Lhokseumawe, 5 Januari 2015

Kepada Yth:

Ketua Pengadilan Negeri Kelas IB Lhokseumawe

Di

Tempat

Dengan hormat

Bersama ini kami laporkan kepada Bapak Laporan sebagai koordinator pengawasan di Pengadilan Negeri Kelas IB Lhokseumawe Tahun 2015 sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Lhokseumawe No : W1.U2/355/Kp.04.6/III/2015 tanggal 12 Agustus 2015.

Demikianlah laporan ini dibuat semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan menjadi bahan evaluasi dan rencana kerja untuk pengadilan negeri kelas IB Lhokseumawe kedepannya dalam mewujudkan visi dan misi pengadilan negeri Kelas IB Lhokseumawe dan MARI.

Wakil Ketua Pengadilan kelas IB Lhokseumawe

AINAL MARDHIAH,SH.MH

LAPORAN KOORDINATOR PENGAWASAN

DI PENGADILAN KELAS IB LHOKSEUMAWE TAHUN 2015

Menindaklanjuti Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Lhokseumawe No : W1.U2/355/Kp.04.6/III/2015 tanggal 12 Agustus 2015, tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang pada Pengadilan Negeri Kelas IB Lhokseumawe , dimana Wakil Ketua ditunjuk sebagai Koordinator Pengawas Bidang, maka untuk memenuhi maksud surat kami akan melaporkan pengawasan berkala yang telah kami lakukan dalam rangka pengawasan dan Pembinaan tersebut.

Bahwa sebagai pedoman didalam melakukan kegiatan dimaksud kami berpedoman kepada Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: KMA/080/SK/VIII/2006 tanggal 24 Agustus Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan beserta lampirannya (I sampai IV) dan Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 2 Tahun 1988 tentang Pedoman Pembagian Tugas Antara Ketua Pengadilan Tinggi/Negeri dan Wakil Ketua Pengadilan Tinggi/Negeri tertanggal 18 Pebruari 1988.

Selain itu agar pelaksanaan kegiatan pengawasan tepat sasaran, efisien, efektif dan ekonomis, kami akan memedomi pula kepada Tupoksi Pengadilan Negeri Kelas IB Lhokseumawe , Buku I dan II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan Dalam Empat Lingkungan Peradilan, Standard Operating Procedures (S.O.P) Pengadilan Tinggi Banda Aceh , Surat Edaran Direktur Jendral Badan Peradilan Umum Nomor: 3/DJU/HM02.3/6/2014 tentang Administrasi Pengadilan Berbasis Tehnologi Informasi, Hukum Acara yang berlaku, Peraturan Perundang-undangan yang terkait, Petunjuk petunjuk Mahkamah Agung, Kode Etik dan Code of Conduct Hakim.

Bahwa dalam rangka melaksanakan tugas bidang Pengawasan Intern untuk mengamati tersebut kami sebagai Wakil Ketua Pengadilan Negeri secara berkala telah menerima laporan pengawasan dari masing-masing hakim pengawas yang ditunjuk untuk itu setiap 4(empat) bulan sekali secara tertulis. Adapun Laporan dari Hakim Pengawas per bidang tersebut adalah sebagai berikut:

A. Laporan Hakim Pengawas Bidang Umum

Laporan dilakukan oleh Hakim Pengawas yang ditunjuk untuk itu H. Hamzah Sulaiman SH yang pada pokoknya :

- Ketersediaan dan pengadaan ATK pada setiap sub bidang masing-masing mencukupi , namun khusus mengenai komputer dan printer untuk kelancaran pekerjaan masih sangat minim , sering terjadinya kerusakan pada printer dan komputer yang disebabkan karena peralatan komputer dan printer yang ada sudah berusia lama dan kondisinya sudah sangat tidak mendukung administrasi pengadilan yang berbasis tehnologi;
- Penghapusan barang-barang inventaris belum turun juga meskipun usul untuk itu sudah dilakukan sehingga berakibat masih adanya barang barang yang tidak layak pakai lagi berada di sekitar Kantor sehingga memakan ruang dan menggangu keindahan dan kerapian kantor;
- Adanya ketidak sikronan data tentang barang inventaris yang senyatanya ada dengan barang yang ada dalam catatan inventaris sehingga adanya kepastian tentang barang inventaris saat ini yang ada dan yang sudah hilang atau sudah dihapuskan sehingga karenanya penomoran barang barang inventaris perlu dibuat ulang sehingga semuanya menjadi sinkron;
- Tentang kebersihan kantor ditunjang dengan adanya pembagian tugas kebersihan yang dibebankan pada tenaga honorer telah menjadi jelas tanggung jawab masing-masing . Beberapa penumpukan barang-barang tidak berguna baik yang diruang perpustakaan , di depan perpustakaan, ruang mediasi , di depan kamar mandi lantai atas sudah tidak terlihat lagi.

Namun keberhasilan kantor secara umum masih harus ditingkatkan lagi. Taman kantor , bunga bunga baik hidup dan bunga hiasan di setiap ruang sudah lumayan dan ke depan mesti ditingkatkan lagi dalam rangka memciptakan lingkungan kantor yang nyaman dan asri;

- Tentang perpustakaan, terdapat kemajuan yang sangat berarti dengan telah diinventarisirnya semua buku dan dikelompokan sesuai jenis buku berdasarkan pedoman perpustakaan di pengadilan dan sudah dilakukan penyimpanan data di komputer yang dilink kan ke website pengadilan negeri lhokseumawe namun masih harus didempurnakan sedemikian rupa semua buku yang ada melalui website bisa diakses oleh publik. Meskipun buku telah tersusun dilemari secara rapi tetapi masih ada tugas berikutnya sehingga kesemuanya bisa diakses oleh masyarakat melalui website resmi PN Lhokseumawe.

  Kendala yang ada adalah tidak adanya Petugas atau pegawai yang ditunjuk untuk itu yang mana selama ini untuk dapat menginventarisir buku buku tersebut , mengelompokannya menurut jenis dan klasifikasi serta menyampul dan memberi nomor katalog PN Lhokseumawe menggunakan mahasiswa atau siswa yang kebetulan sedang magang di PN Lhokseumawe.

B. Laporan Hakim Pengawas Bidang Keuangan

Dalam rentang waktu tahun 2015, ada dua orang hakim pengawas yang ditunjuk untuk itu , yaitu Denny Syahputra,SH MH dan kemudian Apriyanti,SH MH.

Dari kedua laporan yang disampaikan oleh Hakim Pengawas tersebut, untuk bidang keuangan telah dilakukan pemeriksaan terhadap Buku buku yang ada seperti buku kas umum untuk DIPA 098497 dan DIPA 099175 , Buku Pembantu Bank Untuk DIPA 098497 dan DIPA 099175, Buku Pembantu UP/TUP/GUP(RM) untuk DIPA 098497, Buku Pembantu Kas tunai untuk DIPA 098497 dan DIPA 099175, Buku Pembantu lain lain untuk DIPA 098497

dan DIPA 099175, Buku Pembantu UM (Perjadin) untuk DIPA 098497 dan DIPA 099175, Buku Pembantu Pajak untuk DIPA 098497 dan DIPA 099175, Buku Pembantu LS untuk DIPA 098497 dan DIPA 099175,Laporan Pertanggungjawaban belanja DIPA 098497 dan DIPA 099175,Laporan Realisasi DIPA 098497 dan DIPA 099175,Laporan rekonsiliasi untuk DIPA 098497 dan DIPA 099175 dan semua disi dengan rapi dan sesuai dengan aturan untuk itu.

-Bahwa pembukuan dilakukan dengan benar berdasarkan sistem komputer (SILABI);

- Bahwa untuk memperlancar pekerjaan di bidang keuangan semua telah menggunakan aplikasi komputer yang ada seperti aplikasi RKA-KL untuk membuat rencana kegiatan anggaran- keme nterian lembaga yang kegiatannya sekali dalam setahun yaitu rancangan anggaran satu tahun ke depan, aplikasi Komdanas untuk membuat laporan realisasi anggaran setiap akhir bulan, aplikasi SAIBA untuk membuat laporan rekonsiliasi bulanan dan semesteran, Aplikasi SPM untuk membuat Surat Perintah Membayar, yaitu setiap kali akan melakukan pengamprahan uang, Aplikasi GPP untuk membuat Gaji Pegawai, Uang Makan , dan rapel yang dibuat setiap awal bulan, Aplikasi BAPPENAS/MONEV Online (Monitoring dan Evaluasi) triwulan yaitu pada awal bulan April, Agustus dan Januari .

  Berdasarkan laporan tersebut disimpulkan untuk bidang keuangan tidak ditemukan masalah, menyangkut SDM yang ada sudah mencukupi , hanya saja tata letak ruangan dan kebersihan yang harus ditingkatkan;

C. Laporan Bidang Pengawasan kepegawaian

Berdasarkan laporan dari Hakim Pengawas yang ditunjuk untuk bidang dimaksud Mukhlis, SH dilaporkan hal-hal sebagai berikut:

- Pada awal tahun ditemukan masalah dengan ketiadaan Kasub yang difinitif, sehingga ditunjuk Plt Lidya Andalusia, ST untuk memperlancar administrasi sehubungan adanya aplikasi komputer di bidang kepegawaian

yang membutuhkan admin khusus untuk itu, namun diakhir tahun dengan dipromosikannya yang bersangkutan sebagai Kasub umum dan keuangan di benar meriah dan telah dilantiknya Kasub kepegawaian yang baru sdr Milzafazilah,S.E., dari Pegadilan Bireun menjadi terpecahkan kekosongan jabatan, hanya saja persoalan admin pada aplikasi memerlukan penyesuaian agar tidak terkendala sehubungan dengan aplikasi kepegawaian di PN LSM .

- Bahwa sebelum adanya PLT dan Kasub yang difinitif semua administrasi kepegawaian dilaksankan oleh pegawai honor Syaifullah SHI , dengan tambahan seorang pegawai honorer lainnya dan penempatan mahasiswa dan siswa SMK yang berpraktek kerja .
- Bahwa pengisian Simpeg Kepegawaian terus dilakukan menuju angka kemajuan 100% apalagi dengan ditambahnya alat untuk itu berupa alat scan untuk dokumen pegawai yang wajib dimasukan ke dalam aplikasi Simpeg;
- Bahwa File kepegawaian sudah tersusun rapi sesuai urutan kepangkatan, dan surat surat berkenaan dengan administrasi kepegawaian juga tersimpan rapi dan diharapkan kedepannya ada arsip yang berbasis aplikasi komputer juga dibuat utk kepegawaian selain aplikasi yang disedikan MARI berupa aplikasi Simpeg;
- Beberapa aplikasi kepegawaian lainnya seperti SIMARI, SIHARKA dan ePUPNS juga sudah dilakukan , namun sampai saat ini dilaporkan belum 100%;
- Bahwa pengusulan kenaikan pangkat pegawai baik itu reguler maupun berkala dilakukan sebagaimana mestinya;
- Bahwa seluruh pewai di PN Lhokseumawe belum mempunyai Kartu Pegawai elektronik;
- Bahwa kerapian dan kebersihan mesti ditingkatkan;

Berdasarkan dari laporan pengawasan bidang kepegawaian dapat ditarik kesimpulan keterlambatan dalam pengisian data data kepegawaian sehubungan dengan aplikasi komputeryang ada di bidang kepegawaian tidak semata mata disebabkan oleh SDM , ketiadaan pejabat difinitif yang bertanggung jawab tetapi yang paling utama adalah kesadaran diri setiap pegawai untuk aktif dan mau melengkapi data data yang dibutuhkan. Bahwa selama ini yang terlihat bahwa itu semua perintah dari atas bukan kewajiban itu adalah untuk kepentingan pegawai yang bersangkutan;

D. Laporan Hakim Pengawas Bidang Perdata

Untuk Hakim Pengawas Bidang Perdata dalam tahun 2015 terdapat dua orang yaitu Said Hamrizal Zulfi, SH yang kemudian digantikan oleh Denny Syahputra,SH MH dengan laporannya sebagai berikut:

- Menyangkut Sumber Daya Manusia (SDM) , tidak mencukupi dimana terdiri dari 1 (satu) orang Panitera muda dan dua orang pegawai , dimana Panitera Muda tersebut terhitung 1 Januari sudah mencapai masa pensiun dan seorang PP yang diperbantukan melaksankan tugas meja III di promosi menjadi Panmud perdata di PN Benar Meriah , sehingga saat ini yang tinggal hanya Kasir Shinta Miranta Soraya dan seorang honorer Dika Neubrina sebagai oporator, sehingga karenanya menunggu PanMud difinitif perlu ditunjuk PLT untuk itu dan PP yang dapat melaksanakan tugas Meja III tersebut;

Jumlah Perkara yang masuk sampai akhir tahun , gugatan

LAPORAN TAHUNAN PERKARA PERDATA TAHUN 2015

GUGATAN :

SISA TAHUN 2014	:	10 PERKARA
MASUK TAHUN 2015	:	27 PERKARA
PUTUS TAHUN 2015	:	26 PERKARA
SISA TAHUN 2015	:	11 PERKARA

BANDING :

SISA TAHUN 2014	:	3 PERKARA
MASUK TAHUN 2015	:	11 PERKARA
PUTUS TAHUN 2015	:	6 PERKARA
SISA TAHUN 2015	:	11 PERKARA

KASASI :

SISA TAHUN 2014 : 12 PERKARA
MASUK TAHUN 2015 : 6 PERKARA
PUTUS TAHUN 2015 : 9 PERKARA
SISA TAHUN 2015 : 9 PERKARA

PENINJAUAN KEMBALI :

SISA TAHUN 2014 : - PERKARA
MASUK TAHUN 2015 : - PERKARA
PUTUS TAHUN 2015 : - PERKARA
SISA TAHUN 2015 : - PERKARA

EKSEKUSI :

SISA TAHUN 2014 : 19 PERKARA
MASUK TAHUN 2015 : 3 PERKARA
PUTUS TAHUN 2015 : 3 PERKARA
SISA TAHUN 2015 : 19 PERKARA

PENYITAAN :

SISA TAHUN 2014 : - PERKARA
MASUK TAHUN 2015 : 1 PERKARA
PUTUS TAHUN 2015 : - PERKARA
SISA TAHUN 2015 : 1 PERKARA

PERMOHONAN :

SISA TAHUN 2014 : - PERKARA
MASUK TAHUN 2015 : 137 PERKARA
PUTUS TAHUN 2015 : 134 PERKARA
SISA TAHUN 2015 : 3 PERKARA

PNBP :

SISA TAHUN 2014 : 0
MASUK TAHUN 2015 : Rp. 12.448.500,-
KELUAR TAHUN 2015 : Rp. 12.448.500,-
SISA TAHUN 2015 : 0

URAIAN	UANG PIHAK KE-3	KONSINYASI	EKSEKUSI	TITIPAN PIDANA	JUMLAH
SISA TAHUN 2014	25.722.310,-	5.000.000,-	15.401.000,-	0	46.123.310,-
MASUK TAHUN 2015	116.640.422,-	0	37.000.000,-	5.000.000,-	158.640.422,-
KELUAR TAHUN 2015	129.383.661,-	0	39.238.700	5.000.000,-	173.622.361,-
SALDO 2015	17.812.071,-	5.000.000,-	13.162.300,-	0	35.974.371,-

- Bahwa sampai akhir desember perkara gugatan sederhana belum ada;
- Bahwa SIPP untuk perkara perdata baik untuk perkara gugatan dan permohonan , untuk data umum diisi oleh operator sedangkan jadwal sidang dan seterusnya diisi oleh PP yang bersangkutan. Masih terdapat keadaan perkara yang tergambar pada SIPP tidak sesuai dengan fakta yang

ada , kendalanya adalah belum terbiasanya PP mengisi data perkara tersebut sesaat setelah sidang dilakukan. Perlu adanya kesamaan tanggung jawab untuk mengisi SIPP antara Majelis yang bersangkutan, PP dan lainnya;

- Bahwa Register perkara dan sitem informsi administrasi perkara (SIAP) sudah terisi dengan baik;
- Bahwa Sarana dan fasilitas kerja, terutama komputer dan printer tidak memadai.
- Bahwa menyangkut biaya proses untuk perkara perdata gugatan dan permohonan telah digunakan untuk keperluan ATK pada kepaniteraan perdata;
- Bahwa mengenai kebersihan dan kerapihan ruangan masih belum memadai
- Bahwa hakim pengawas bidang juga menyarankan agar setiap pengeluaran uang pihak ketiga dapat dibuatkan kuitansi yang diketahui dan disetujui oleh Panitera ;

E. Laporan Hakim Pengawas Bidang Pidana

Berdasarkan laporan pengawasan yang disampaikan oleh Hakim Pengawas Said Hamrizal Zulfi.SH dilaporkan sebagai berikut:

1. Buku register telah diisi dengan baik dan benar sesuai dengan peruntukannya;
2. Minutering Perkara pidana, minustasi perkara oleh Panitera Pengganti yang bersangkutan dilakukan tidak lama setelah perkra diputus , kecuali perkara perkara yang baru diputus;
3. Perkara perkara banding dan kasasi telah dikirim tepat waktu;
4. Putusan putusan banding dan kasasi telah diberitahukan kepada terdakwa dan penuntut umum tepat waktu;
5. Perkara peninjauan kembali dan grasi tidak ada;
6. Papan statistik belum dibuat yang baru;
7. Papan alur perkara pidana belum ada

8. CTS, SIPP telah diisi sesuai dengan peruntukannya;

- Bahwa keadaan perkara pidana tahun 2015 sebagai berikut:

I. Perkara Pidana Biasa ;

Sisa tahun Lalu : 46 perkara

Masuk tahun ini : 202 perkara

Putus Tahun ini : 210 perkara

Sisa Tahun ini : 39 perkara

Belum Minutasi : 12 perkara

II Perkara Banding

Sisa tahun Lalu : 12 perkara

Masuk tahun ini : 16 perkara

Putus tahun ini : 27 perkara

III Perkara Kasasi

Sisa tahun Lalu : 11 perkara

Masuk tahun ini : 18 perkara

Putus Tahun ini : 12 perkara

Sisa Tahun ini : 17 perkara

IV Perkara Peninjauan Kembali Nihil

V Perkara Grasi Nihil

VI Perkara Pidana Anak

Sisa tahun Lalu : Nihil

Masuk tahun ini : 5 perkara

Putus Tahun ini : 5 perkara dengan diversi berhasil 2 perkara

Sisa Tahun ini 0 perkara

VII Perkara Anak Banding Tahun ini 2 perkara dan Putus 2 untuk perkara anak Kasasi dan PK Nihil;

F. Laporan Pengawas Bidang Hukum

Bahwa laporan pengawasan hukum pada priode pertama dilakukan oleh Hakim Pengawas Apriyanti,SH MH dan selanjutnya dilakukan oleh Hakim Muhammad Kasim,SH yang dalam laporannya pada pokoknya menyatakan:

- Laporan bulanan perkara pidana, perdata dan keuangan perdata dan laporan 4 bulanan telah dilaksanakan sebagaimana mestinya demikian pula dengan laporan 6 bulanan;
- Register surat kuasa yang dicampur adukan dengan register surat-surat lain seperti surat keterangan ahli waris, surat hibah, surat serah terima faraidh;
- Pada awal periode pelaporan tentang arsip berkas perkara diklasifikasikan berdasarkan jenis tindak pidana dan arsip berkas perkara pidana perdata yang masih bertumpuk tumpuk, bergoni goni tak teratur memenuhi setengah ruang mediasi, sehingga ruang mediasi bercampur dengan gudang arsip perkara yang hanya dibatasi dengan gorden sehingga perlu segera ditindak lanjuti untuk dirapikan dan dibenahi ;
- Bahwa kemudian dalam laporan pengawasan hakim bidang hukum pada priode berikutnya oleh Hakim Muhamad Kasim,SH dilaporkan bahwa panitera muda hukum telah melaksanakan laporan bulanan, 4 bulanan sudah dilaksanakan secara rutin, namun menyangkut pembenahan arsip belum dapat dilakukan karena kondisinya yang sakit, sehingga tugas dan tanggung jawab bidang hukum dilaksanakan Panmud Hukum dengan bantuan seorang honorer sehingga laporan bulanan dan legalisasi akta perusahaan berjalan dengan baik sesuai aturan demikian pula dengan memberikan informasi kepada masyarakat melalui meja informasi telah berjalan. Bahwa selanjutnya dalam laporan berikutnya dijelaskan telah dilakukan perapihan ruang arsip, arsip telah disusun sedemikian rupa sehingga telah tresusun pertahunnya . Bahwa semua arsip telah menggunakan aplikasi komputer sehingga dalam melayani masyarakat yang memerluka data tentang sesuatu perkara dengan mudah dapat dicari

dalam aplikasi kumputer yang diitegrasikan dengan website pengadilan lhokseumawe.

- Bahwa semua arsip perkara pidana dan perdata telah disusun secara sistematis di dalam rak yang tersedia dengan pelabelan yang jelas yang semua dikerjakan oleh staf umum Emi Simangunsong.SE dengan dibantu oleh mahasiswa yang praktek di Pengadilan ;
- Bahwa semua arsip yang tadinya bertumpuk di ruang arsip yang dibungkus dengan goni goni plastik telah dirapihkan , dan dipisahkan antara berkas arsip yang masih bagus yang sudah tidak utuh didalam kardus kardus yang disusun rapi dibagian arsip rak paling bawah karena tidak memungkinkan lagi disusun dalam box yang tersedia.

Bahwa dari laporan hakim pengawas dapat disimpulan pengelolaan arsip oleh bagian hukum sedang dilakukan terus menuju kesempurnaan. Diharapkan sesuai fungsinya yang memberikan informasi kepada masayarakat pencari keadilan, akademisi dan pihak lainnya maka kedepannya diharapkan khusus perkara perdata gugatan yang menyangkut kepemilikan agar dalam jangka waktu lama dapat tersimpan dengan baik dan untuk menghindari musibah seperti kebakaran dan hilangnya berkas fisik maka diharapkan selain penyimpanan secara fisik juga akan diarahkan penyimpanan dengan sistem komputer dengan cara menscan semua dokumen perkara dan untuk itu diperlukan SDM yang mumpuni;

G. Laporan Bidang IT dan Kehumasan

Berdasarkan laporan Hakim Pengawas Jamaluddin,SH dijelaskan sebagai berikut:

- Belum ada sinkronisasi dan koordinasi menyangkut laporan perkara perkara mana yang telah diputus ke dalam SIPP , sehingga berdampak pada direktori putusan dan minutasi perkara tersebut sehingga karenanya diharapkan Majelis Hakim dan PP untuk aktif memonitor SIPP dan direktori putusan dari perkara yang ditanganinya ;

- Bahwa berdasarkan direktori putusan permohonan ada 38 perkara permohonan yang belum masuk ke derektori putusan, untuk perkara gugatan sebanyak 5 perkara dan untuk perkara bidana biasa yang putusannya belum masuk ke dalam direktori putusan sebanyak 16 perkara;

Berdasarkan laporan Hakim Pengawas IT, PanMud Perdata, PanMud , Pidana . Panitera Pengganti dan Majelis Hakim , ke depannya harus ada keaktifan lagi untuk berkordinasi dan memberikan data terbaru kepada pengelola IT.

- Bahwa tentang pendelegasian wewenang untuk perkara perdata laporan akhir tahun telah disampaikan kepada Pengadilan Tinggi, namun yang sudah masuk ke aplikasi komputer yang disediakan hanya sampai bulan september yang disebabkan kurangnya koordinasi antara para juru sita dan koordinator sehingga datanya tidak mutakhir.

H. Laporan Bidang Sosial , Olah Raga dan kerohaniaan

Hakim Pengawas yang ditunjuk untuk itu Elviyanti Putri,SH.MH melaporkan sumber dana bidang sosial , olah raga dan kerohaniaan berasal dari pemasukan berasal dari potongan gaji KPN, Wakil, Hakim, Pansek,Wapan dan Wasek sebesar Rp 50.000,-/orang, Panmud/Kaur sebesar Rp 20.000/orang, Panitera Pengganti sebesar Rp 10.000,-/orang, Jurusita Rp.10.000/orang setiap bulannya . Bahwa penggunaan uang digunakan untuk sosial dengan menggunjungi baik pegawai yang bersangkutan, suami/isteri, anak, orangtua dan mertua yang sakit atau kemalangan lainnya sebesar Rp 500.000,-, sehingga seringkali apabila dalam satu bulan ada beberapa orang yang sakit maka uang sosial kurang dan diambil jalan keluar dengan meminjam uang pada kas Ikahi dan keungan sehingga jalan keluar yang harus ditempuh adalah dengan membuat rapat ulang tentang penggunaan uang dimaksud ;

Menyangkut kegiatan kerohaniaan telah dilakukan ceramah di bulan ramadan tiap minggunya sedangkan menyangkut keolahragaan juga telah

dilakukan jalan santai saat hperayaaan Ultah MARI dan Senam Kesegaran Jasmani namun tidak rutin karena faktor dana ;

Demikian laporan ini dibuat sebagai bahan untuk perbaikan kinerja Pengadilan Negeri Kelas IB Lhokseumawe ke depannya.

Hormat Kami
Wakil Ketua PN Lhokseumawe

Ainal Mardhiah,SH.MH