tindak Lanjut

A. INTERNAL

Pengawasan internal adalah pengawasan dan dalam lingkungan peradilan sendiri yang mencakup 2 (dua) jenis pengawasan yaitu :



- Pengawasan melekat
- Pengawasan fungsional

Pengawasan melekat adalah serangkaian kegiatan yang bersifat sebagai pengendalian yang terus menerus, dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya secara preventif dan represif, agar pelaksanaan tugas bawahan tersebut berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana kegiatan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan pedoman aturan tersebut Kantor Pengadilan Negeri Tebing Tinggi telah melaksanakan pengawasan melekat secara terus menerus.

Pengawasan fungsional adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat pengawasan yang khusus ditunjuk untuk melaksanakan tugas tersebut dalam satuan kerja tersendiri yang diperuntukkan untuk itu. Di lingkungan lembaga peradilan, pengawasan fungsional dilakukan oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI.

Pengawasan rutin/regular adalah pengawasan yang dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung, pengadilan tingkat banding, dan pengadilan tingkat pertama secara rutin terhadap penyelenggaraan peradilan sesuai dengan kewenangan masing-masing, sedangkan pengawasan dalam instansi Pengadilan Negeri Tebing Tinggi itu sendiri secara langsung dilakukan Ketua Pengadilan Negeri melalui Hakim-hakim pengawas yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi

1. Pengawasan dalam instansi Pengadilan Negeri Tebing Tinggi

SK Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Nomor W2.U10/748/PS.01/II/2016 tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang di Pengadilan Negeri Tebing Tinggi :

Adapun Tugas Hakim Pengawas Bidang adalah :

1. Bidang Teknis
 - a. Memantau pelaksanaan teknis administrative penyelesaian perkara tingkat pertama di wilayah hukum Pengadilan Negeri Tebing Tinggi.
 - b. Memantau dan memeriksa pelaksanaan administrasi dan prosedur penerimaan perkara tingkat pertama.
 - c. Memantau dan memeriksa pelaksanaan penyelenggaraan administrasi register



perkara tingkat pertama.

- d. Memantau dan memeriksa pelaksanaan prosedur jalannya berkas perkara tingkat pertama.
- e. Memantau dan memeriksa pelaksanaan penyelenggaraan administrasi laporan perkara tingkat pertama
- f. Memantau dan memeriksa pelaksanaan penyelenggaraan administrasi kearsipan perkara tingkat pertama
- g. Memberikan petunjuk dan bimbingan sesuai pola pembinaan dan pengendalian administrasi perkara berdasarkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/II/1991 tanggal 24 Januari 1994
- h. Menginventarisir temuan dan atau masalah baik teknis maupun administrasi peradilan serta menyampaikan laporannya kepada Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi dengan memberikan saran tindak lanjut maupun solusinya.

2. Bidang Administrasi

- a. Memantau dan memonitoring pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan
- b. Melakukan pemantauan dan monitoring terhadap disiplin dan kinerja hakim, pejabat kepaniteraan dan pejabat lainnya.

Adapun susunan Hakim Pengawas Bidang pada Pengadilan Negeri Tebing Tinggi tersebut adalah sebagai berikut :

No	Nama	Jabatan	Bidang Pengawasan
1	2	3	4
1	Jarihat Simarmata, SH, MH	Ketua	Koordinator Hakim Pengawas Ruangan Pengadilan Negeri Tebing Tinggi
2	Tanty Helen Manalu, SH	Hakim	Kepaniteraan Perdata Pengadilan Negeri Tebing Tinggi
3	Wira Indra Bangsa, SH	Hakim	Kepaniteraan Pidana Pengadilan Negeri Tebing Tinggi
4	Mathilda C.Katarina, SH	Hakim	Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Tebing Tinggi
5	Sangkot Lumban Tobing	Hakim	Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan Pengadilan Negeri Tebing Tinggi
6	Nelly Rakhmasuri Lubis, SH, MH	Hakim	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana Pengadilan Negeri Tebing Tinggi
7	Diana Gultom, SH	Hakim	Sub Bagian Umum dan Keuangan



			Pengadilan Negeri Tebing Tinggi
8	Evalina Barbara Meliala, SH, MKn	Hakim	SIPP dan Direktori Putusan Pengadilan Negeri Tebing Tinggi
9	Katharina Melati Siagian, SH, Mhum	Hakim	Website Resmi Pengadilan Negeri Tebing Tinggi
10	Febriani, SH	Hakim	Perpustakaan Pengadilan Negeri Tebing Tinggi
11	Albon Damanik, SH	Hakim	Juru Bicara Pengadilan Negeri Tebing Tinggi
12	Dharma Setiawan, SH, CN	Hakim	Pengawas dan Pengamat Lembaga Pemasyarakatan

Secara rutin hasil temuan dari Hakim Pengawas dilaporkan kepada Ketua Pengadilan Negeri Tebing Tinggi untuk dilakukan evaluasi dan menjadi bahan dalam mengambil tindakan-tindakan yang dianggap penting dan mendesak.

2. Pengaduan

Pengaduan yang masuk selama tahun 2017 diuraikan sebagai berikut :

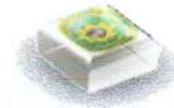
1. Pengaduan yang masuk selama tahun 2017 sebanyak 6 (enam) pengaduan, sudah ditindaklanjuti sebanyak 4 (empat) pengaduan, sisa 2 (dua) pengaduan hanya sebagai tembusan surat saja sehingga tidak ditindaklanjuti.
2. Pengaduan yang dikirimkan oleh Pelapor sebagian besar menyangkut pelanggaran administrasi dan eksekusi.

Pihak-pihak yang mengirimkan surat/laporan Pengaduan mayoritas terdiri dari pihak-pihak yang berperkara, selain itu laporan pengaduan ada juga yang dibuat LSM dan internal dari instansi Pengadilan Negeri Tebing Tinggi.

Selanjutnya pengawasan secara eksternal telah dilakukan secara terbuka kepada masyarakat luas. Pengadilan Negeri Tebing Tinggi telah menyediakan sarana dan prasarana kepada siapa saja untuk mengajukan laporan dan pernyataan keberatannya terhadap kinerja badan dan perorangan aparat peradilan, baik secara tertulis maupun secara elektronik. Semua laporan dan pengaduan akan mendapat porsi penanganannya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Proses dan mekanisme pelaporan dan pengaduan telah disosialisasikan secara terbuka di papan pengumuman dan tempat publikasi lain di Pengadilan Negeri Tebing Tinggi.

B. EVALUASI

Evaluasi dalam laporan ini dimaksudkan sebagai tindakan yang bersifat intern terkait pembahasan hasil kinerja aparat peradilan, sedangkan tindakan evaluasi itu sendiri merupakan bagian dari tupoksi Pengadilan Negeri Tebing Tinggi yang finalisasi dari evaluasi itu sendiri nantinya akan berujung pada pimpinan Pengadilan



Negeri Tebing Tinggi. Secara rutin tindakan evaluasi kinerja tersebut selanjutnya dilakukan minimal satu kali dalam satu bulan, yaitu dalam forum rapat bulanan yang dihadiri oleh seluruh aparat peradilan.

Jika seluruh tupoksi aparat peradilan telah didasarkan pada standart operating prosedur sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Terbing Tinggi dan dengan mengaju pada SKP, maka terkait hasil dari itu semua akan dibahas dalam rapat kerja bulanan.

---oo0oo---

BAB V PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan pada uraian laporan tahunan Pengadilan Negeri Tebing Tinggi sebagaimana termuat dalam uraian sebelumnya, maka dapat kami simpulkan bahwa secara umum seluruh rangkaian kegiatan pelaksanaan anggaran telah sesuai dengan apa yang telah digariskan. Mata Anggaran Tahun 2017 telah direalisasikan sesuai dengan peruntukannya sebagaimana terlampir dalam laporan Tahunan ini, namun demikian Pengadilan Negeri Tebing Tinggi tetap memberikan kesempatan terhadap tindakan koreksi dan perbaikannya di kemudian hari.

Seluruh prestasi yang dapat dicapai selama ini adalah hasil kinerja dari suatu sistem dan bukan dari hasil kerja keras perorangan. Kepada setiap aparat peradilan selalu diingatkan bahwa kelemahan perorangan akan membawa dampak pada instansi Pengadilan Negeri Tebing Tinggi secara kelembagaan, sehingga harus dapat bekerja secara prosedural sesuai Standart Operating Prosedur yang telah ditetapkan. Penghargaan terhadap setiap aparat peradilan yang mempunyai kinerja baik telah diberikan, demikian pula tindakan selalu diambil terhadap setiap aparat peradilan yang melanggar ketentuan sesuai SOP yang ada.

B. SARAN

Sesuai dengan isi laporan tahunan sebagaimana teruat dalam uraian sebelumnya, maka dalam menghadapi tahun anggaran 2017 Pengadilan Negeri Tebing Tinggi berharap ada perbaikan sehingga dapat menunjang sistem sesuai visi dan misi yang telah ditetapkan, diantaranya dapat dikemukakan sebagai berikut:

1. Penambahan sumber daya manusia yang ahli dan sesuai dengan formasi yang dibutuhkan. Demikian juga bagian perkara seperti bagian pidana dan perdata dan hukum, karena selama ini banyak jurusita dan jurusita pengganti yang dipekerjakan sebagai staf untuk membantu tugas-tugas di bagian perkara

seperti pidana dan perdata.

2. Pengadilan Negeri Tebing Tinggi mendapat prioritas rehab atau pembangunan gedung sesuai Prototype, yaitu dengan pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut:
 - Pada tahun anggaran 2008 Pengadilan Negeri Tebing Tinggi mendapat pengadaan lahan kantor, namun sampai pada tahun anggaran ini belum mendapat anggaran pembangunannya;
 - Bahwa luas dan bangunan kantor yang ada pada saat ini masih terdapat kekurangan, seperti ruang dokumentasi yang berada pada bangunan tambahan dari ruang persidangan, ruang tahanan yang diklaim milik Kejaksaan Negeri Tebing Tinggi.

Demikian laporan tahunan Pengadilan Negeri Tebing Tinggi ini kami buat sebagai pertanggungjawaban instansional.

Tebing Tinggi, Januari 2018

KETUA PENGADILAN NEGERI
TEBING TINGGI



[Handwritten Signature]
JARIHAT SIMARMATA, SH, MH.
NIP.19670916199603 1 001





LAMPIRAN-LAMPIRAN



33	Tindak pidana korupsi									
34	Tindak pidana senjata api/sajam	3	2	5	5	5	-	-	5	-
35	Tindak pidana narkoba/Psikotropika	33	177	206	170	156	14	36	166	7
36	Tindak pidana agama									
37	Tindak pidana imigrasi									
38	Tindak pidana devisa									
39	Tindak pidana lingkungan hidup	2	-	2	2	2	-	-	2	-
40	Tindak Pidana Koneksitas									
41	Tindak Pidana Perlindungan saksi									
42	Kekerasan Dalam Rumah Tangga	4	7	11	11	11	-	-	11	-
43	Perlindungan Hak asasi manusia (HAM)									
44	Tindak Pidana Perikanan / Illegal Fishing	2	15	17	17	17	-	-	17	-
45	Pengadilan Anak									
46	Perlindungan Anak	5	18	23	21	21	-	2	21	-
47	Tindak Pidana Kehutanan/Illegal Logging									
48	Pers									
49	Pencucian uang									
50	Terorisme									
51	Perdagangan orang									
52	Hak atas kekayaan intelektual									
53	Pemilu									
54	Pilpres									
55	Pilkada									
56	BBM tanpa izin									
57	Perkara Prapid									
58	Perkara lalulintas									
59	Tindak pidana lain	-	2	2	1	1	-	1	1	-
	JUMLAH	144	537	681	606	573	24	72	582	7

MENGETAHUI
KETUA
PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI



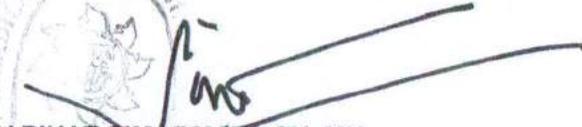
JARIHAT SIMARMATA SH.,MH.
Nip: 19641231 199212 1 008

Tebing Tinggi, 29 Desember 2017
PANITERA
PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI

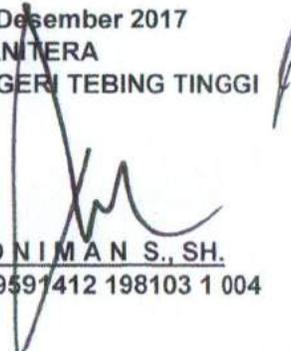
PONIMAN S., SH.
NIP. 19591412 198103 1 004

33	Tindak pidana korupsi									
34	Tindak pidana senjata api/sajam									
35	Tindak pidana narkoba/Psikotropika		2	2	2	1	1	-	2	
36	Tindak pidana agama									
37	Tindak pidana imigrasi									
38	Tindak pidana devisa									
39	Tindak pidana lingkungan hidup									
40	Tindak Pidana Koneksitas									
41	Tindak Pidana Perlindungan saksi									
42	Kekerasan Dalam Rumah Tangga									
43	Perlindungan Hak asasi manusia (HAM)									
44	Tindak Pidana Perikanan / Illegal Fishing									
45	Pengadilan Anak									
46	Perlindungan Anak	3	7	10	9	9	-	1	9	
47	Tindak Pidana Kehutanan/Illegal Logging									
48	Pers									
49	Pencucian uang									
50	Terorisme									
51	Perdagangan orang									
52	Hak atas kekayaan intelektual									
53	Pemilu									
54	Pilpres									
55	Pilkada									
56	BBM tanpa izin									
57	Perkara Prapid									
58	Perkara lalulintas									
59	Tindak pidana lain									
	JUMLAH	3	23	26	24	23	1	2	24	-

MENGETAHUI
KETUA
PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI


JARIHAT SIMARMATA SH.,MH.
 Nip: 19641231 199212 1 008

Tebing Tinggi, 29 Desember 2017
PANITERA
PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI


P. NIMAN S., SH.
 NIP. 19591412 198103 1 004

LAPORAN KEADAAN PERKARA PIDANA PENGADILAN NEGERI WILAYAH HUKUM PT MEDAN
PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI
JANUARI 2017 S/D DESEMBER 2017

A. PIDANA SINGKAT

NO.	JENIS TINDAK PIDANA	SISA TAHUN 2016	MASUK TAHUN 2017	JUMLAH	PUTUS	SISA AKHIR 2017	MINUTASI		
							SISA LALU	JLH SUDAH	JLH BELUM
1	2	3	4	5	6	7	8	10	
1	PIDANA SINGKAT	-	140	140	140	-	-	139	1

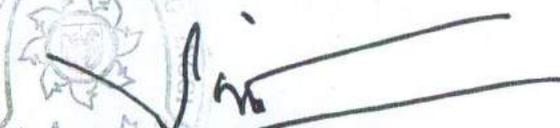
A. PIDANA CEPAT & LALU LINTAS

NO.	JENIS TINDAK PIDANA	SISA TAHUN 2016	MASUK TAHUN 2017	JUMLAH	PUTUS	SISA AKHIR 2017	JUMLAH DENDA RP	MINUTASI		
								SISA LALU	JLH SUDAH	JLH BELUM
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	PIDANA SINGKAT	-	140	140	140	-	-	-	139	
2	PIDANA LALU LINTAS	-	22.737	22.737	22.737	-	1,038,754,157	-		

C. UPAYA HUKUM

NO.	JENIS TINDAK PIDANA	SISA TAHUN 2016	MASUK TAHUN 2017	JUMLAH	DICABUT	DIKIRIM	SISA AKHIR TAHUN 2017
1	2	3	4	5	6	7	8
1	BANDING	1	26	27	3	23	1
2	KASASI	6	24	30	4	23	3
2	PENINJAUAN KEMBALI	-	-	-	-	-	-

MENGETAHUI
KETUA
PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI


JARIHAT SIMARMATA SH.,MH.
Nip: 19641231 199212 1 008

Tebing Tinggi, 29 Desember 2017

PANITERA
PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI

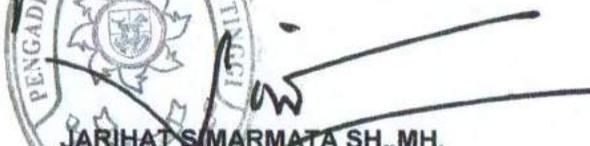

PONIMAN S., SH.
NIP. 19591412 198103 1 004

LAPORAN PENYELESAIAN PENGADUAN PENGADILAN NEGERI WILAYAH HUKUM PT.MEDAN
PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI
JANUARI 2017 S/D DESEMBER 2017

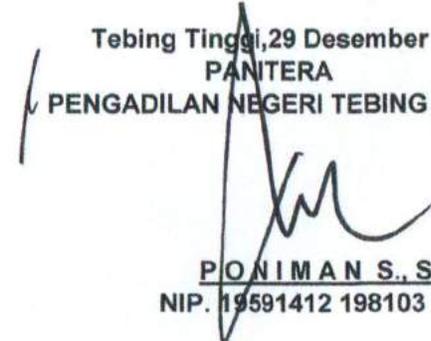
NO.	REKAPITULASI	JUMLAH
1	2	3
1	Jumlah Pengaduan Yang Diterima	6
2	Jumlah Pengaduan yang diteruskan kepada Pengadilan Tingkat Banding	4
3	Jumlah Pengaduan yang diteruskan kepada Badan Pengawasan MA - RI	4
4	Jumlah Pengaduan Yang sedang Ditangani	
5	Jumlah Pengaduan yang telah selesai di tangani ,LHP disampaikan kepada Pengadilan Tingkat Tinggi	
6	Jumlah Pengaduan Yang telah selesai di tangani ,LHP disampaikan kepada Badan Pengawasan MA - RI	
7	Jumlah Pengaduan yang Terlapornya dijatuhi hukuman disiplin	
8	Pengaduan yang telah selesai karena dicabut	

MENGETAHUI
KETUA
PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI




JARIHAT SIMARMATA SH.,MH.
Nip. 19641231 199212 1 008

Tebing Tinggi, 29 Desember 2017
PANITERA
PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI


PONIMAN S. SH.
NIP. 19591412 198103 1 004



PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI KELAS IB
NOMOR : W2.U10/3009/KP/SK/XII/2017
TENTANG
PENETAPAN TIM PENYUSUN LAPORAN TAHUNAN 2017
PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI KELAS IB

KETUA PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI KELAS IB

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka akuntabilitas kinerja Pengadilan Negeri Tebing Tinggi akan disampaikan laporan tahun 2017 selambat-lambatnya minggu ketiga bulan Januari tahun 2018;
b. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut diatas maka dibentuk tim penyusun yang bertugas untuk mengumpulkan data dan menyusun narasi Laporan Tahunan 2017 Pengadilan Negeri Tebing Tinggi;
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung, sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-undang RI Nomor 5 tahun 2004 terakhir dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2009;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2004 terakhir dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2009;
4. Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 1003/SEK/OT.01.2/11/2017 tanggal 27 November 2017 perihal Penyusunan Laporan Tahunan Tahun 2017;
- MEMUTUSKAN
- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI TENTANG PENETAPAN TIM PENYUSUN LAPORAN TAHUNAN PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI KELAS IB TAHUN 2017
- Pertama : Menunjuk dan mengangkat yang namanya tersebut pada lampiran keputusan ini sebagai Tim Penyusun Laporan Tahunan pada Pengadilan Negeri Tebing Tinggi Kelas IB Tahun 2017;
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di : TEBING TINGGI

Pada Tanggal : 29 Desember 2017

KETUA PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI

JARIHAT SIMARMATA, S.H., M.H.

NIP. 19641231199212 1 008

LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI
NOMOR : W2.U10/339/KP/SK/XII/2017
TANGGAL : 29 Desember 2017

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN TAHUNAN
PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI KELAS IB TAHUN 2017

No	Nama	Jabatan	Kedudukan dalam Tim
1.	Jarihat Simarmata, S.H., M.H.	Ketua	Pelindung
2.	Poniman S, S.H.	Panitera	Koordinator Administrasi Perkara
3.	Elixsander Saragih, S.H.	Sekretaris	Koordinator Administrasi Kesekretariatan
4.	Rohanna Pardede, S.H.	Panitera Muda Perdata	Anggota
5.	Barita Janson G.M,S.H.,M.H.	Panitera Muda Pidana	Anggota
6.	Eri Agus Sahputra, S.H.	Panitera Muda Hukum	Anggota
7.	Hetty Roslely Simanjuntak,S.E.	Kasubbag Perencanaan, TI & Pelaporan	Anggota
8.	Abu Bakar Sidik	Kasubbag Umum & Keuangan	Anggota

Ditetapkan di : TEBING TINGGI
Pada Tanggal : 29 Desember 2017

KETUA PENGADILAN NEGERI TEBING TINGGI



JARIHAT SIMARMATA, S.H., M.H.
NIP. 19641231199212 1 008