

# 18

## LAPORAN TAHUNAN

PENGADILAN AGAMA TUAL



Laporan Tahunan 2018  
Pengadilan Agama Tual  
Copyright © 2019

## KATA PENGANTAR

DAHロン, S.Ag., M.Si

Ketua Pengadilan Agama Tual



*Assalamu`alaikum Wr. Wb.*

Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan hidayah, rahmat dan taufiq-Nya kepada kita semua, sehingga Laporan Tahunan Pengadilan Agama Tual Tahun 2018 dapat diselesaikan sesuai dengan target.

Adapun substansi Laporan Tahunan ini merupakan pemaparan uraian hasil kinerja yang ditempuh selama satu tahun pada tahun 2018 meliputi perencanaan strategis, bidang teknis yustisial, pengawasan internal, pembinaan sumber daya manusia, pengelolaan sarana & prasarana, pengelolaan keuangan serta pengelolaan administrasi yang tentunya berpedoman pada Program Kerja Pengadilan Agama Tual tahun 2018 yang terurai berdasarkan pembagian program kerja di Kepaniteraan dan Kesekretariatan pada akhir tahun 2017.

Laporan Tahunan ini disusun tentunya atas kerja sama Tim Penyusun Laporan Tahunan terdiri dari berbagai unsur, Hakim Pengawas Bidang, Pejabat Kepaniteraan dan Pejabat Kesekretariatan, serta dibantu oleh staf pelaksana Pengadilan Agama Tual. Patut disadari bahwa Laporan Tahunan ini belum mencapai kesempurnaan yang mungkin masih terdapat kekurangan-kekurangan yang bersifat substansial maupun non substansial. Meskipun demikian, penghargaan yang sebesar-besarnya sudah semestinya diberikan kepada semua unsur dan pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan hingga terselesaikannya Laporan Tahunan 2018 ini dengan tanpa kendala yang berarti.

Dengan dirampungkannya Laporan Tahunan 2018 ini, terselip harapan yang sebesar-besarnya, semoga laporan tahunan ini menjadi bahan informasi, evaluasi dan acuan untuk meningkatkan kinerja pada Pengadilan Agama Tual kedepannya sekaligus sebagai bahan bagi Pengadilan Tinggi Agama Ambon dalam menyusun Laporan Tahunan Tahun 2018.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Langgur, 4 Januari 2019

Ketua Pengadilan Agama Tual

Dahron, S.Ag., M.Si

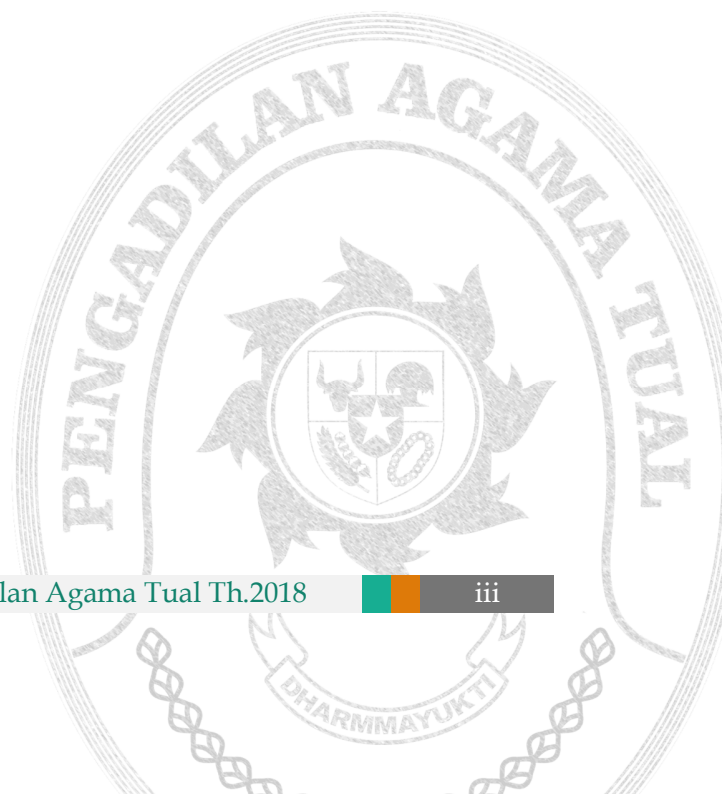
NIP.197501242001121002

# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iii
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
A. Kebijakan Umum .....	1
B. Visi & Misi .....	6
C. Rencana Strategis (RENSTRA) .....	6
<b>BAB II. ORGANISASI</b>	
A. STRUKTUR ORGANISASI (TUPOKSI) .....	8
1. Standar Operasional Procedure (SOP) .....	8
2. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) .....	21
B. PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA .....	22
1. Akreditasi Penjamin Mutu (Sertifikasi ISO Pengadilan) .....	22
2. POSBAKUM .....	27
3. Sidang Keliling/Pelayanan Terpadu .....	27
4. Perkara Prodeo .....	29
<b>BAB III. PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN</b>	
A. SUMBER DAYA MANUSIA .....	31
1. Profil Sumber Daya Manusia .....	31
2. Kebutuhan Sumber Daya Manusia .....	33
3. Mutasi .....	34
4. Promosi .....	36
5. Pensiun .....	36
6. Diklat .....	36
B. PENYELESAIAN PERKARA .....	36
1. Jumlah Sisa Perkara yang Diputus .....	36
2. Jumlah Perkara yang Diputus Tepat Waktu .....	37
3. Jumlah Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan PK .....	48
4. Jumlah Perkara Perdata yang Berhasil Dimediasi .....	49
C. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA .....	49
D. PENGELOLAAN KEUANGAN (REALISASI ANGGARAN TEKNIS DAN ANGGARAN NON TEKNIS) .....	71
E. DUKUNGAN TEKNOLOGI INFORMASI TERKAIT SIPP .....	83
F. REGULASI TAHUN 2018 .....	83
<b>BAB IV. PENGAWASAN INTERNAL</b>	
A. INTERNAL .....	88
B. EVALUASI .....	134

**BAB V. PENUTUP**

A. KESIMPULAN .....	136
B. REKOMENDASI .....	136



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Kebijakan Umum Peradilan

Reformasi Birokrasi yang terus bergerak maju ke arah yang lebih baik menuntut lembaga peradilan untuk terus berupaya membenahi berbagai aspek dalam pengelolaan organisasi terutama yang berkaitan dengan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi peradilan.

Seiring dengan gerak reformasi birokrasi Pengadilan Agama Tual sebagai bagian integral dari Mahkamah Agung RI yang merupakan salah satu pilot project reformasi birokrasi nasional di Indonesia, tentunya terus berupaya untuk meningkatkan kualitas SDM sebagai bentuk komitmen dari upaya reformasi dan membenahi berbagai aspek dalam pengelolaan organisasi terutama yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Pengadilan Agama Tual dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan.

Pengadilan Agama sebagai salah satu badan pelaksana kekuasaan kehakiman di Indonesia yang bertugas dan berwenang menyelenggarakan penegakan hukum dan keadilan bagi rakyat pencari keadilan dalam perkara tertentu antara orang-orang yang beragama Islam sebagaimana tercantum dalam Pasal 49 Undang-Undang Nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 tahun 2006 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 tahun 2009.

Pengadilan Agama Tual Kelas II merupakan salah satu pengadilan tingkat pertama yang berada dalam wilayah Hukum Pengadilan Tinggi Agama Ambon telah berusaha dan merealisasikan program-program membangun peradilan yang mandiri dan independen seiring dengan pembangunan bidang hukum dan reformasi hukum di Mahkamah Agung Republik Indonesia melalui peningkatan kinerja dan pemenuhan kebutuhan bagi pencari keadilan dalam wilayah hukumnya.

Yurisdiksi Pengadilan Agama Tual terdiri dari 4 (empat) kabupaten dan 1 (satu) kota sebagai wilayah hukumnya dan mengingat kondisi wilayah hukum Pengadilan Agama Tual yang cukup luas dan sulit terjangkau, maka perlu ada perhatian khusus agar penegakan hukum bisa berjalan sesuai dengan asas



sederhana, cepat dan biaya ringan serta tercapainya visi badan peradilan yang agung, yaitu asas keterjangkauan pelayanan publik.

Disamping itu juga Pengadilan Agama Tual mempunyai tugas dan fungsi yang jelas antara lain :

### **1. Tugas Pokok Pengadilan Agama Tual**

Tugas Pokok Pengadilan Agama sebagaimana diatur dalam pasal Pasal 49 Undang-Undang Nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 tahun 2006 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 tahun 2009 yang menyebutkan bahwa Pengadilan Agama bertugas dan berwenang memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara tertentu di tingkat pertama bagi rakyat pencari keadilan antara orang-orang yang beragama Islam.

### **2. Fungsi Pengadilan Agama Tual**

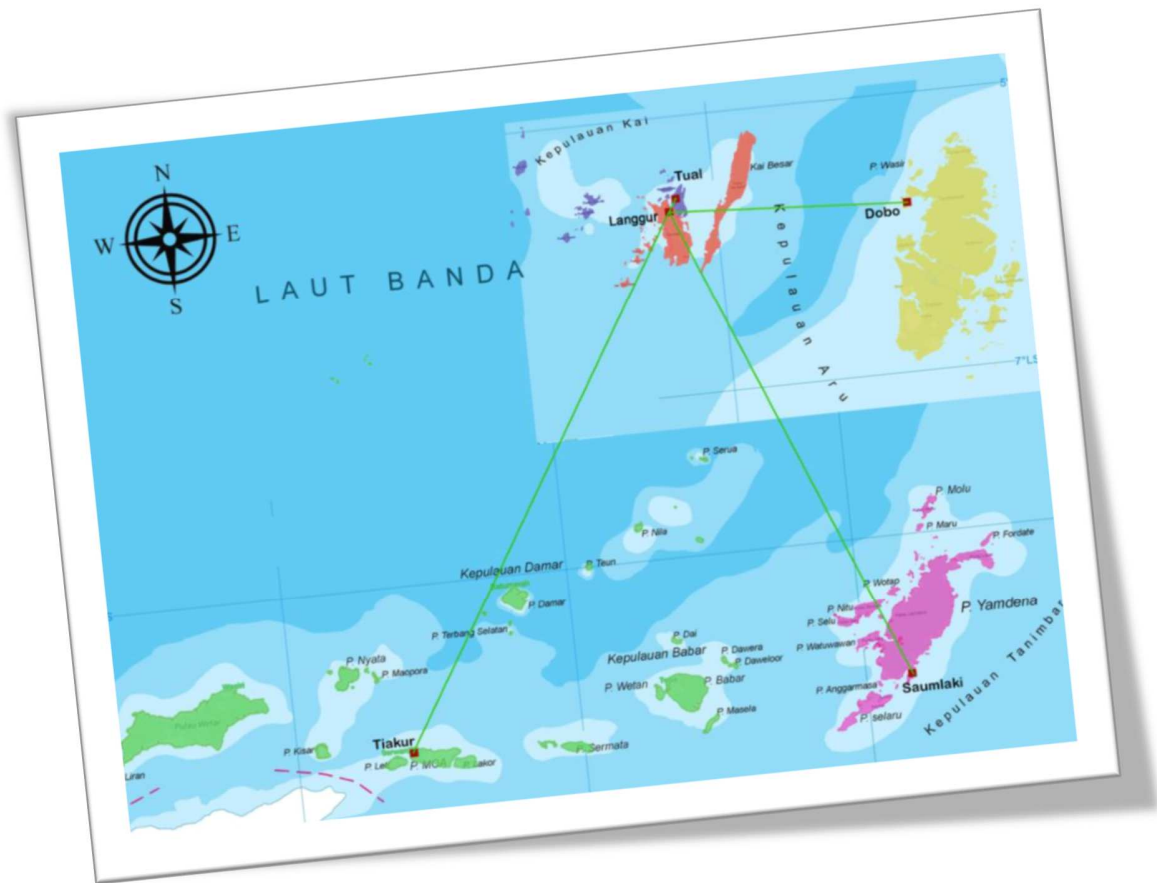
Pengadilan Agama Tual yang berada dalam wilayah hukum Pengadilan Tinggi Agama Ambon mempunyai fungsi :

- a. Memberikan pelayanan teknis yustisial dan administrasi kepaniteraan perkara tingkat pertama, penyitaan dan eksekusi;
- b. Mengadakan sidang keliling sebagai upaya pemecahan masalah dan pelayanan publik yang berkeadilan;
- c. Memberikan pelayanan di bidang administrasi perkara banding, kasasi dan peninjauan kembali, termasuk penanganan perkara prodeo (justice for the poor);
- d. Memberikan pelayanan administrasi umum kepada semua unsur, yakni kepegawaian, keuangan dan umum;
- e. Memberikan pelayanan penyelesaian permohonan terhadap pembagian harta warisan di luar sengketa;
- f. Melaksanakan tugas-tugas pelayanan lainnya seperti penyuluhan hukum, mengitsbatkan saksi rukyatul hilal dalam penentuan awal bulan hijriyah dan 1 syawal.

### 3. Lingkungan Strategis Pengadilan Agama Tual

Pengadilan Agama Tual berdasarkan wilayah hukum tahun 2012 tercatat 4 kabupaten dan 1 (satu) kota.

#### a. Peta Wilayah Hukum Pengadilan Agama Tual



#### b. Wilayah Hukum Pengadilan Agama Tual

Wilayah hukum Pengadilan Agama Tual terdiri dari seluruh wilayah Kota Tual dan kabupaten-kabupaten yang masuk dalam yurisdiksi Pengadilan Agama Tual, yang terdiri dari 432 pulau, wilayah kecamatan dan jumlah desa diuraikan dengan susunan sebagai berikut :

##### (1). Wilayah Kota Tual

Kota Tual merupakan wilayah pemekaran dari Kabupaten Maluku Tenggara. Tual menjadi kota pada bulan November 2007 dan dideklarasikan pada bulan

Februari 2008. Luas daratan Kota Tual ± 3.468 Km<sup>2</sup> dengan jumlah Kecamatan dan Desa sebagai berikut:

- Kecamatan Dullah Utara : 8 Desa
- Kecamatan Dullah Selatan : 2 Desa & 3 kelurahan
- Kecamatan Tayando Tam : 5 Desa
- Kecamatan PP Kur : 4 Desa
- Kecamatan Kur Selatan : 8 Desa

### (2). Wilayah Kabupaten Maluku Tenggara

Kabupaten Maluku Tenggara dengan ibukota Langgur merupakan 1 gugusan kepulauan yaitu gugusan Kepulauan Kei yang terdiri atas Kepulauan Kei Kecil dan Kei Besar dengan luas daratan seluruhnya ± 4.09 Km<sup>2</sup> dengan jumlah kecamatan setelah mengalami perubahan berdasarkan peraturan menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 18 tahun 2013 tentang pemekaran kecamatan baru di Kabupaten Maluku Tenggara menjadi 11 kecamatan dengan uraian sebagai berikut :

- Kecamatan Kei Kecil : 15 Desa/Ohoi
- Kecamatan Kei Kecil Barat : 10 Desa/Ohoi
- Kecamatan Kei Kecil Timur : 18 Desa/Ohoi
- Kecamatan Kei Kecil Timur Selatan : 10 Desa/Ohoi
- Kecamatan Manyeuw : 9 Desa/Ohoi
- Kecamatan Kei Besar : 37 Desa/Ohoi
- Kecamatan Kei Besar Utara Timur : 30 Desa/Ohoi
- Kecamatan Kei Besar Utara Barat : 25 Desa/Ohoi
- Kecamatan Kei Besar Selatan : 10 Desa/Ohoi
- Kei Besar Selatan Barat : 13 Desa/Ohoi
- Kecamatan hoat Sorbay : 13 Desa/Ohoi

### (3). Wilayah Kabupaten Kepulauan Aru

Kabupaten Kepulauan Aru merupakan hasil pemekaran dari Kabupaten Maluku Tenggara pada tahun 2003. Ibukota kabupaten Kepulauan Aru adalah Dobo dengan luas daratannya ± 5.426,77 Km<sup>2</sup>. Setelah dimekarkan, jumlah Kecamatan di kabupaten kepulauan Aru menjadi 6 Kecamatan masing-masing:

- Kecamatan PP Aru : 15 Desa
- Kecamatan Aru Selatan : 15 Desa
- Kecamatan Aru Selatan Timur (Meror) : 10 Desa



- Kecamatan Aru Selatan Utara : 7 Desa
- Kecamatan Aru Tengah : 22 Desa
- Kecamatan Aru Tengah Timur (Kojabi) : 13 Desa
- Kecamatan Aru Tengah Selatan (Longgar) : 7 Desa
- Kecamatan Aru Utara : 12 Desa
- Kecamatan Aru Utara Timur Batuley : 9 Desa
- Kecamatan Sir-sir : 9 Desa

(4). Wilayah Kabupaten Maluku Tenggara Barat

Kabupaten Maluku Tenggara Barat dengan ibukotanya Saumlaki. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 tentang perubahan Undang-undang Nomor 46 tahun 1999 tentang pembentukan propinsi Maluku Utara, Kabupaten Maluku Tenggara Barat. Luas wilayah daratan 14.584 Km<sup>2</sup> yang secara administratif terbagi atas 11 (sebelas) kecamatan yaitu :

- Kecamatan Tanimbar Utara : 8 Desa
- Kecamatan Tanimbar Selatan : 11 Desa
- Kecamatan Molu-Maru : 5 Desa
- Kecamatan Kormomolin : 11 Desa
- Kecamatan Nirunmas : 5 Desa
- Kecamatan Selaru : 7 Desa
- Kecamatan Wermakatian : 9 Desa
- Kecamatan Wertamrian : 8 Desa
- Kecamatan Wuarlaborbar : 9 Desa
- Yaru : 6 Desa

(5). Wilayah Kabupaten Maluku Barat Daya

Kabupaten Maluku Barat Daya merupakan pemekaran dari Maluku Tenggara Barat (MTB) sesuai dengan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2008 dengan penjelasan tentang Kabupaten Maluku Barat Daya. Kabupaten ini beribukotakan Tiakur dengan wilayah meliputi :

- Kecamatan Damer : 7 Desa
- Kecamatan Dawelor Dawera : 6 Desa
- Kecamatan Kepulauan Romang : 3 Desa
- KecamatanKisar Utara : 3 Desa
- Kecamatan Mdonia Hiera : 11 Desa
- Kecamatan Moa Lakor : 7 Desa
- Kecamatan Pulau Lakor : 5 Desa
- Kecamatan Pulau Letti Moa Lakor : 7 Desa

- Kecamatan Pulau Masela : 11 Desa
- Kecamatan Pulau-pulau Babar : 9 Desa
- Kecamatan Pulau Wetang : 6 Desa
- Kecamatan PP Terselatan : 8 Desa
- Kecamatan PP Babar Timur : 11 Desa
- Kecamatan Wetar : 6 Desa
- Kecamatan Wetar Barat : 5 Desa
- Kecamatan Wetar Timur : 6 Desa
- Kecamatan Wetar Utara : 6 Desa

## **B. Visi dan Misi**

### 1. Visi :

*“Terwujudnya Pengadilan Agama Tual yang Agung”*

Visi Pengadilan Agama Tual dirumuskan dengan merujuk pada Visi Mahkamah Agung sebagaimana tertuang dalam Cetak Biru Pembaharuan Peradilan 2010-2035 Mahkamah Agung RI.

### 2. Misi :

Misi Pengadilan Agama Tual dirumuskan dalam upaya mencapai visinya yaitu *“Mewujudkan Pengadilan Agama Tual Yang Agung”*. Adapun misi Pengadilan Agama Tual adalah :

- a) Menjaga kemandirian Pengadilan Agama Tual;
- b) Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan;
- c) Meningkatkan kualitas kepemimpinan Pengadilan Agama Tual;
- d) Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Pengadilan Agama Tual.

## **C. Rencana Strategis (RENSTRA)**

Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas kinerja pemerintah merupakan keinginan nyata pemerintah untuk melaksanakan good governance dalam penyelenggaraan ketatapemerintahan. Salah satu unsur sistem akuntabilitas adalah penyusunan rencana strategis (Renstra).

Rencana Strategis (Renstra) merupakan rencana strategis yang disusun berdasarkan pertimbangan kebutuhan dan tuntutan melalui suatu analisis perencanaan. Rencana strategis dimaksudkan untuk memaksimalkan sumber daya agar dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien. Suatu akuntabilitas akan dapat diterima secara baik apabila sumber daya yang ada dipergunakan secara tepat guna dan tepat sasaran.

Pengadilan Agama Tual sebagai lembaga peradilan yang melaksanakan fungsi kekuasaan kehakiman (Yudikatif) dalam wilayah hukum Kabupaten Maluku Tenggara dan tiga kabupaten pemekaran (Kabupaten Maluku Tenggara Barat, Kabupaten Kepulauan Aru, Kabupaten Maluku Barat Daya) dan Kota Tual, mempunyai tugas pokok menerima, memeriksa, mengadili dan menyelesaikan perkara tertentu yang diajukan sebagaimana yang diatur dalam pasal Pasal 49 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 3 tahun 2006 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009.

Tuntutan masyarakat akan kemandirian hukum dan keadilan, penegakan supremasi hukum, proses peradilan yang cepat, sederhana, dan biaya ringan terhadap lembaga peradilan termasuk Pengadilan Agama Tual menandakan urgensinya penyusunan rencana strategis, sebagai kerangka acuan untuk mewujudkan cita-cita hukum. Rencana strategis Pengadilan Agama Tual ini merupakan rumusan strategis dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) lembaga peradilan dalam wilayah hukumnya dan peningkatan pelayanan hukum kepada masyarakat.

Penyusunan tersebut disusun dengan memperhatikan perkembangan hukum dan masyarakat Kabupaten Maluku Tenggara dan sekitarnya, kondisi internal dari organisasi Pengadilan Agama Tual serta kondisi eksternal dari perkembangan hukum dan masyarakat secara nasional. Penyusunan rencana strategis Pengadilan Agama Tual ini tidak terlepas juga dari dokumen perencanaan nasional yakni Garis-Garis Besar Haluan Negara khususnya dalam bidang hukum dan rencana strategis Mahkamah Agung RI. Oleh karena itu, diharapkan agar rencana strategis ini terdapat keselarasan dengan program-program pusat di bidang hukum.

### A. STRUKTUR ORGANISASI (TUPOKSI)

Berlakunya Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, sejak ditetapkan pada tanggal 19 Oktober 2015, tentunya memberi dampak yang signifikan terhadap Struktur Organisasi Pengadilan Agama Tual, baik di bidang Kepaniteraan maupun di bidang Kesekretariatan.

Dengan dipisahkannya jabatan Panitera & Sekretaris tentunya memberikan ruang pada bidang kepaniteraan dan kesekretariatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi secara mandiri. Jabatan Panitera merupakan perpanjangan tangan Ketua Pengadilan sebagai pelaksana administrasi perkara, sedangkan jabatan Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana.

Pada jabatan Kasubbag Umum dan Keuangan terdapat kekosongan, akibat dari mutasi serta promosi pegawai pada lingkup satuan kerja Pengadilan Agama Tual tertanggal 19 oktober 2018, sehingga mengharuskan jabatan tersebut diisi oleh seorang pelaksana tugas (Plt).

Lebih detailnya dapat dilihat sebagai berikut:



## 1. Standar Operasional Prosedur (SOP)

Format Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengadilan Agama Tual berpedoman pada 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.

Pada Tahun 2018 jumlah Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Pengadilan Agama Tual Kelas II sebanyak 217 SOP. Jumlah ini merupakan hasil sinkronisasi dari SOP berbasis Jabatan menjadi SOP berbasis pekerjaan sesuai dengan Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012. Dengan demikian SOP menjadi lebih proporsional dan tetap memuat keterlibatan semua unsur pimpinan baik struktural maupun fungsional serta staf pelaksanaan pada Pengadilan Agama Tual.

Pengelompokan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Pengadilan Agama Tual dibagi dalam tiga bidang sesuai dengan tata administrasi pada standar dokumen Akreditasi Penjaminan Mutu yaitu Bidang Administrasi Manajemen, Bidang Administrasi



Kepaniteraan, Bidang Administrasi Kesekretariatan. Prosedur ini dibuat untuk menjamin bahwa semua Dokumen Sistem Akreditasi Penjaminan Mutu yang telah terakreditasi dapat terus dikontrol secara efektif sesuai SOP Pengendalian Dokumen pada Pengadilan Agama Tual.

Adapun SOP yang telah disusun oleh Pengadilan Agama Tual bersifat dinamis, sehingga masih memungkinkan terjadinya perbaikan-perbaikan dan penyempurnaan sesuai dengan kondisi riil dan kebutuhan Satuan Kerja (Satker) Pengadilan Agama Tual. Standar Operasional Prosedur Pengadilan Agama Tual akan di paparkan berdasarkan uraian berikut :

1. SOP Bidang Administrasi Manajemen;
2. SOP Bidang Administrasi Kepaniteraan;
3. SOP Bidang Administrasi Kesekretariatan, terdiri atas:
  - SOP Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan;
  - SOP Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana;
  - SOP Sub Bagian Umum dan Keuangan.

No	Unit Kerja	Jumlah	Terdiri dari	Keterangan
<b>I</b>	<b>PA Tual</b>			
1.	<b>Administrasi Manajemen</b>	8	1) SOP Manajemen Risiko Pengadilan Agama; 2) SOP Pengendalian Dokumen; 3) SOP Pengendalian Rekaman/ Arsip/ Catatan Mutu; 4) SOP Komunikasi; 5) SOP Assesment Internal; 6) SOP Tinjauan Manajemen; 7) SOP Pengendalian Produk/Layanan Tidak Sesuai; 8) SOP Survey Kepuasan Masyarakat/Pelanggan/Pencari Keadilan.	Sudah dievaluasi pada 25 Oktober 2018
2.	<b>Administrasi Kepaniteraan</b>	101	1) SOP Pelayanan Informasi; 2) SOP Pelayanan Pos Bantuan Hukum; 3) SOP Layanan Sidang di Luar Pengadilan; 4) SOP Penerimaan Perkara; 5) SOP Pembayaran Panjar Biaya Perkara;	Sudah dievaluasi pada 25 Oktober 2018

			<p>6) SOP Penetapan Penunjukan Majelis Hakim;</p> <p>7) SOP Penetapan Penunjukan Panitera Pengganti;</p> <p>8) SOP Penetapan Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti;</p> <p>9) SOP Penetapan Hari Sidang;</p> <p>10)SOP Pemanggilan Para Pihak;</p> <p>11)SOP Pelayanan Bantuan Panggilan/ Pemberitahuan ke Pengadilan Agama Lain (Delegasi);</p> <p>12)SOP Permohonan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan dari Pengadilan Agama Lain;</p> <p>13)SOP Persidangan;</p> <p>14)SOP Pelaksanaan Mediasi;</p> <p>15) SOP Mediasi;</p> <p>16) SOP LayananPenundaan Sidang;</p> <p>17) SOP Layanan Pemanggilan Saksi;</p> <p>18) SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Saksi ke PA Lain;</p> <p>19) SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Saksi dari PA Lain;</p> <p>20) SOP Pemeriksaan Setempat;</p> <p>21) SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Setempat dari PA Lain;</p> <p>22) SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Setempat ke PA Lain;</p> <p>23) SOP Teguran Panjar Biaya Perkara Yang Menambah;</p> <p>24) SOP Sita Jaminan;</p> <p>25) SOP SitaBuntut;</p> <p>26) SOP Pelayanan Harta Bersama Tanpa Perkara;</p>	
--	--	--	--	--

			<p>27) SOP Pelayanan Pemberitahuan Isi Putusan;</p> <p>28) SOP Pengembalian Sisa Panjar Perkara;</p> <p>29) SOP Penyerahan Salinan Putusan Pertama kepada Para Pihak;</p> <p>30) SOP Pengembalian Kutipan Akta Nikah;</p> <p>31) SOP Pelayanan Perkara Yang Berkekuatan Hukum Tetap;</p> <p>32) SOP Pelayanan Ikrar Talak;</p> <p>33) SOP Pelayanan Penyerahan Produk Pengadilan;</p> <p>34) SOP Pelayanan Penyerahan Akta Cerai;</p> <p>35) SOP Penyampaian Salinan Putusan Kepada Para Pihak;</p> <p>36) SOP Pengiriman Salinan Putusan Yang Sudah Berkekuatan Hukum Tetap ke KUA;</p> <p>37) SOP Permintaan Salinan Putusan/ Penetapan;</p> <p>38) SOP Pelayanan Akta Cerai Pada Cerai Gugat;</p> <p>39) SOP Pelayanan Akta Cerai Pada Cerai Talak;</p> <p>40) SOP Pelayanan Perkara Ekonomi Syariah Memenuhi Syarat Dengan Pemeriksaan Sederhana;</p> <p>41) SOP Pelayanan Perkara Ekonomi Syariah Dengan Acara Sederhana Tidak Memenuhi;</p> <p>42) SOP Tata Pengajuan Keberatan Dalam Perkara Upaya Hukum Gugatan Sederhana Dalam Ekonomi Syariah yang Memenuhi Batas</p>	
--	--	--	---	--

			<p>Waktu;</p> <p>43) SOP Pelayanan Banding;</p> <p>44) SOP Pelayanan Kasasi;</p> <p>45) SOP Pelayanan Kasasi Yang Tidak Memenuhi Syarat Formal Dengan Alasan Melebihi Batas Waktu;</p> <p>46) SOP Pelayanan Peninjauan Kembali;</p> <p>47) SOP Pelayanan Prodeo Tingkat Pertama;</p> <p>48) SOP Pelayanan Prodeo Pada Tingkat Banding;</p> <p>49) SOP Pelayanan Prodeo Pada Tingkat Kasasi;</p> <p>50) SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Pertama;</p> <p>51) SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Banding;</p> <p>52) Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Kasasi;</p> <p>53) SOP Eksekusi Riil/Pengosongan;</p> <p>54) SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Pembayaran Sejumlah Uang;</p> <p>55) SOP Eksekusi Selaian Putusan Pengadilan Agama Dengan Lelang;</p> <p>56) SOP Pelayanan Mohon Bantuan Eksekusi ke Pengadilan Agama Lain;</p> <p>57) SOP Pelayanan Mohon Bantuan Eksekusi dari Pengadilan Agama Lain;</p> <p>58) SOP Pelayanan Permohonan Konsinyasi;</p> <p>59) SOP Pelayanan Permohonan Isbat Rukyah Hilal;</p> <p>60) SOP Pengarsipan;</p> <p>61) SOP Pelaporan Keuangan Perkara;</p>	
--	--	--	---	--

			<p>62) SOP Prosedur Pengaduan;</p> <p>63) SOP Pelayanan Permohonan Perceraian PNS, TNI dan POLRI;</p> <p>64) SOP Pelayanan Permohonan Pendaftaran Surat Kuasa Khusus;</p> <p>65) SOP Pelayanan Permohonan Isbat Nikah Volunter;</p> <p>66) SOP Pengelolaan ATK Perkara;</p> <p>67) SOP Pelayanan Pengelolaan Keuangan Perkara;</p> <p>68) SOP Pelayanan Pengelolaan Sisa Panjar.</p> <p>69) SOP PBT;</p> <p>70) SOP Eksekusi Lelang;</p> <p>71) SOP Eksekusi Riil Pengosongan;</p> <p>72) SOP Laporan Perkara;</p> <p>73) SOP Pelaksanaan Mediasi;</p> <p>74) SOP Pelaporan Keuangan Perkara;</p> <p>75) SOP Pelaporan Penanganan Pengaduan Masyarakat Publik;</p> <p>76) SOP Pelayanan Permintaan Informasi;</p> <p>77) SOP Pemanggilan Para Pihak Melalui Delegasi;</p> <p>78) SOP Pemanggilan Para Pihak Melalui Kementerian Luar Negeri;</p> <p>79) SOP Pemanggilan Para Pihak Melalui Media Massa;</p> <p>80) SOP Pemanggilan Pemberitahuan Para Pihak;</p> <p>81) SOP Pemberkasan Perkara dan Minutasi di Pengadilan Tingkat Pertama;</p> <p>82) SOP Pencatatan Perkara Masuk, Penetapan Majelis Hakim dan Penetapan Hari</p>	
--	--	--	---	--



			<p>Sidang;</p> <p>83) SOP Penerimaan Pendaftaran Perkara Kasasi;</p> <p>84) SOP Penerimaan Pendaftaran Perkara Peninjauan Kembali;</p> <p>85) SOP Penerimaan Pendaftaran Perkara Tingkat Banding;</p> <p>86) SOP Penerimaan Perkara Prodeo;</p> <p>87) SOP Penerimaan Perkara Tingkat Pertama;</p> <p>88) SOP Pengarsipan Berkas Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama;</p> <p>89) SOP Pengelolaan Biaya Proses;</p> <p>90) SOP Pengembalian Sisa Panjar;</p> <p>91) SOP Penyampaian Salinan Putusan Banding/Kasasi/ Peninjauan Kembali ke Para Pihak Melalui Pengadilan Tingkat Pertama;</p> <p>92) SOP Penyampaian Salinan Putusan ke Para Pihak pada Pengadilan Tingkat Pertama;</p> <p>93) SOP Penyerahan Akta cerai kepada Pihak Berperkara;</p> <p>94) SOP Penyerahan Salinan/ Putusan Penetapan dan Akta Cerai kepada Pihak Yang Berperkara;</p> <p>95) SOP Persidangan;</p> <p>96) SOP Publikasi Terhadap Putusan;</p> <p>97) SOP Sita Eksekusi;</p> <p>98) SOP Sita Jaminan;</p> <p>99) SOP One Daya Publish;</p> <p>100) SOP Layanan Informasi berbasis IT;</p>	
--	--	--	---	--

			101) SOP Minutasi 1 Hari.	
<b>3.</b>	<b>Adminstrasi Kesekretariatan</b>			
<b>a.</b>	<b>Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan</b>	15	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran; (RKA/KL)</li> <li>2. SOP Penyusunan SAKIP;</li> <li>3. SOP Penyusunan Laporan Tahunan;</li> <li>4. SOP Pembahasan dan Penetapan Rencana Strategis;</li> <li>5. SOP Kerangka Acuan Kerja;</li> <li>6. SOP Reviu Renstra;</li> <li>7. SOP Pembahasan dan Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU);</li> <li>8. SOP Reviu Indikator Kinerja Utama (IKU);</li> <li>9. SOP Perjanjian Kinerja;</li> <li>10.SOP Rencana Kinerja Tahunan;</li> <li>11.SOP Peliputan Berita;</li> <li>12.SOP Pembuatan TOR dan RAB RKA-KL;</li> <li>13.SOP Pelayanan Teknologi Informasi;</li> <li>14. SOP Pengelolaan konten website;</li> <li>15.SOP Pemeliharaan website.</li> </ol>	Sudah di Evaluasi pada 25 Oktober 2018
<b>b.</b>	<b>Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana</b>	35	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelaksanaan Orientasi dan Sosialisasi Tupoksi;</li> <li>2. SOP Pengembangan Pegawai Diklat Hakim/Pegawai;</li> <li>3. SOP Pelaksanaan Izin Belajar;</li> <li>4. SOP Pengelolaan Data Pegawai;</li> <li>5. SOP Administrasi Pelaksanaan Karis/Karsu, Askes, Taspen dan Karpeg;</li> <li>6. SOP Prosedur Pelaporan Absen/Daftar Hadir Pegawai;</li> <li>7. SOP Pengajuan Cuti Pegawai;</li> <li>8. SOP Pengelolaan Kenaikan</li> </ol>	Sudah di Evaluasi pada 25 Oktober 2018

			<p>Pangkat;</p> <p>9. SOP Pembuatan Kenaikan Gaji Berkala (KGB);</p> <p>10.SOP Izin Perceraian/Perkawinan;</p> <p>11.SOP Pensiun dan Janda/Duda;</p> <p>12.SOP Pemberian Nilai Kepada Pegawai;</p> <p>13.SOP Pendelegasian Wewenang;</p> <p>14.SOP Usulan Tanda Penghargaan Satya Lencana;</p> <p>15.SOP Pelayanan Administrasi LHKPN/LHKASN;</p> <p>16.SOP Pengelolaan Tata Naskah Dinas;</p> <p>17.SOP Penanganan Pegawai Baru.</p> <p>18.SOP Mutasi Jabatan;</p> <p>19.SOP Pembuatan DUK;</p> <p>20.SOP Pembuatan Bezetting Formasi;</p> <p>21.SOP Pengelolaan Data Pada Aplikasi SIKEP, SIMPEG DAN SAPK Online;</p> <p>22.SOP Pembuatan Surat Tugas dan Surat Perjalanan Dinas;</p> <p>23.SOP Permohonan Cuti Alasan Penting Dan Cuti Besar Tenaga Teknis</p> <p>24.SOP Permohonan Cuti Tahunan Pegawai;</p> <p>25.SOP Penerbitan SK Impasing Perubahan Gaji;</p> <p>26.SOP Usul Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional;</p> <p>27.SOP Penerbitan Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (Kp4) Per 1 Januari;</p>	
--	--	--	--	--

			<p>28.SOP Usul Mutasi/Pindah Pegawai;</p> <p>29. SOP Pengarsipan Surat Keluar;</p> <p>30.SOP Pengarsipan Surat Masuk;</p> <p>31.SOP Pendokumentasian Peraturan Kepegawaian;</p> <p>32.SOP Usul Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil;</p> <p>33.SOP Izin Keluar Kantor;</p> <p>34.SOP Pembuatan SPMT dan SPMJ;</p> <p>35.SOP Pengarsipan Naskah Dinas.</p>	
c.	<b>Sub Bagian Umum dan Keuangan</b>	58	<p>1. SOP Pengarsipan Dokumen dan Surat Dinas Umum dan Keuangan;</p> <p>2. SOP Penanganan Surat Masuk;</p> <p>3. SOP Penataan Arsip Dinamis Aktif;</p> <p>4. SOP Penataan Arsip Inaktif;</p> <p>5. SOP Penatausahaan Aset;</p> <p>6. SOP Pembuatan Daftar Barang Ruangan;</p> <p>7. SOP Penatausahaan Persediaan;</p> <p>8. SOP Penetapan Status Penggunaan Tingkat Satker;</p> <p>9. SOP Alih Fungsi Barang Milik Negara Tingkat Satker;</p> <p>10.SOP Penghapusan Barang Milik Negara Tingkat Satker;</p> <p>11.SOP Lelang Barang Milik Negara;</p> <p>12.SOP Penatausahaan PNBPN;</p> <p>13.SOP Penatausahaan Persediaan;</p> <p>14.SOP Pengamanan Kantor;</p> <p>15.SOP Protokoler dan Penerima Tamu;</p>	Sudah di Evaluasi pada 25 Oktober 2018

			<p>16.SOP Pengelolaan Perpustakaan;</p> <p>17.SOP Peminjaman Buku Perpustakaan;</p> <p>18.SOP Pelaksanaan Anggaran;</p> <p>19.SOP Pencairan Uang Kerja (UP);</p> <p>20.SOP Pengajuan Ganti Uang Persediaan (GUP);</p> <p>21.SOP Pengajuan Tambahan Uang Persediaan (TUP);</p> <p>22.SOP Pengajuan SPM Langsung (LS) Belanja Barang/Modal;</p> <p>23.SOP Pengajuan NIHIL Tambahan Uang Persediaan (TUP NIHIL);</p> <p>24.SOP Pemeliharaan Lingkungan;</p> <p>25.SOP Bendaharawan Pengeluaran;</p> <p>26.SOP Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran;</p> <p>27.SOP Pelaporan PNBPN;</p> <p>28.SOP Pelaporan Pajak;</p> <p>29.SOP Laporan Masa Pajak;</p> <p>30.SOP Laporan Keuangan Satker;</p> <p>31.SOP Laporan Rekonsiliasi Satker;</p> <p>32.SOP Laporan Komdanas;</p> <p>33.SOP Laporan Monev Anggaran;</p> <p>34.SOP Laporan Kegiatan (PP 39 K/L Tahun 2006);</p> <p>35.SOP Peminjaman Barang;</p> <p>36. SOP Pengadaan Barang dan Jasa;</p> <p>37.SOP Penyusunan Laporan SIMAK-BMN;</p> <p>38.SOP Perawatan Barang</p>	
--	--	--	---	--



			<p>Inventaris;</p> <p>39.SOP Perawatan Kendaraan;</p> <p>40.SOP Persediaan Barang;</p> <p>41.SOP Persiapan Rapat;</p> <p>42.SOP Penanganan Surat Keluar;</p> <p>43.SOP Pengajuan Gaji Induk;</p> <p>44.SOP Pengajuan dan Pembayaran Gaji Ke 13;</p> <p>45.SOP Pengajuan Gaji Susulan/ Kekurangan Gaji;</p> <p>46.SOP Penginputan data Komdanas;</p> <p>47.SOP Pengajuan Laporan E-Monev Bappenas;</p> <p>48.SOP Pengajuan Laporan Rekonsiliasi Data SAKPA dan SAU;</p> <p>49.SOP Pengajuan dan Pembayaran Tunjangan Remunerasi;</p> <p>50.SOP Pengajuan Uang Makan;</p> <p>51.SOP Pengajuan Perencanaan Anggaran;</p> <p>52.SOP Pengajuan dan Pembayaran Uang Lembur Pegawai;</p> <p>53.SOP Pembukuan Buku Kas Bank;</p> <p>54.SOP Pembukuan Buku Kas Tunai;</p> <p>55.SOP Buku Kas Umum;</p> <p>56.SOP Buku Pembantu Kas;</p> <p>57.SOP Pembukuan Buku Pembantu Pajak;</p> <p>58.SOP Pembukuan Buku Pembantu UP.</p>	
--	--	--	---	--

## 2. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)

Pada Tahun 2018 jumlah Kinerja / Sasaran Kerja Pegawai (SKP) pada Pengadilan Agama Tual Kelas II sebanyak 24 SKP, dengan keterlibatan bagi masing-masing aparatur Pangku Jabatan dapat di uraikan pada matriks di bawah ini :

No	Sasaran Kerja Pegawai	Jumlah Kegiatan Tahun 2018	Keterangan
<b>I.</b>	<b>PA. Tual</b>		
1.	Ketua	39 Kegiatan	
2.	Wakil Ketua	Nihil	
3.	Hakim	29 Kegiatan	2 (dua) orang
4.	Panitera	19 Kegiatan	
5.	Panitera Muda Hukum	15 Kegiatan	
6.	Panitera Muda Gugatan	13 Kegiatan	
7.	Panitera Muda Permohonan	Nihil	
8.	Panitera Pengganti	33 Kegiatan	2 (dua) orang
9.	Juru Sita/JSP	47 Kegiatan	6 (enam) orang
10.	Sekretaris	31 Kegiatan	
11.	Kepala Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan	16 Kegiatan	
12.	Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	33 Kegiatan	
13.	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan	Nihil	
14.	Kasir	8 Kegiatan	1 (satu) orang
15.	Bendahara Pengeluaran	15 Kegiatan	1 (satu) orang
16.	Staf Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan	15 Kegiatan	1 (satu) orang
17.	Staf Sub Bagian Umum dan Keuangan	15 Kegiatan	1 (satu) orang
18.	Calon Hakim/CPNS	12 Kegiatan	1 (satu) orang

## **B. PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA**

### **1. Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi ISO Pengadilan)**

Memasuki tahun kedua Akreditasi Penjaminan Mutu pada Pengadilan Agama Tual di tahun 2018, terdapat beberapa perubahan pada implementasi Akreditasi Penjaminan Mutu, mulai dari nomenklatur sampai pada pola dan pedoman sebagai acuan pelaksanaan Akreditasi Penjaminan Mutu. Perubahan tersebut mengacu pada Surat Keputusan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor : 2081.b/DJA/OT.01.3/SK/10/2018 tentang Pemberlakuan Pedoman Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama Mengacu pada Pedoman tersebut diatas, Pengadilan Agama Tual terus berupaya untuk mempertahankan predikat A Excelent dengan terus melakukan pemeliharaan dan perbaikan terhadap hasil assessment eksternal yang diraih pada tahun 2017, upaya tersebut merupakan langkah untuk meningkatkan kualitas pelayanan Pengadilan Agama Tual yang berorientasi kepada prinsip efektif dan efisien untuk mewujudkan Pelayanan Prima bagi pengguna jasa pengadilan.

Pada Tahun 2018 Pengadilan Agama Tual telah mempersiapkan diri untuk menjemput Surveillan Pertama Akreditasi Penjaminan Mutu dengan melakukan penyesuaian dan perbaikan mulai dari manajemen SDM, sarana prasana maupun standart administrasi Akreditasi Penjaminan Mutu tentunya dengan berpedoman pada Surat Keputusan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor : 2081.b/DJA/OT.01.3/SK/10/2018 tentang Pemberlakuan Pedoman Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama.

Menghadapi Surveillan Pertama Akreditasi Penjaminan Mutu yang dilaksanakan di Pengadilan Agama Tual pada tahun 2018 implementasi Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Agama Tual tetap bersandar pada main source sistem manajemen mutu yaitu ISO 9001 : 2015. Serta Indonesia Court Performance Excellence (ICPE). Hal tersebut tetap dipertahankan dengan memperhatikan arah perubahan Pedoman APM Dirjen Badan Peradilan Agama yang tetap mengacu pada prinsip umum dalam ICPE yaitu aspek yang lebih luas meliputi manajemen mutu ISO serta diperkaya dengan International Framework Court Excellence (IFCE), pelaksanaan reformasi birokrasi (RB), pembangunan zona integritas, standar pengawasan Badan Pengawasan MA dan standar penilaian Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama.

Dalam pelaksanaan Surveillan Pertama Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Agama Tual mengacu pada Surat Keputusan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor : 2081.b/DJA/OT.01.3/SK/10/2018 tentang Pemberlakuan Pedoman Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama, yang memberikan pedoman tentang dokument standart Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Agama/Mahkamah Syariah antara lain : (Buku I) Standart Mutu Administrasi Manajemen, Administrasi Kesekretariatan, Administrasi Kepaniteraan serta (Buku III) Instrumen Penilaian Akreditasi Penjaminan Mutu.

Adapun upaya pemeliharaan hasil Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Agama Tual adalah dengan tetap mempertahankan pencapaian yang telah diraih pada tahun 2017 baik sumberdaya manusia, penataan administrasi sampai pada sarana prasarana pelayanan publik. Adapun langkah-langkah pemeliharaan pembenahan yang telah dilakukan di Pengadilan Agama Tual dalam rangka pelaksanaan Surveillan Pertama Akreditasi Penjaminan Mutu adalah sebagai berikut :

Pertama Pembinaan dan Sosialisasi. Pembinaan ini bertujuan untuk memperkenalkan Sertifikasi Akreditasi Penjaminan mutu kepada seluruh Hakim dan Pegawai Pengadilan Agama Tual. Selain itu pembinaan berfungsi memastikan semua hakim dan pegawai bekerja mewujudkan tujuan organisasi. Sehingga diharapkan mampu mentransformasikan Komitmen pimpinan menjadi komitmen bersama.

Kedua Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB). Hakekat akreditasi merupakan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB). Langkah penerapannya dimulai dengan membentuk tim Reformasi Birokrasi (RB). Sesuai Perpres No. 81 Tahun 2000 Tentang Grand Design Reformasi Birokrasi (RB), maka sasaran hasil utama RB meliputi peningkatan kapasitas dan akuntabilitas, organisasi yang bebas dan bersih KKN serta peningkatan pelayanan publik.

Ketiga Pembenahan Sarana Pelayanan Publik. Pembenahan yang dilakukan di Pengadilan Agama Tual sebagai bentuk komitmen terhadap Akreditasi Penjaminan Mutu ini mencakup antara lain :

- Merehab Kantor untuk memberikan kemudahan akses bagi penyandang cacat;
- Mengadakan Sarana bagi penyandang cacat;
- Mengadakan Ruang Ramah anak dan ruang lactase Melakukan pentaan parkir sehingga terpisah antara parkir pimpinan, karyawan dan parkir pengunjung (para pihak)
- Melakukan pemetaan untuk menentukan pemasangan tanda jalur evakuasi dan titik kumpul keadaan darurat
- Melakukan pemetaan untuk menentukan titik pemasangan Alat Pemada Api Ringan (APAR)
- Membenahi dan menata kembali ruang mediasi, ruang kaukus, meja informasi, meja pengaduan, ruang tunggu para pihak.
- Mengadakan kotak saran dan kotak pengaduan
- Mengadakan kotak survey kepuasan masyarakat
- Menata kantor dan halaman kantor menjadi lebih bersih, rapi dan nyaman

Keempat Pembinaan Administrasi. Penataan administrasi ini dilakukan dengan mengacu tetap mengacu pada standart dokumen akreditasi sesuai dengan Surat Keputusan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor : 2081.b/DJA/OT.01.3/SK/10/2018 tentang Pemberlakuan Pedoman Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama yang memberikan pedoman tentang dokument standart Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Agama/Mhkamah Syariah antara lain : (Buku I) Standart Mutu Administrasi Manajemen, Standart Mutu Administrasi Kesekretariatan, Standart Mutu Administrasi Kepaniteraan serta (Buku III) Instrumen Penilaian Akreditasi Penjaminan Mutu.

Selain mengacu pada Buku I Standart Dokumen Akreditasi Penjaminan Mutu dan Buku III Instrumen Penilaian Akreditasi Penjaminan Mutu, Penataan Administrasi juga menjadikan beberapa peraturan sebagai rujukan dalam penataan administrasi baik Undang-undang, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Mahkamah Agung dan sebagainya.

Kelima Pembuatan dan Pengesahan Dokumen SAPM. Pembuatan dokumen tersebut meliputi Manual Mutu, Sasaran Mutu, Kebijakan Mutu,



Moto, Struktur Penjaminan Mutu, Manual Mutu, Instruksi Kerja (IK) Manajemen Mutu dan SOP pada tiap unit kerja pada pengadilan Agama Tual. Penyusunan dokumen tersebut dilaksanakan oleh tim khusus yang ditunjuk untuk pembuatan dokumen SAPM. Selain itu dalam penyusunan SOP tetap berpedoman pada Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor : 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP.

Keenam Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat. Survei Kepuasan Masyarakat yang dilaksanakan di Pengadilan Agama Tual merupakan pengukuran secara komprehensif tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Pengadilan Agama Tual. Survei Kepuasan Masyarakat ini berpedoman pada Permenpan No. 16 Tahun 2014 Tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat.

Dalam Permenpan No. 16 Tahun 2014 Tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terdapat 9 unsur/indikator yang dijadikan sebagai tolok ukur untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat, namun dalam pelaksanaan survey pada Pengadilan Agama Tual telah dilakukan penambahan unsur/indikator dengan tujuan untuk menyesuaikan dengan unsur pelayanan yang ada pada Pengadilan Agama Tual, perubahan dan penambahan unsur pada survey ini tentunya tidak mengurangi kecukupan dari ketetapan peraturan tersebut.

Dalam pelaksanaan survey kepuasan masyarakat pada Pengadilan Agama Tual, metodologi atau tahapan pelaksanaannya sebagai berikut :

a. Persiapan

Penyusunan Kuisisioner, Penyusunan Bentuk Jawaban (bentuk jawaban memberikan ruang terhadap persepsi dan harapan serta saran perbaikan), Penetapan Responden dan Lokasi (jumlah responden, lokasi dan waktu pengumpulan data, target responden),

b. Pengumpulan Data,

Dari Jumlah responden yang telah ditetapkan kemudian dilakukan pengumpulan informasi secara acak melalui wawancara

c. Pengolahan Data,

Nilai SKM dihitung dengan menggunakan nilai "rata-rata tertimbang" masing-masing unsur pelayanan.

d. Analisa Data,  
analisa data dilakukan secara manual dan menggunakan software statistik SPSS

Hasil penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat pada Pengadilan Agama Tual pada Tahun 2018 mempunyai kategori SANGAT BAIK, yaitu dengan nilai rata-rata tertimbang SKM adalah 3,54 atau konversi IKM sebesar 88,56.

Ketujuh Pelaksanaan Audit Internal. audit internal dilakukan dengan tujuan untuk mengukur tingkat kesesuaian antara informasi dengan kriteria yang ditetapkan. Pelaksanaan Audit internal juga dapat menjadi bahan evaluasi dan perbaikan atas pelaksanaan sistem akreditasi penjaminan mutu Pengadilan Agama Tual.

Kedelapan Pelaksanaan Tinjauan Manajemen. Rapat tinjauan manajemen bertujuan untuk membahas evaluasi kesesuaian dan efektifitas pelaksanaan sistem akreditasi penjaminan mutu. Selain itu RTM juga bertujuan untuk membahas Hasil survei kepuasan masyarakat dan audit internal dengan tujuan untuk dapat memberikan rekomendasi untuk perbaikan pelaksanaan akreditasi penjaminan mutu.

Kesembilan Surveilan Pertama Akreditasi Penjaminan Mutu. Yang pelaksanaan mengacu pada Pedoman Pelaksanaan Akreditasi Penjaminan Mutu sesuai dengan Surat Keputusan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor : 2081.b/DJA/OT.01.3/SK/10/2018 tentang Pemberlakuan Pedoman Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama.

Selain langkah-langkah pemeliharaan yang disebutkan diatas, pada Surveilan Pertama ditahun 2018 Pengadilan Agama Tual dalam Implementasi Akreditasi Penjamian Mutu tentunya yang mengacu pada pedoman Akreditasi Dirjem Badilag yang berlaku telah melakukan penyesuaian dan perbaikan dalam system Akreditasi Penjamian Mutu meliputi :

1. Area Kepemimpinan, yang meliputi pencanangan Zona Integritas (ZI) dan Optimalisasi Fungsi Pembinaan dan Pengawasan Pimpinan Pengadilan;

2. Penerapan Budaya Kerja 3R & 5S;
3. Optimalisasi Fungsi Pengawasan Hakim Pengawas Bidang dan Asesor Internal;
4. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dan Survey Kepuasan Masyarakat;

## 2. Posbakum

Pada dasarnya, posbakum merupakan layanan yang dibentuk oleh dan ada pada setiap pengadilan tingkat pertama untuk memberikan layanan hukum berupa informasi, konsultasi, dan advis hukum, serta pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan. Dengan demikian, pada saatnya nanti, seluruh PA harus punya layanan posbakum.

Mengingat tahapan pembentukan POSBAKUM akan disesuaikan dengan perencanaan dan penganggaran di masing-masing direktorat jenderal dan badan urusan administrasi seperti yang tulis pada perma No. 1 tahun 2014, maka Pengadilan Agama Tual dari berdirinya sampai dengan sekarang, merupakan salah satu dari sekian banyak Pengadilan tingkat pertama yang belum menerapkan Posbakum. Hal ini tentunya dilatarbelakangi belum tersedianya alokasi dana yang dianggarkan dalam dipa Pengadilan Agama Tual untuk pembentukan POSBAKUM pada Pengadilan Agama Tual.

## 3. Perkara Sidang Keliling/Pelayanan Terpadu

### a. Perkara Sidang Keliling

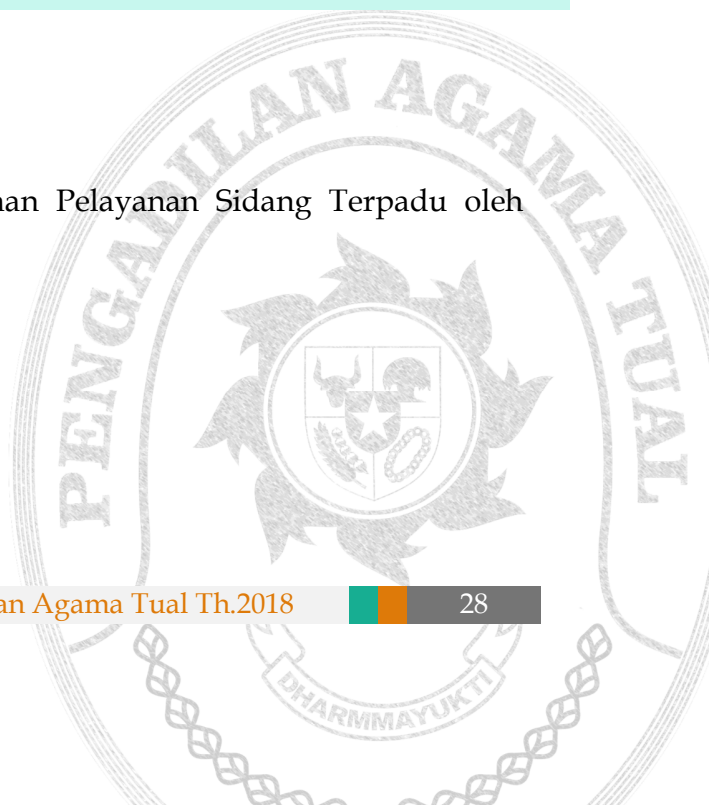
Pada tahun 2018 Pengadilan Agama Tual telah melaksanakan Kegiatan sidang Keliling di 6 (enam) Lokasi kegiatan yang tersebar pada 3 (tiga) wilayah yuridiksi Pengadilan Agama Tual. Pemaparan secara lengkap dijabarkan pada tabel berikut :

No	Tempat Sidang Keliling	Jumlah Perkara Diterima	Jumlah Perkara Diputus	Anggaran
1.	Sidang Keliling Tahap I Ohoi Ngafan, Kecamatan Kei Besar Selatan,	27 perkara Isbat Nikah	27 perkara Isbat Nikah	Rp. 30.000.000

	Kabupaten Maluku Tenggara, pada tanggal 11 s/d 13 April 2018		
2.	Sidang Keliling Tahap II, Dusun Pulau Ut, Desa Tual, Kecamatan Pulau Dullah Selatan, Kota Tual pada tanggal 25 s/d 26 April 2018	24 perkara Isbat Nikah	24 perkara Isbat Nikah Rp. 24.500.000
3.	Sidang Keliling Tahap III di Ohoi Dian Pulau, Kecamatan Hoat Sorbay, Kabupaten Maluku Tenggara, pada tanggal 8 s/d 9 Mei 2018	62 perkara Itsbat Nikah	62 perkara Itsbat Nikah Rp. 20.000.000.
4.	Sidang Keliling Tahap IV di Kecamatan Pulau-Pulau Aru, Kabupaten Kepulauan Aru, pada 10 s/d 11 Oktober 2018	10 perkara Isbat Nikah dan 7 perkara Perceraian	10 perkara Isbat Nikah dan 7 perkara Perceraian Rp. 27.546.000
5.	Sidang Keliling Tahap V di Kecamatan Pulau Dullah Selatan dan Dullah Utara, Kota Tual pada '7 s/d 9 November 2018	66 perkara Itsbat Nikah	66 perkara Itsbat Nikah Rp. 20.454.000
6.	Sidang Keliling Tahap VI di Kecamatan Kei Kecil Timur, Kabupaten Maluku Tenggara pada 21 s/d 22 November 2018	20 perkara Isbat Nikah	20 perkara Isbat Nikah Rp. 20.000.000

#### b. Pelayanan Terpadu

Pada tahun 2018 tidak ada pelaksanaan Pelayanan Sidang Terpadu oleh Pengadilan Agama Tual.



#### 4. Perkara Prodeo

Perkara prodeo sampai dengan bulan Desember 2018 sebanyak 41 Perkara, dari keseluruhan 41 perkara tersebut semuanya telah diselesaikan. rinciannya sebagai berikut :

No	Nomor Perkara	Jenis Perkara	Tanggal Register	Tanggal Putus	Jenis Putusan
1	0054	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	26/04/2018
2	0055	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	26/04/2018
3	0056	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	26/04/2018
4	0057	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	26/04/2018
5	0058	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	26/04/2018
6	0059	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	26/04/2018
7	0060	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018
8	0061	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018
9	0062	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018
10	0063	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018
11	0122	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	07/05/2018
12	0123	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	26/04/2018	22/05/2018
13	0177	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	08/11/2018
14	0178	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	08/11/2018
15	0179	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	08/11/2018
16	0180	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	08/11/2018
17	0181	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	08/11/2018
18	0182	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	08/11/2018
19	0183	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	08/11/2018
20	0184	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	08/11/2018
21	0185	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	08/11/2018
22	0186	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	08/11/2018
23	0187	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	08/11/2018
24	0188	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	08/11/2018
25	0189	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018
26	0190	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018
27	0191	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018
28	0192	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018
29	0193	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018
30	0194	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018
31	0195	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018
32	0196	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018
33	0197	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018



34	0198	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018
35	0236	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	09/11/2018	26/11/2018
36	0245	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	19/11/2018	20/12/2018
37	0247	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	26/11/2018	17/12/2018
38	0248	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	26/11/2018	17/12/2018
39	0249	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	27/11/2018	17/12/2018
40	0250	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	29/11/2018	19/12/2018
41	0016	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Talak	04/06/2018	11/07/2018



## **A. Sumber Daya Manusia**

### **1. Profil Sumber Daya Manusia**

Pengadilan Agama Tual memiliki jumlah Pegawai Negeri Sipil sebanyak 25 (dua puluh lima), yang terdiri dari 4 (empat) orang Hakim dan 21 (dua puluh satu) Pegawai Non Hakim, dengan tingkat pendidikan Strata 2 (S2) berjumlah 1 (satu) orang, Strata 1 (S1) berjumlah 18 (delapan belas) orang, Diploma III (D3) berjumlah 3 (tiga) orang, dan SMA/Sederajat berjumlah 3 (tiga) orang.

Pegawai Pengadilan Agama Tual berusia kisaran 25 (dua puluh lima) tahun hingga 60 (enam puluh) tahun dengan rincian yaitu usia 25 (dua puluh lima) tahun hingga 30 (tiga puluh) tahun berjumlah 2 (dua) orang, usia 31 (tiga puluh satu) tahun hingga 35 (tiga puluh lima) tahun berjumlah 7 (tujuh) orang, usia 36 (tiga puluh enam) tahun hingga 40 (empat puluh) tahun berjumlah 5 (lima) orang, usia 41 (empat puluh satu) tahun hingga 45 (empat puluh lima) tahun berjumlah 5 (lima) orang, usia 46 (empat puluh enam) tahun hingga 50 (lima puluh) tahun berjumlah 2 (dua) pegawai, usia 51 (lima puluh satu) tahun hingga 55 (lima puluh lima) tahun berjumlah 3 (tiga) orang dan usia 56 (lima puluh enam) tahun hingga 60 (enam puluh) tahun berjumlah 1 (satu) orang.

Jenis kelamin pegawai Pengadilan Agama Tual terdiri dari 20 (dua puluh) laki-laki dan 5 (lima) perempuan. Sementara itu, Pegawai Pengadilan Agama Tual dengan golongan IV/a berjumlah 2 (dua) orang, golongan III/d berjumlah 4 (empat) orang, III/c berjumlah 7 (tujuh) orang, III/b berjumlah 5 (lima) orang, III/a berjumlah 4 (empat) orang, II/d berjumlah 1 (satu) orang, II/c berjumlah 2 (dua) orang.

Sementara itu, secara struktural Pengadilan Agama Tual memiliki Ketua sebanyak 1 (satu) orang, Wakil Ketua sebanyak 1 (satu) orang, Panitera sebanyak 1 (satu) orang, Sekretaris sebanyak 1 (satu) orang, Panitera Muda sebanyak 3 (tiga) orang, Kepala Sub Bagian sebanyak 2 (dua) orang. Sedangkan

untuk fungsional terdiri dari Hakim sebanyak 2 (dua) orang, Panitera Pengganti sebanyak 2 (dua) orang, Jurusita sebanyak 2 (dua) orang, Jurusita Pengganti sebanyak 4 (empat) orang dan Staf sebanyak 4 (empat) orang.

Penjelasan tersebut dapat dilihat sebagaimana tabel di bawah ini:

### Jumlah Sumber Daya Manusia Pada Pengadilan Agama Tual Tahun 2018

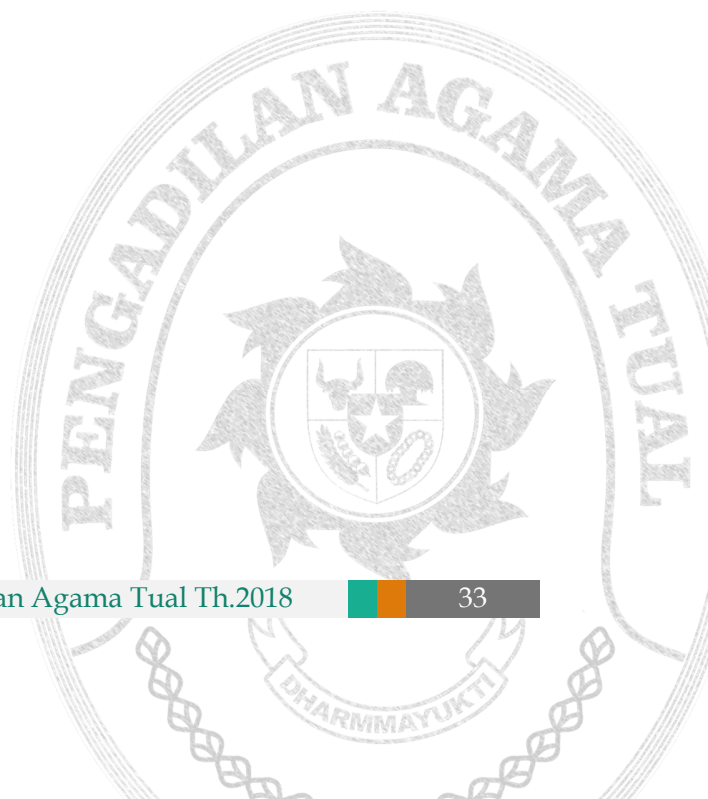
No	Nama	Jabatan	Keterangan
1	Dahron, S. Ag., M.S.I	Ketua	
2	M. Taufiq Rahmani, S. Ag	Wakil Ketua	
3	Adam Malik B, S.H.I.	Hakim Pratama Madya	
4	Olis Tuna, S.HI	Hakim Pratama Muda	
5	Drs. Ali Turki Renhoat	Panitera	
6	M. Ali H. Lakesmas, S.H.	Sekretaris	
7	Dra. Sitti Nahma Tuankotta	Wakil Panitera	
8	Hasan Kerubun, B.A	Panmud Gugatan	
9	Rugaya Raharusun, S. H.I.	Panmud Permohonan	
10	Sabtu Matdoan, S. Ag	Panmud Hukum	
11	Jafar Rahayaan, S.E	Kasubag Perencanaan, TI dan Pelaporan	
12	Rosita Pelu, S.H	Kasubag Kepegawaian dan Organisasi dan Tata Laksana	
13	Sabtu Tarabubun, S. H.I.	Panitera Pengganti	
14	Ali Rahman Parry, S. H.I.	Panitera Pengganti	
15	Hendra Cipta, A. Md	Jurusita	
16	Siti Halima Ohorela	Jurusita	
17	M. Pikran Heluth, S.E	Jurusita Pengganti	
18	Nurrahman Sukiman, S.H	Jurusita Pengganti	

19	Zakaria Rahayaan, S.E	Jurusita Pengganti
20	Sirbunga Salamun	Jurusita Pengganti
21	Nur Fikran La Aba, S. H.I.	Kasir
22	Muttaqien Rentua, S. H.I.	Staf Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan
23	Ardy Mulyadi, A.Md	Bendahara
24	Zaki Ali Azis	Staf Umum dan Keuangan
25	Anwar Fauzi, S.H.I	Cakim/CPNS

## 2. Kebutuhan Sumber Daya Manusia

Kebutuhan pegawai sebagai penggerak berjalannya kegiatan perkantoran di Pengadilan Agama Tual yang bersifat administratif maupun non administratif atau yang terkait dengan teknis peradilan dalam kondisi terkini yakni sangat dibutuhkan adanya penambahan jumlah pegawai. Karena secara faktual per Desember 2018, jumlah pegawai di Pengadilan Agama Tual hanya berjumlah 25 (dua puluh lima) orang, dengan statistik pegawai Pengadilan Agama Tual per Desember Tahun 2018, jumlah staf hanya tersisa 4 (empat) orang dari total pegawai sehingga masih banyak pejabat/pegawai yang rangkap pekerjaan/jabatan. Hal ini jelas mengakibatkan efektifitas pekerjaan yang dikerjakan kurang memuaskan.

Di masa depan diharapkan, Pengadilan Agama Tual mendapatkan tambahan pegawai yang lebih banyak lagi. Padahal dengan melihat beban kerja kini yang bertambah, menuntut adanya penambahan Sumber Daya Manusia yang lebih banyak dan berkualitas.



## Data Statistik Pengadilan Agama Tual Per Desember Tahun 2018

DATA STATISTIK PEGAWAI PENGADILAN AGAMA TUAL TAHUN 2018																																			
JMLH PEGAWAI	JENIS KELAMIN		USIA							PENDIDIKAN			PANGKAT GOLONGAN							JABATAN															
	LAKILAKI	PEREMPUAN	25 – 30	31 – 35	36 – 40	41 – 45	46 – 50	51 – 55	56 – 60	S.M.A	DIPLOMA -III	STRATA -I	STRATA -II	II / a	II / b	II / c	II / d	III / a	III / b	III / c	III / d	IV / a	IV / b	KETUA	W. KETUA	HAKIM	PANITERA	SEKRETARIS	WAPAN	PANNMUD	KASSUBAG	PANTI	JURUSITA	J. PANGGNTI	STAF
25	20	5	2	7	5	5	2	3	1	3	3	18	1	0	0	2	1	4	5	7	4	2	0	1	1	2	1	1	1	3	2	2	2	4	5

Langgur, 31 Desember 2018  
**KETUA**  
**Ttd**  
**Dahron, S. Ag., M.S.I.**

### 3. Mutasi

#### 3.1. Mutasi Tempat Tugas

Pada Tahun 2018 terdapat Pegawai Pengadilan Agama Tual yang dimutasikan, baik mutasi masuk ke Pengadilan Agama Tual maupun yang mutasi keluar dari Pengadilan Agama Tual.

#### Data Mutasi Masuk Hakim/Pegawai Tahun 2018

No	NAMA/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan	Keterangan
1.	Dahron, S. Ag., M.S.I.	Pembina (IV/a)	Ketua/Hakim Madya Pratama	Mutasi Dari PA Soe
2.	M. Taufiq Rahmani, S. Ag	Pembina (IV/a)	Wakil Ketua/Hakim Madya Pratama	Mutasi dari PA Purbalingga



### Data Mutasi Keluar Hakim / Pegawai Tahun 2018

No	NAMA/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan	Keterangan
1.	Drs. Muh. Mukrim, M.H.	Pembina Tk. I (IV/b)	Ketua	Mutasi ke PA Praya
2.	Drs. Abd Razak Payapo	Pembina Tk. I (IV/b)	Wakil Ketua	Mutasi ke PA Kab Malang
3.	Syarifa Saimima, S.H.I.	Penata Tk.I (III/d)	Hakim	Mutasi ke PA Namlea
4.	Wawan Jamal, S.H.I.	Penata (III/c)	Hakim	Mutasi ke PA Malili
5.	Nengah A. Nurkhalish, S.E.I	Penata Muda Tk. I (III/b)	Hakim	Mutasi ke PA Boroko
6.	Edy, S.H.I.	Penata (III/c)	Kasubag Umum dan Keuangan	Mutasi ke PA Namlea
7.	Hj. Jupia Ulath, S.H.	Penata (III/c)	Panmud Permohonan	Mutasi ke PA Hunipopu
8.	Wanardi Syarif, S.H.I.	Penata (III/c)	Panitera Pengganti	Mutasi ke PA Hunimoa
9.	Mariam Ely, S.H.I.	Penata Muda Tk. I (III/b)	Panitera Pengganti	Mutasi ke PA Hunipopu
10.	La Ode Abd Rusmim, S.H.	Penata Muda Tk. I (III/b)	Panitera Pengganti	Mutasi ke PA Namlea
11.	Hadija Tuhepaly, S.H.I.	Penata Muda Tk. I (III/b)	Panitera Pengganti	Mutasi ke PA Namlea
12.	La Iki, S.H.	Penata Muda Tk. I (III/b)	Panitera Pengganti	Mutasi ke PA Hunimoa

### 3.2. Mutasi Kepangkatan

Sebagaimana lazimnya bahwa kenaikan pangkat dibagi dalam 2 (dua) periode, yakni periode April dan Oktober. Pada periode April 2018 Kenaikan pangkat para pegawai berjumlah 8 (delapan) orang, sedangkan pada periode Oktober 2018 terdapat 1 (satu) pegawai yang naik pangkat, dengan rincian :

- a. Kenaikan pangkat regular 9 (sembilan) orang;
- b. Kenaikan pangkat pilihan tidak ada;
- c. Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah tidak ada.

#### 4. Promosi

Selama tahun 2018, terdapat 1 (satu) pegawai Pengadilan Agama Tual yang dipromosikan dari jabatan Panitera Pengganti menjadi Panitera Muda Permohonan yakni :

No	Nama	Jabatan lama	Jabatan Baru	Tanggal Pelantikan
1.	Rugaya Raharusun, S.H.I	Panitera Pengganti	Panitera Muda Permohonan	20-12-2018

#### 5. Pensiun

Selama tahun 2018, ada 1 (satu) pegawai Pengadilan Agama Tual yang telah memenuhi persyaratan Batas Usia Pensiun (BUP), sebagaimana diatur di dalam peraturan Perundang undangan yang berlaku yakni:

No	Nama	Jabatan	TMT Pensiun	Keterangan
1.	Drs. Abd Rahman Sopalatu	Panitera Pengganti	01 Agustus 2018	

#### 6. Diklat

Selama tahun 2018, tidak ada pejabat/pegawai yang mengikuti diklat teknis maupun diklat non teknis.

### B. Penyelesaian Perkara

#### a. Jumlah Sisa Perkara Yang Diputus

Pengadilan Agama Tual mengakhiri tahun 2017 dengan menyisakan 2 (Dua) perkara, yang terdiri dari :

- 1 Perkara Cerai Gugat
- 2 Perkara Isbat Nikah

Keseluruhan 2 perkara tersebut telah diputus pada tahun 2018, Rinciannya sebagai berikut :

SISA PERKARA TAHUN 2017				
NO.	JENIS PERKARA	NOMOR PERKARA	TANGGAL PENERIMAAN	TANGGAL PUTUS
1	Cerai Gugat	0052/Pdt.G/2017/PA TI	13/11/2017	21/02/2018
2	Isbat Nikah	0514/Pdt.P/2017/PA TI	04/12/2017	04/01/2018

b. Jumlah Perkara Yang Diputus Tepat Waktu

Pada tahun 2018 jumlah perkara yang diterima Pengadilan Agama Tual sebanyak 304 perkara yang terdiri dari :

- Cerai Talak : 10 perkara
- Cerai Gugat : 39 perkara
- Itsbat Nikah : 254 perkara
- Penetapan Ahli Waris : 1 perkara

Sedangkan jumlah perkara yang berhasil diputus sebanyak 303 perkara yang terdiri dari sisa perkara 2017 sebanyak 2 perkara dan perkara yang diterima di tahun 2018 sebanyak 301 perkara, dengan rincian sebagai berikut :

- Perkara Cerai Talak :

9 perkara (7 perkara dikabulkan, 1 perkara digugurkan, 1 perkara dicabut);

- Perkara Cerai Gugat :

39 perkara ( 31 perkara dikabulkan, 6 perkara dicabut, 1 perkara dicoret dari register, 1 perkara tidak diterima );

- Itsbat Nikah :

254 perkara (232 perkara dikabulkan, 4 perkara dicabut, 17 perkara digugurkan, 1 perkara tidak diterima);

- Penetapan Ahli Waris :

1 perkara (1 perkara dikabulkan).

Sehingga sisa perkara yang belum diputus sampai bulan Desember 2018 sebanyak 3 perkara ( 1 perkara Cerai Talak, 1 perkara Cerai Gugat dan 1 perkara

Isbat Nikah). Gambaran detail perkara diterima dan diputus dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

NO.	NOMOR PERKARA	JENIS PERKARA	TANGGAL PENERIMAAN	TANGGAL PUTUS	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
<b>SISA PERKARA TAHUN 2017</b>					
1	0052 /Pdt.G/2017/PA TI	Cerai Gugat	13/11/2017	21/02/2018	kabul verstek
2	0514 /Pdt.P/2017/PA TI	Isbat Nikah	04/12/2017	04/01/2018	kabul
<b>PERKARA TAHUN 2018</b>					
<b>Perkara Gugatan</b>					
1	0001 /Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	11/01/2018	19/03/2018	kabul
2	0002 /Pdt.G/2018/PA TI	Isbat Nikah	17/01/2018	08/02/2018	kabul
3	0003 /Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	19/01/2018	22/01/2018	cabut
4	0004 /Pdt.G/2018/PA TI	Isbat Nikah	22/01/2018	21/02/2018	kabul
5	0005 /Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Talak	29/01/2018	22/02/2018	cabut
6	0006 /Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	14/02/2018	08/03/2018	kabul
7	0007 /Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Talak	05/03/2018	18/04/2018	kabul verstek
8	0008 /Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	23/03/2018	05/04/2018	cabut
9	0009 /Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	26/03/2018	26/07/2018	kabul verstek
10	0010 /Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Talak	04/04/2018	22/05/2018	kabul verstek
11	0011 /Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Talak	10/04/2018	15/05/2018	kabul verstek
12	0012 /Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Talak	18/04/2018	16/07/2018	gugur
13	0013 /Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Talak	04/05/2018	20/08/2018	kabul
14	0014 /Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	14/05/2018	31/05/2018	cabut
15	0015 /Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	18/05/2018	23/07/2018	kabul verstek
16	0016 /Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Talak	04/06/2018	11/07/2018	kabul verstek
17	0017 /Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Talak	02/07/2018	31/08/2018	kabul
18	0018 /Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	03/07/2018	18/07/2018	kabul verstek
19	0019 /Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	12/07/2018	30/07/2018	kabul verstek
20	0020 /Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	12/07/2018	06/08/2018	kabul verstek
21	0021 /Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	16/07/2018	05/11/2018	kabul verstek
22	0022 /Pdt.G/2018/PA TI	Isbat Nikah	17/07/2018	08/08/2018	kabul
23	0023 /Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Talak	26/07/2018	20/09/2018	kabul verstek
24	0024 /Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	01/08/2018	10/09/2018	kabul verstek
25	0025 /Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	06/08/2018	06/11/2018	kabul verstek

26	0026	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	27/08/2018	17/09/2018	cabut
27	0027	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	30/08/2018	03/11/2018	dicores dari register
28	0028	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	18/09/2018	22/11/2018	cabut
29	0029	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	20/09/2018	10/10/2018	kabul verstek
30	0030	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	20/09/2018	10/10/2018	kabul verstek
31	0031	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	20/09/2018	11/10/2018	kabul verstek
32	0032	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	20/09/2018	11/10/2018	kabul verstek
33	0033	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	20/09/2018	11/10/2018	kabul verstek
34	0034	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	20/09/2018	10/10/2018	kabul verstek
35	0035	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	24/09/2018	02/11/2018	kabul
36	0036	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	24/09/2018	31/10/2018	kabul verstek
37	0037	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	25/09/2018	18/10/2018	kabul verstek
38	0038	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	27/09/2018	18/10/2018	tidak diterima
39	0039	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	27/09/2018	12/11/2018	kabul verstek
40	0040	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	02/10/2018	11/10/2018	kabul verstek
41	0041	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	03/10/2018	06/12/2018	kabul verstek
42	0042	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	05/10/2018	06/11/2018	kabul verstek
43	0043	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	10/10/2018	12/11/2018	kabul verstek
44	0044	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	12/10/2018	06/11/2018	kabul verstek
45	0045	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	17/10/2018	03/12/2018	kabul verstek
46	0046	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Talak	18/10/2018	***	***
47	0047	/Pdt.G/2018/PA TI	Isbat Nikah	23/10/2018	15/11/2018	kabul
48	0048	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	07/11/2018	***	***
49	0049	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	13/11/2018	10/12/2018	kabul verstek
50	0050	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	26/11/2018	12/12/2018	kabul verstek
51	0051	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	27/11/2018	17/12/2018	cabut
52	0052	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	04/12/2018	20/12/2018	kabul verstek
53	0053	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	10/12/2018	27/12/2018	kabul verstek
54	0054	/Pdt.G/2018/PA TI	Isbat Nikah	19/12/2018	***	***
<b>Perkara Permohonan</b>						
1	0001	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/01/2018	01/02/2018	kabul
2	0002	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	08/01/2018	01/02/2018	kabul
3	0003	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	18/01/2018	21/02/2018	kabul
4	0004	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/02/2018	22/03/2018	kabul
5	0005	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/02/2018	21/03/2018	kabul
6	0006	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	19/02/2018	14/03/2018	kabul
7	0007	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	28/02/2018	29/03/2018	kabul
8	0008	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	09/03/2018	04/04/2018	kabul
9	0009	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	28/03/2018	11/04/2018	kabul



10	0010	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	28/03/2018	11/04/2018	kabul
11	0011	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	28/03/2018	11/04/2018	kabul
12	0012	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	28/03/2018	11/04/2018	kabul
13	0013	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	28/03/2018	11/04/2018	kabul
14	0014	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	28/03/2018	11/04/2018	kabul
15	0015	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	28/03/2018	11/04/2018	kabul
16	0016	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	28/03/2018	11/04/2018	kabul
17	0017	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	28/03/2018	11/04/2018	kabul
18	0018	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	28/03/2018	12/04/2018	kabul
19	0019	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	28/03/2018	12/04/2018	kabul
20	0020	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	28/03/2018	12/04/2018	kabul
21	0021	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	28/03/2018	12/04/2018	kabul
22	0022	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	28/03/2018	12/04/2018	kabul
23	0023	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	28/03/2018	12/04/2018	kabul
24	0024	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	28/03/2018	12/04/2018	kabul
25	0025	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	28/03/2018	12/04/2018	kabul
26	0026	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	28/03/2018	12/04/2018	kabul
27	0027	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	28/03/2018	13/04/2018	kabul
28	0028	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	28/03/2018	13/04/2018	kabul
29	0029	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	28/03/2018	13/04/2018	kabul
30	0030	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	28/03/2018	13/04/2018	kabul
31	0031	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	28/03/2018	13/04/2018	kabul
32	0032	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	28/03/2018	13/04/2018	kabul
33	0033	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	28/03/2018	13/04/2018	kabul
34	0034	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	28/03/2018	13/04/2018	kabul
35	0035	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	28/03/2018	13/04/2018	kabul
36	0036	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	25/04/2018	kabul
37	0037	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	25/04/2018	kabul
38	0038	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	25/04/2018	kabul

39	0039	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	25/04/2018	kabul
40	0040	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	25/04/2018	kabul
41	0041	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	25/04/2018	kabul
42	0042	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	25/04/2018	kabul
43	0043	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	25/04/2018	kabul
44	0044	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	25/04/2018	kabul
45	0045	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	25/04/2018	kabul
46	0046	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	25/04/2018	kabul
47	0047	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	25/04/2018	kabul
48	0048	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	26/04/2018	kabul
49	0049	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	26/04/2018	kabul
50	0050	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	26/04/2018	kabul
51	0051	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	26/04/2018	kabul
52	0052	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	26/04/2018	cabut
53	0053	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	26/04/2018	kabul
54	0054	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	26/04/2018	cabut
55	0055	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	26/04/2018	kabul
56	0056	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	26/04/2018	kabul
57	0057	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	26/04/2018	kabul
58	0058	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	26/04/2018	kabul
59	0059	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/04/2018	26/04/2018	kabul
60	0060	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
61	0061	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
62	0062	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
63	0063	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
64	0064	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
65	0065	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
66	0066	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
67	0067	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul

68	0068	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
69	0069	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
70	0070	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
71	0071	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
72	0072	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
73	0073	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
74	0074	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
75	0075	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
76	0076	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
77	0077	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
78	0078	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
79	0079	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
80	0080	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
81	0081	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
82	0082	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
83	0083	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
84	0084	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
85	0085	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
86	0086	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
87	0087	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
88	0088	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
89	0089	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
90	0090	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
91	0091	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	08/05/2018	kabul
92	0092	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	kabul
93	0093	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	kabul
94	0094	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	kabul
95	0095	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	kabul
96	0096	/Pdt.P/2018/PA T1	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	kabul

97	0097	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	gugur
98	0098	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	gugur
99	0099	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	kabul
100	0100	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	kabul
101	0101	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	kabul
102	0102	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	kabul
103	0103	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	gugur
104	0104	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	kabul
105	0105	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	gugur
106	0106	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	kabul
107	0107	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	kabul
108	0108	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	kabul
109	0109	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	kabul
110	0110	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	kabul
111	0111	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	kabul
112	0112	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	kabul
113	0113	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	kabul
114	0114	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	kabul
115	0115	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	kabul
116	0116	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	kabul
117	0117	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	kabul
118	0118	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	kabul
119	0119	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	kabul
120	0120	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	kabul
121	0121	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	09/05/2018	kabul
122	0122	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/04/2018	07/05/2018	kabul
123	0123	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	26/04/2018	22/05/2018	kabul
124	0124	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	05/06/2018	04/07/2018	kabul
125	0125	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	06/06/2018	04/07/2018	kabul

126	0126	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/07/2018	08/08/2018	kabul
127	0127	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	26/07/2018	15/08/2018	tidak diterima
128	0128	/Pdt.P/2018/PA TI	Penetapan Ahli Waris	03/08/2018	21/08/2018	kabul
129	0129	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	19/09/2018	08/10/2018	kabul
130	0130	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	19/09/2018	08/10/2018	cabut
131	0131	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	19/09/2018	08/10/2018	kabul
132	0132	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	19/09/2018	08/10/2018	kabul
133	0133	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	19/09/2018	08/10/2018	kabul
134	0134	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	20/09/2018	11/10/2018	gugur
135	0135	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	20/09/2018	10/10/2018	gugur
136	0136	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	20/09/2018	10/10/2018	gugur
137	0137	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	20/09/2018	10/10/2018	gugur
138	0138	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	20/09/2018	11/10/2018	kabul
139	0139	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	20/09/2018	11/10/2018	gugur
140	0140	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	20/09/2018	10/10/2018	kabul
141	0141	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	20/09/2018	10/10/2018	gugur
142	0142	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	20/09/2018	11/10/2018	kabul
143	0143	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	20/09/2018	11/10/2018	kabul
144	0144	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	21/09/2018	17/10/2018	cabut
145	0145	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	21/09/2018	17/10/2018	kabul
146	0146	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	21/09/2018	17/10/2018	kabul
147	0147	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	21/09/2018	24/10/2018	gugur
148	0148	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	08/10/2018	31/10/2018	kabul
149	0149	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	07/11/2018	gugur
150	0150	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	07/11/2018	kabul
151	0151	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	07/11/2018	kabul
152	0152	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	07/11/2018	kabul
153	0153	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	07/11/2018	kabul
154	0154	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	07/11/2018	kabul



155	0155	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	07/11/2018	kabul
156	0156	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	07/11/2018	gugur
157	0157	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	07/11/2018	kabul
158	0158	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	07/11/2018	kabul
159	0159	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	07/11/2018	kabul
160	0160	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	07/11/2018	kabul
161	0161	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	07/11/2018	kabul
162	0162	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	07/11/2018	kabul
163	0163	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	07/11/2018	kabul
164	0164	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	07/11/2018	kabul
165	0165	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	07/11/2018	kabul
166	0166	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	07/11/2018	kabul
167	0167	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	07/11/2018	kabul
168	0168	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	07/11/2018	kabul
169	0169	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	07/11/2018	kabul
170	0170	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	07/11/2018	kabul
171	0171	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	07/11/2018	kabul
172	0172	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	07/11/2018	kabul
173	0173	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	07/11/2018	kabul
174	0174	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	07/11/2018	kabul
175	0175	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	08/11/2018	kabul
176	0176	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	08/11/2018	kabul
177	0177	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	08/11/2018	kabul
178	0178	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	08/11/2018	kabul
179	0179	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	08/11/2018	kabul
180	0180	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	08/11/2018	kabul
181	0181	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	08/11/2018	kabul
182	0182	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	08/11/2018	kabul
183	0183	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	08/11/2018	kabul

184	0184	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	08/11/2018	kabul
185	0185	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	08/11/2018	kabul
186	0186	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	08/11/2018	kabul
187	0187	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	08/11/2018	kabul
188	0188	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	08/11/2018	kabul
189	0189	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018	kabul
190	0190	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018	kabul
191	0191	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018	kabul
192	0192	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018	kabul
193	0193	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018	kabul
194	0194	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018	kabul
195	0195	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018	kabul
196	0196	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018	kabul
197	0197	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018	kabul
198	0198	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018	kabul
199	0199	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018	kabul
200	0200	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018	kabul
201	0201	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018	kabul
202	0202	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018	kabul
203	0203	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018	kabul
204	0204	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018	kabul
205	0205	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018	kabul
206	0206	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018	kabul
207	0207	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018	kabul
208	0208	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018	kabul
209	0209	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018	kabul
210	0210	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018	kabul
211	0211	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018	gugur
212	0212	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018	kabul

213	0213	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/10/2018	09/11/2018	kabul
214	0214	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	18/10/2018	05/11/2018	kabul
215	0215	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	18/10/2018	12/11/2018	kabul
216	0216	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	25/10/2018	21/11/2018	kabul
217	0217	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	25/10/2018	21/11/2018	kabul
218	0218	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	25/10/2018	21/11/2018	kabul
219	0219	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	25/10/2018	21/11/2018	kabul
220	0220	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	25/10/2018	21/11/2018	gugur
221	0221	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	25/10/2018	21/11/2018	kabul
222	0222	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	25/10/2018	21/11/2018	kabul
223	0223	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	25/10/2018	21/11/2018	kabul
224	0224	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	25/10/2018	21/11/2018	gugur
225	0225	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	25/10/2018	21/11/2018	kabul
226	0226	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	25/10/2018	21/11/2018	kabul
227	0227	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	25/10/2018	22/11/2018	kabul
228	0228	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	25/10/2018	22/11/2018	kabul
229	0229	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	25/10/2018	22/11/2018	kabul
230	0230	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	25/10/2018	22/11/2018	kabul
231	0231	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	25/10/2018	22/11/2018	gugur
232	0232	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	25/10/2018	22/11/2018	kabul
233	0233	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	25/10/2018	22/11/2018	kabul
234	0234	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	25/10/2018	22/11/2018	kabul
235	0235	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	25/10/2018	22/11/2018	kabul
236	0236	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	09/11/2018	26/11/2018	kabul
237	0237	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/11/2018	03/12/2018	kabul
238	0238	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/11/2018	03/12/2018	kabul
239	0239	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/11/2018	03/12/2018	kabul
240	0240	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/11/2018	03/12/2018	kabul
241	0241	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/11/2018	03/12/2018	kabul

242	0242	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/11/2018	03/12/2018	kabul
243	0243	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	12/11/2018	03/12/2018	kabul
244	0244	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	15/11/2018	10/12/2018	kabul
245	0245	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	19/11/2018	20/12/2018	kabul
246	0246	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	19/11/2018	13/12/2018	kabul
247	0247	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	26/11/2018	17/12/2018	kabul
248	0248	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	26/11/2018	17/12/2018	kabul
249	0249	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	27/11/2018	17/12/2018	kabul
250	0250	/Pdt.P/2018/PA TI	Istbat Nikah	29/11/2018	19/12/2018	kabul

Ket : \*\*\* Belum diputus

Berdasarkan penjabaran dari rincian keadaan perkara sisa 2017, perkara diterima di tahun 2018 dan perkara yang diputus di tahun 2018, dari total 303 perkara yang berhasil diputus di tahun 2018, maka dapat disimpulkan Jangka waktu penyelesaian perkara yang diputus tepat waktu (maksimal 5 bulan) sebanyak 576 perkara . Detail perkara putus dapat dilihat tabel sebagai berikut :

No	Uraian	Dalam waktu	Banyaknya Perkara	Keterangan
1	Diselesaikan perkara tersebut.	1 bln. sd 3 bln.	301 perkara	-
2	Diselesaikan perkara tersebut.	3 bln. sd 5 bln.	2 perkara	Berhubung status Tergugat ghaib.
3	Diselesaikan perkara tersebut	Lebih dari 5 bln	-	-

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

Pada tahun 2018 perkara yang telah putus pada Pengadilan Agama tual tidak ada (NIHIL) yang mengajukan upaya hukum banding, kasasi dan PK.

d. Jumlah Perkara Perdata Yang Berhasil Di Mediasi.

Pada tahun 2018 dari 304 perkara perkara yang diterima terdapat 3 perkara Cerai Talak dan 4 perkara Cerai Gugat yang layak dimediasi. Hasil mediasi dari 7 perkara perceraian tersebut adalah tidak berhasil, hal ini dikarenakan para pihak tetap berpegang teguh untuk bercerai.

Tabel detail perkara yang di mediasi pada tahun 2018 sebagai berikut :

NO	NOMOR PERKARA	JENIS PERKARA	TANGGAL MEDIASI	TANGGAL LAPORAN MEDIASI	HASIL MEDIASI
1	0001	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	29/01/2018	05/02/2018
2	0006	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	01/03/2018	01/03/2018
3	0012	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Talak	02/07/2018	02/07/2018
4	0013	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Talak	24/05/2018	28/06/2018
5	0014	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	24/05/2018	31/05/2018
6	0017	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Talak	12/07/2018	26/07/2018
7	0035	/Pdt.G/2018/PA TI	Cerai Gugat	31/10/2018	31/10/2018

e. Jumlah Perkara Anak Yang Berhasil Melalui Diversi

Pada tahun 2018 tidak ada penerimaan perkara anak melalui diversi yang diterima oleh Pengadilan Agama Tual.

### C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

#### 1. Sarana Dan Prasarana Gedung

##### a. Pengadaan

Tahun Anggaran 2018 tidak ada kegiatan pengadaan sarana dan prasarana gedung Pengadilan Agama Tual.



b. Pemeliharaan.

Tahun Anggaran 2018 dari DIPA Nomor: SP DIPA-005.01.2.307761./2018, tanggal 05 Desember 2017, biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan berjumlah Rp .254.200.000,- dengan perincian Rp.200.000.000,- (Dua Ratus Juta rupiah) dihabiskan untuk perawatan gedung kantor berupa Pengecetan Gedung Kantor, Pagar Kantor, Taman Kantor, Pembuatan jalan Diffabel/Disable, Pekerjaan Lantai dan Keramik. Serta adanya Perbaikan Paving blok dan pelataran halaman belakang sebesar Rp.54.200.000,- (lima Puluh Empat Juta Dua Ratus Ribu Rupiah) yang telah direalisasikan 100% dapat dilihat lebih detail pada bagian keuangan.

c. Penghapusan

Dalam Tahun Anggaran 2018 tidak ada kegiatan penghapusan. Aset Sarana dan Prasarana Gedung.

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi
1.	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2 Unit	Baik
2.	Gedung Pos jaga Permanen	1 Unit	Baik
3.	Taman Semi Permanen	1 Unit	Baik
4.	Rumah Negara Gol. I Tipe C Permanen	2 Unit	Baik
5.	Rumah Negara Gol. I Tipe D Permanen	3 Unit	Baik
6.	Rumah Negara Gol. I Tipe E Permanen	1 Unit	Baik
7.	Pagar Permanen	2 Unit	Baik
8.	Tanah Rumah Negara Golongan I	1 Bidang	Bersertifikat
9.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2 Bidang	Bersertifikat

2. Sarana Dan Prasarana Inventaris Kantor

a. Pengadaan

Pada Tahun Anggaran 2018 Pengadilan Agama Tual melakukan kegiatan pengadaan sebanyak 3 kegiatan dengan jumlah total anggaran sebesar Rp.152.000.000,- (Seratus Lima Puluh Juta Dua Rupiah) dengan rincian sebagai berikut :

1.	Peralatan dan Fasilitas Kantoran meliputi : - Sice Ruang Aula 2 unit Rp.12.000.000,- - Lemari Arsip 1 unit Rp.15.000.000,- - Sound System 1 unit Rp.30.000.000,-	Rp.69.000.000,-
2.	Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi Meliputi :  Sarana Prasarana Pendukung SIPP - ( Laptop ) 4 unit Rp. 13.000.000,- Alat Pengolah Data dan Komunikasi - Digital Running Teks 1 unit	Rp.52.000.000,-  Rp. 31.000.000,-

b. Pemeliharaan

Pemeliharaan Peralatan dan Mesin pada tahun anggaran 2018 sebesar Rp. 82.506.000,- (delapan puluh dua juta lima ratus enam ribu rupiah)

dengan rincian sebagai berikut :

- Kendaraan dinas roda 4 sebanyak 2 unit dengan anggaran pemeliharaan sebesar Rp. 46.296.000,- (Empat Puluh Enam Juta Dua Ratus Sembilan Puluh Enam Ribu Rupiah) yang dipergunakan untuk membiayai kebutuhan Kendaraan Pimpinan DE 17 C dan Kendara Operasional mobil DE 279 I beserta asesorisnya.

- Kendaraan dinas roda 2 sebanyak 5 unit dengan anggaran pemeliharaan sebesar Rp. 18.710.000,- (delapan belas juta tujuh ratus sepuluh ribu rupiah) yang dipergunakan untuk pemeliharaan dan operasional. sebesar

- PC sebanyak 10 Unit dengan anggaran pemeliharaan sebesar Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah)

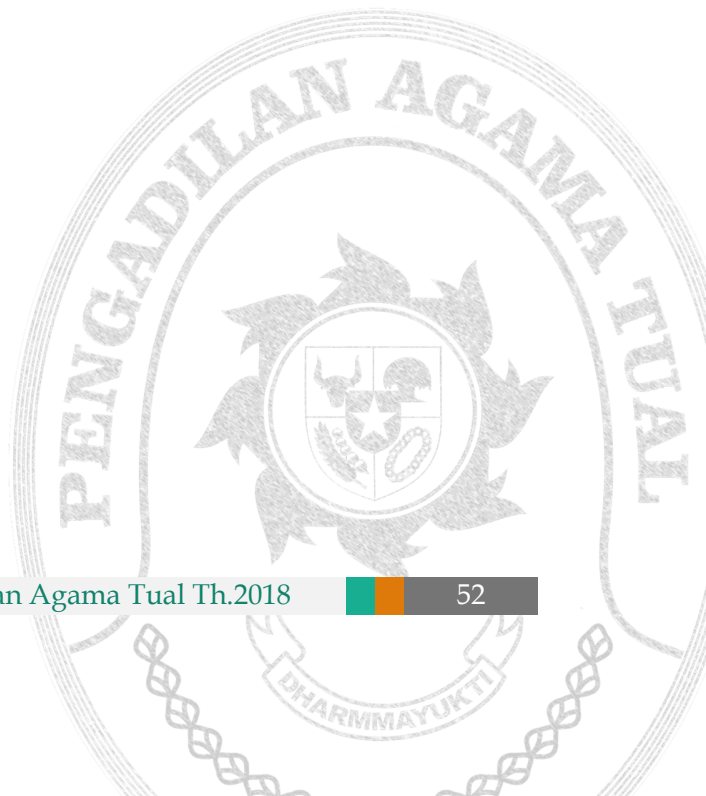
- Lactop/Natebook sebanyak 12 unit dengan anggaran pemeliharaan sebesar Rp. 6.000.000,- (enam juta rupiah) yang dipergunakan untuk perawatan berupa servis.

- Printer sebanyak 7 Unit dengan anggaran pemeliharaan sebesar Rp. 2.100.000,- (dua juta rupiah) yang dipergunakan untuk servis dan pergantian ketrak.

- Ac Split sebanyak 11 unit dengan anggaran pemeliharaan sebesar Rp. 4.400.000,- (empat juta empat ratus ribu rupiah) yang dipergunakan untuk perbaikan dan perawatan AC berupa tambahan preon dll.

### c. Aset Sarana dan Prasarana Inventaris Kantor

Tahun 2018 Pengadilan Agama Tual melakukan inventarisir terhadap seluruh kondisi sarana dan prasarana kantor dan mengklasifikasikannya dalam kategori baik, sedang dan kurang. Hasil pengklasifikasiannya dapat dilihat pada tabelberikut :



No	Kode Barang	NUP	Nama Barang	Merk/Type	Perolehan		Jumlah Barang	Total Harga Perolehan	Dokumen	Kondisi	Keterangan
					Tahun perolehan	Nilai Barang/Unit					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	3,05,01.04,003	4	Calculator	Casio	2 0	200,000	1	200,000	Rutin Tahun 2005	Rusak Berat	Gudang
2	3,050,102,003	5	Calculator	Citizen	2 0	145,000	1	145,000	Rutin Tahun 2007	Rusak Berat	Gudang
3	3,050,102,003	6	Calculator	Casio	2 0	180,000	1	180,000	Rutin Tahun 2008	Rusak Berat	Gudang
4	3,050,104,001	1	Lemari Besi/Metal	Lemari Kaca Almenium	2 0	9,100,030	1	9,100,030	W24- A3/185/Pl.08/IV/2013	Baik	Ruang Perpustakaan
5	3,050,104,001	2	Lemari Besi/Metal	Lemari Kaca Almenium	2 0	8,100,030	1	8,100,030	W24- A3/185/Pl.08/IV/2013	Baik	Ruang Perpustakaan
6	3,050,104,001	2	Lemari Besi/Metal	Lemari Kaca Almenium	2 0	8,100,030	1	8,100,030	W24- A3/185/Pl.08/IV/2013	Baik	Ruang Perpustakaan
7	3,050,104,001	4	Lemari Besi/Metal	Lemari Kaca Almenium	2 0	8,100,030	1	8,100,030	W24- A3/185/Pl.08/IV/2013	Baik	Ruang Perpustakaan
8	3,050,104,001	5	Lemari Besi/Metal	Lemari Kaca Almenium	2 0	8,599,980	1	8,599,980	W24- A3/185/Pl.08/IV/2013	Baik	Ruang Arsip Kepaniteraan
9	3,050,104,001	6	Lemari Besi/Metal	Lemari Kaca Almenium	2 0	8,599,980	1	8,599,980	W24- A3/185/Pl.08/IV/2013	Baik	Ruang Arsip Kepaniteraan
10	3,050,104,001	7	Lemari Besi/Metal	Lemari Kaca Almenium	2 0	8,599,980	1	8,599,980	W24- A3/182/Pl.08/IV/2013	Baik	Ruang Umum
11	3,050,104,001	8	Lemari Besi/Metal	Lemari Kaca Almenium	2 0	8,599,980	1	8,599,980	W24- A3/182/Pl.08/IV/2013	Baik	Ruang Keuangan
12	3,050,104,001	9	Lemari Besi/Metal	Lemari Kaca Almenium	2 0	8,599,980	1	8,599,980	W24- A3/182/Pl.08/IV/2013	Baik	Ruang Kepegawaian
13	3,050,104,001	10	Lemari Besi/Metal	Lemari Kaca Almenium	2 0	8,599,980	1	8,599,980	W24- A3/182/Pl.08/IV/2013	Baik	Ruang Arsip Umum
14	3,050,104,002	4	Lemari Kayu	Kayu lokal	2 0	752,000	1	752,000	Rutin Tahun 2003	Rusak Berat	Ruang Hakim
15	3,050,104,002	7	Lemari Kayu	Kayu lokal	2 0	2,573,500	1	2,573,500	Proyek Tahun 2004	Rusak Ringan	Ruang Wapan
16	3,050,104,002	8	Lemari Kayu	Kayu lokal	2 0	2,573,500	1	2,573,500	Proyek Tahun 2004	Rusak Ringan	Ruang Kepaniteraan
17	3,050,104,002	9	Lemari Kayu	Kayu lokal	2 0	4,000,000	1	4,000,000	Proyek Tahun 2006	Baik	Ruang Ketua
18	3,050,104,002	10	Lemari Kayu	Kayu lokal	2 0	8,000,000	1	8,000,000	Proyek Tahun 2006	Rusak Berat	Gudang
19	3,050,104,002	11	Lemari Kayu	Kayu lokal	2 0	400,000	1	400,000	Proyek Tahun 2006	Baik	Ruang Wakil Ketua
20	3,050,104,005	1	Filing Kabinet Besi	Brother	2 0	1,828,000	1	1,828,000	Proyek Tahun 2004	Rusak Berat	Ruang Kepaniteraan
21	3,050,104,005	2	Filing Kabinet Besi	Brother	2 0	1,624,000	1	1,624,000	Rutin Tahun 2005	Rusak Berat	Ruang Arsip Umum
22	3,050,104,007	1	Brandkas	Uchida	2 0	1,808,000	1	1,808,000	Rutin Tahun 2001	Rusak Ringan	Ruang Bendahara

23	3,050,104,007	2	Brandkas	Uchida	20	5,000,000	1	5,000,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang Wapan
23	3,050,104,007	2	Brandkas	Uchida	2	5,000,000	1	5,000,000	W24-	Baik	Ruang Wapan
24	3,050,105,010	1	White Board	White Board	2	108,000	1	108,000	Rutin Tahun 2001	Rusak Ringan	Gudang
25	3,050,105,010	2	White Board	White Board	2	48,667	1	48,667	Rutin Tahun 2002	Rusak Ringan	Gudang
26	3,050,105,010	3	White Board	White Board	2	48,667	1	48,667	Rutin Tahun 2002	Rusak Ringan	Gudang
27	3,050,105,010	4	White Board	White Board	2	48,667	1	48,667	Rutin Tahun 2002	Rusak Ringan	Gudang
28	3,050,105,010	5	White Board	White Board	2	350,000	1	350,000	Rutin Tahun 2007	Baik	Ruang
29	3,050,105,010	6	White Board	White Board	2	350,000	1	350,000	Rutin Tahun 2007	Baik	Ruang Keuangan
30	3,050,105,010	7	White Board	White Board	2	175,000	1	175,000	Rutin Tahun 2007	Baik	Ruang Keuangan
31	3,050,105,012	1	Alat Detektor X Ray	Garret	2	350,000	1	350,000	Bantuan MA RI Tahun 2006	Baik	Satpam
32	3,050,105,999	1	Perkakas Kantor Lainnya	Kain	2	238,500	1	238,500	Rutin Tahun 2000	Baik	Ruang Hakim
33	3,050,105,999	2	Perkakas Kantor Lainnya	Kain	2	238,500	1	238,500	Rutin Tahun 2000	Baik	Ruang Hakim
34	3,050,105,999	3	Perkakas Kantor Lainnya	Kain	2	238,500	1	238,500	Rutin Tahun 2000	Baik	Ruang Hakim
35	3,050,105,999	4	Perkakas Kantor Lainnya	Kain	2	238,500	1	238,500	Rutin Tahun 2000	Baik	Ruang Hakim
36	3,050,105,999	5	Perkakas Kantor Lainnya	Kain	2	238,500	1	238,500	Rutin Tahun 2000	Baik	Ruang Hakim
37	3,050,105,999	6	Perkakas Kantor Lainnya	Kain	2	238,500	1	238,500	Rutin Tahun 2000	Rusak Berat	Gudang
38	3,050,105,999	7	Perkakas Kantor Lainnya	Kain	2	238,500	1	238,500	Rutin Tahun 2000	Rusak Berat	Gudang
39	3,050,105,007	7	CCTV	CCTV	2	20.000.000	1	20.000.000	Dipa Tahun 2017	Baik	Gudang
<b>JUMLAH (I)</b>								<b>137,232,501</b>			
40	3,050,105,999	8	Perkakas Kantor	Kain	20	238,500	1	238,500	Rutin Tahun 2000	Rusak Berat	Gudang
41	3,050,105,999	9	Perkakas Kantor	Kulit	20	418,000	1	418,000	Rutin Tahun 2000	Baik	Ruang Hakim
42	3,050,105,999	10	Perkakas Kantor	Sabit	20	24,500	1	24,500	Rutin Tahun 2003	Rusak Berat	Gudang
43	3,050,105,999	11	Perkakas Kantor	Sabit	20	24,500	1	24,500	Rutin Tahun 2003	Rusak Berat	Gudang
44	3,050,105,999	12	Perkakas Kantor	Sabit	20	24,500	1	24,500	Rutin Tahun 2003	Rusak Berat	Gudang



45	3,050,105,999	13	Perkakas Kantor	Sabit	2 0	24,500	1	24,500	Rutin Tahun 2003	Rusak Berat	Gudang
46	3,050,105,999	14	Perkakas Kantor Lainnya	Kain	2	186,000	1	186,000	Rutin Tahun 2003	Rusak Berat	Gudang
47	3,050,201,002	9	Meja Kerja Kayu	Kayu Linggua	2	811,000	1	811,000	Proyek Tahun 2001	Rusak Ringan	Ruang Ketua
48	3,050,201,002	12	Meja Kerja Kayu	Ligna	2	270,000	1	270,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Ruang Mediasi
49	3,050,201,002	13	Meja Kerja Kayu	Seta	2	345,000	1	345,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Ringan	Ruang Wakil
50	3,050,201,002	14	Meja Kerja Kayu	Olimpic	2	103,000	1	103,000	Proyek Tahun 2004	Rusak Berat	Gudang
51	3,050,201,002	15	Meja Kerja Kayu	Kayu Linggua	2	1,197,000	1	1,197,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Ringan	Ruang Wasek
52	3,050,201,002	16	Meja Kerja Kayu	Meja Sedang	2	3,300,000	1	3,300,000	Proyek Tahun 2006	Rusak Ringan	Ruang
53	3,050,201,002	17	Meja Kerja Kayu	Kayu Linggua	2	234,000	1	234,000	Proyek Tahun 2001	Rusak Berat	Gudang
54	3,050,201,002	22	Meja Kerja Kayu	Kayu Linggua	2	1,196,000	1	1,196,000	Rutin Tahun 2006	Rusak Berat	Ruang Kasir
55	3,050,201,002	23	Meja Kerja Kayu	Arinda	2	1,000,000	1	1,000,000	Proyek Tahun 2005	Rusak Berat	Ruang Hakim
56	3,050,201,002	24	Meja Kerja Kayu	Arinda	2	1,000,000	1	1,000,000	Proyek Tahun 2005	Rusak Ringan	Ruang
57	3,050,201,002	25	Meja Kerja Kayu	Sucitra	2	850,000	1	850,000	Proyek Tahun 2007	Rusak Ringan	Ruang Panitera Pengganti
58	3,050,201,002	26	Meja Kerja Kayu	Sucitra	2	850,000	1	850,000	Proyek Tahun 2007	Rusak Berat	Ruang Kaukus
59	3,050,201,002	27	Meja Kerja Kayu	Sucitra	2	850,000	1	850,000	Proyek Tahun 2007	Rusak Ringan	Ruang Pansek
60	3,050,201,002	28	Meja Kerja Kayu	Sucitra	2	850,000	1	850,000	Proyek Tahun 2007	Rusak Ringan	Ruang
61	3,050,201,002	29	Meja Kerja Kayu	Sucitra	2	850,000	1	850,000	Proyek Tahun 2007	Rusak Ringan	Ruang
62	3,050,201,002	30	Meja Kerja Kayu	Sucitra	2	850,000	1	850,000	Proyek Tahun 2007	Rusak Berat	Gudang
63	3,050,201,002	31	Meja Kerja Kayu	Sucitra	2	850,000	1	850,000	Proyek Tahun 2007	Rusak Ringan	Ruang Mediasi
64	3,050,201,002	32	Meja Kerja Kayu	Sucitra	2	850,000	1	850,000	Rutin Tahun 2008	Baik	Ruang Pansek
65	3,050,201,002	33	Meja Kerja Kayu	Sucitra	2	850,000	1	850,000	Rutin Tahun 2008	Rusak Berat	Gudang
66	3,050,201,002	34	Meja Kerja Kayu	Sucitra	2 0	850,000	1	850,000	Rutin Tahun 2008	Rusak Ringan	Ruang Kepaniteraan
67	3,050,201,002	35	Meja Kerja Kayu	Sucitra	2	850,000	1	850,000	Rutin Tahun 2008	Rusak Berat	Gudang
68	3,050,201,002	36	Meja Kerja Kayu	Sucitra	2	850,000	1	850,000	Rutin Tahun 2008	Rusak Ringan	Ruang Umum
69	3,050,201,002	37	Meja Kerja Kayu	Sucitra	2	850,000	1	850,000	Rutin Tahun 2008	Rusak Berat	Gudang

70	3,050,201,002	38	Meja Kerja Kayu	Expo	2	4,500,000	1	4,500,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Ringan	Ruang Arsip
71	3,050,201,002	38	Meja Kerja Kayu	Expo	2	1,500,000	1	1,500,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Ringan	Ruang Arsip
72	3,050,201,002	39	Meja Kerja Kayu	Expo	2	1,500,000	1	1,500,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
73	3,050,201,002	40	Meja Kerja Kayu	Expo	2	1,500,000	1	1,500,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
74	3,050,201,002	41	Meja Kerja Kayu	Expo	2	1,500,000	1	1,500,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Ringan	Ruang
75	3,050,201,002	42	Meja Kerja Kayu	Expo	2	1,500,000	1	1,500,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
76	3,050,201,002	43	Meja Kerja Kayu	Expo	2	1,500,000	1	1,500,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
77	3,050,201,002	44	Meja Kerja Kayu	Expo	2	1,500,000	1	1,500,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
78	3,050,201,002	45	Meja Kerja Kayu	Expo	2	1,500,000	1	1,500,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Ringan	Ruang
79	3,050,201,002	46	Meja Kerja Kayu	Expo	2	1,500,000	1	1,500,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
80	3,050,201,002	47	Meja Kerja Kayu	Expo	2	1,500,000	1	1,500,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
81	3,050,201,002	48	Meja Kerja Kayu	Expo	2	3,000,000	1	3,000,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Ringan	Ruang Jurusita
82	3,050,201,002	49	Meja Kerja Kayu	Meja Sidang	2	19,998,000	1	19,998,000	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Baik	Ruang Sidang
83	3,050,201,002	50	Meja Kerja Kayu	Meja Sidang	2	19,998,000	1	19,998,000	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Baik	Ruang Sidang
84	3,050,201,002	51	Meja Kerja Kayu	Meja Kerja Panitera	2	4,873,000	1	4,873,000	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Baik	Ruang Sidang
85	3,050,201,002	52	Meja Kerja Kayu	Meja Kerja Panitera	2	4,873,000	1	4,873,000	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Baik	Ruang Sidang
86	3,050,201,002	53	Meja Kerja Kayu	Meja Kerja 1/2 Biro	2	3,008,500	1	3,008,500	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Baik	Ruang
87	3,050,201,002	54	Meja Kerja Kayu	Meja Kerja 1/2 Biro	2	3,008,500	1	3,008,500	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Baik	Ruang Hakim
88	3,050,201,002	55	Meja Kerja Kayu	Meja Kerja 1/2 Biro	2	3,008,500	1	3,008,500	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Baik	Ruang Hakim
89	3,050,201,002	56	Meja Kerja Kayu	Meja Kerja 1/2 Biro	2	3,008,500	1	3,008,500	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Baik	Ruang
90	3,050,201,002	57	Meja Kerja Kayu	Meja Kerja 1/2 Biro	2	3,008,500	1	3,008,500	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Baik	Ruang
<b>Jumlah</b>								<b>107,231,000</b>			

91	3,050,201,002	58	Meja Kerja Kayu	Meja Kerja 1/2 Biro	2	3,558,500	1	3,558,500	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Baik	Gudang
92	3,050,201,002	59	Meja Kerja Kayu	Meja Kerja Hakim 1/2 Biro	2	5,000,000	1	5,000,000	W24-A3/182/PL.08/IV/2013	Baik	Gudang
93	3,050,201,002	60	Meja Kerja Kayu	Meja Kerja Hakim 1/2 Biro	2	5,000,000	1	5,000,000	W24-A3/182/PL.08/IV/2013	Baik	Gudang

94	3,050,201,002	61	Meja Kerja Kayu	Meja Kerja Hakim 1/2 Biro	2	5,000,000	1	5,000,000	W24-A3/182/PL.08/IV/2013	Baik	Gudang
95	3,050,201,002	62	Meja Kerja Ketua	Expo	2	15,700,000	1	15,700,000	Dipa Pa Tual 2016	Baik	Ketua
96	3,050,201,002	63	Meja Kerja Mediasi	Expo	2	8.800,000	1	8.800,000	Dipa Pa Tual 2016	Baik	Mediasi
97	3,050,201,002	64	Meja Kerja Pejabat	Alindah	2	5.000,000	1	5.000,000	W24-A3/80.a/Pl.05/II/2017	Baik	Hakim
98		65	Meja Kerja Pejabat	Alindah	2	5.000,000	1	5.000,000	W24-A3/80.a/Pl.05/II/2017	Baik	Hakim
99	3,050,201,002	66	Meja Kerja Pejabat	Alindah	2	5.000,000	1	5.000,000	W24-A3/80.a/Pl.05/II/2017	Baik	Hakim
100	3,050,201,002	67	Meja Kerja Pejabat	Alindah	2	5.000,000	1	5.000,000	W24-A3/80.a/Pl.05/II/2017	Baik	Hakim
101	3,050,201,002	68	Meja Kerja Pejabat	Alindah	2	5.000,000	1	5.000,000	W24-A3/80.a/Pl.05/II/2017	Baik	Hakim
102	3,050,201,002	69	Meja Kerja Pejabat	Alindah	2	5.000,000	1	5.000,000	W24-A3/80.a/Pl.05/II/2017	Baik	Hakim
103	3,050,201,002	70	Meja Kerja Pejabat	Alindah	2	5.000,000	1	5.000,000	W24-A3/80.a/Pl.05/II/2017	Baik	Hakim
104	3,050,201,002	71	Meja Kerja Pejabat	Alindah	2	5.000,000	1	5.000,000	W24-A3/80.a/Pl.05/II/2017	Baik	Hakim
105	3,050,201,003	9	Kursi Besi/Metal	Chitose	2	86,000	1	86,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
106	3,050,201,003	10	Kursi Besi/Metal	Chitose	2	86,000	1	86,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
107	3,050,201,003	11	Kursi Besi/Metal	Elviron	2	644,000	1	644,000	Rutin Tahun 2003	Rusak Berat	Gudang
108	3,050,201,003	12	Kursi Besi/Metal	Rakudo	2	575,500	1	575,500	Proyek Tahun 2004	Rusak Berat	Gudang
99	3,050,201,003	13	Kursi Besi/Metal	Rakudo	2	575,500	1	575,500	Proyek Tahun 2004	Rusak Berat	Gudang
100	3,050,201,003	14	Kursi Besi/Metal	Chitose	2	250,000	1	250,000	Rutin Tahun 2005	Rusak Berat	Gudang
101	3,050,201,003	15	Kursi Besi/Metal	Chitose	2	250,000	1	250,000	Rutin Tahun 2005	Rusak Berat	Gudang
102	3,050,201,003	16	Kursi Besi/Metal	Chitose	2	250,000	1	250,000	Rutin Tahun 2005	Rusak Berat	Ruang Wasek
103	3,050,201,003	17	Kursi Besi/Metal	Chitose	2	250,000	1	250,000	Proyek Tahun 2006	Rusak Berat	Gudang
104	3,050,201,003	18	Kursi Besi/Metal	Chitose	2	250,000	1	250,000	Proyek Tahun 2006	Rusak Berat	Gudang
105	3,050,201,003	19	Kursi Besi/Metal	Chitose	2	250,000	1	250,000	Proyek Tahun 2006	Rusak Berat	Gudang
106	3,050,201,003	20	Kursi Besi/Metal	Chitose	2	250,000	1	250,000	Proyek Tahun 2006	Rusak Berat	Gudang
107	3,050,201,003	21	Kursi Besi/Metal	Chitose	2	250,000	1	250,000	Proyek Tahun 2006	Rusak Berat	Ruang Keuangan
108	3,050,201,003	22	Kursi Besi/Metal	Chitose	2	250,000	1	250,000	Proyek Tahun 2006	Rusak Berat	Gudang

109	3,050,201,003	23	Kursi Besi/Metal	Chitose	2	250,000	1	250,000	Proyek Tahun 2006	Rusak Berat	Gudang
110	3,050,201,003	24	Kursi Besi/Metal	Chitose	2	250,000	1	250,000	Proyek Tahun 2006	Rusak Berat	Gudang
111	3,050,201,003	25	Kursi Besi/Metal	Chitose	2	250,000	1	250,000	Proyek Tahun 2006	Rusak Ringan	Ruang
112	3,050,201,003	26	Kursi Besi/Metal	Chitose	2	250,000	1	250,000	Proyek Tahun 2006	Rusak Ringan	Gudang
113	3,050,201,003	27	Kursi Besi/Metal	Chitose	2	250,000	1	250,000	Proyek Tahun 2006	Rusak Ringan	Gudang
114	3,050,201,003	28	Kursi Besi/Metal	Chitose	2	250,000	1	250,000	Proyek Tahun 2006	Rusak Ringan	Gudang
115	3,050,201,003	29	Kursi Besi/Metal	Chitose	2	250,000	1	250,000	Proyek Tahun 2006	Rusak Berat	Gudang
116	3,050,201,003	30	Kursi Besi/Metal	Chitose	2	250,000	1	250,000	Proyek Tahun 2006	Rusak Berat	Gudang
117	3,050,201,003	31	Kursi Besi/Metal	Chitose	2	250,000	1	250,000	Proyek Tahun 2006	Rusak Berat	Ruang
118	3,050,201,003	32	Kursi Besi/Metal	Chitose	2	250,000	1	250,000	Proyek Tahun 2006	Rusak Berat	Ruang Keuangan
119	3,050,201,003	33	Kursi Besi/Metal	Elviron	2	1,800,000	1	1,800,000	Proyek Tahun 2006	Rusak Berat	Gudang
120	3,050,201,003	34	Kursi Besi/Metal	Elviron	2	1,800,000	1	1,800,000	Proyek Tahun 2006	Rusak Berat	Ruang Keuangan
121	3,050,201,003	39	Kursi Besi/Metal	Isebel	2	585,000	1	585,000	Rutin Tahun 2003	Rusak Berat	Gudang
121	3,050,201,003	40	Kursi Besi/Metal	Rakudo	2	225,000	1	225,000	Bantuan PTA Ambon	Rusak Berat	Gudang
122	3,050,201,003	41	Kursi Besi/Metal	Rakudo	2	225,000	1	225,000	Bantuan PTA Ambon	Rusak Berat	Gudang
123	3,050,201,003	42	Kursi Besi/Metal	Isebel	2	600,000	1	600,000	Proyek Tahun 2007	Rusak Berat	Gudang
124	3,050,201,003	43	Kursi Besi/Metal	Isebel	2	600,000	1	600,000	Proyek Tahun 2007	Rusak Berat	Gudang
125	3,050,201,003	44	Kursi Besi/Metal	Isebel	2	600,000	1	600,000	Proyek Tahun 2007	Rusak Berat	Gudang
126	3,050,201,003	45	Kursi Besi/Metal	Elviron	2	850,000	1	850,000	Proyek Tahun 2007	Rusak Berat	Gudang
127	3,050,201,003	46	Kursi Besi/Metal	Elviron	2	850,000	1	850,000	Proyek Tahun 2007	Baik	Ruang Hakim
128	3,050,201,003	47	Kursi Besi/Metal	Verona Kusri Hakim	2	2,500,000	1	2,500,000	W24-A3/224/PL.08/IV/2013	Baik	Ruang Hakim
129	3,050,201,003	48	Kursi Besi/Metal	Verona Kusri Hakim	2	2,500,000	1	2,500,000	W24-A3/224/PL.08/IV/2013	Baik	Ruang Wakil Ketua
130	3,050,201,003	49	Kursi Besi/Metal	Verona Kusri Hakim	2	2,500,000	1	2,500,000	W24-A3/22/4PL.08/IV/2013	Rusak Berat	Gudang
131	3,050,201,003	50	Kursi Besi/Metal	Verona Kusri Hakim	2	2,500,000	1	2,500,000	W24-A3/224/PL.08/IV/2013	Baik	Ketua
132	3,050,201,003	51	Kursi Besi/Metal	Verona Kusri Hakim	2	2,500,000	1	2,500,000	W24-A3/224/PL.08/IV/2013	Rusak Berat	Gudang
133	3,050,201,003	52	Kursi Besi/Metal	Verona Kusri Hakim	2	2,500,000	1	2,500,000	W24-A3/224/PL.08/IV/2013	Baik	Ruang Hakim

134	3,050,201,003	53	Kursi Besi/Metal	Verona Kusri Hakim	2	2,500,000	1	2,500,000	W24-A3/224/PL.08/IV/2013	Baik	Ruang Panitera Pengganti
135	3,050,201,003	54	Kursi Besi/Metal	Verona Kusri Hakim	2	2,500,000	1	2,500,000	W24-A3/224/PL.08/IV/2013	Baik	Ruang Kepegawaian
136	3,050,201,003	55	Kursi Besi/Metal	Verona Kusri Hakim	2	2,500,000	1	2,500,000	W24-A3/224/PL.08/IV/2013	Baik	Ruang Hakim
137	3,050,201,003	56	Kursi Besi/Metal	Verona Kursi Pejabat	2	2,000,000	1	2,000,000	W24-A3/224/PL.08/IV/2013	Baik	Ruang Pansek
138	3,050,201,003	57	Kursi Besi/Metal	Verona Kursi Pejabat	2	2,000,000	1	2,000,000	W24-A3/224/PL.08/IV/2013	Baik	Ruang
<b>J U M L A H ( III )</b>								<b>124, 410 ,500</b>			

139	3,050,201,003	58	Kursi Besi/Metal	Verona Kursi Pejabat	2010	2,000,000	1	2,000,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang
140	3,050,201,003	59	Kursi Besi/Metal	Verona Kursi Pejabat	2010	2,000,000	1	2,000,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang
141	3,050,201,003	60	Kursi Besi/Metal	Verona Kursi Pejabat	2010	2,000,000	1	2,000,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Ringan	Ruang
142	3,050,201,003	61	Kursi Besi/Metal	Verona Kursi Pejabat	2010	2,000,000	1	2,000,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang
143	3,050,201,003	62	Kursi Besi/Metal	Verona Kursi Pejabat	2010	2,000,000	1	2,000,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Ringan	Ruang
144	3,050,201,003	63	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	G
145	3,050,201,003	64	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	G
146	3,050,201,003	65	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang
146	3,050,201,003	66	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang
147	3,050,201,003	67	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	G
148	3,050,201,003	68	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	G
149	3,050,201,003	69	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	G
150	3,050,201,003	70	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	G
151	3,050,201,003	71	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang
152	3,050,201,003	72	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	G
153	3,050,201,003	73	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang
154	3,050,201,003	74	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang
155	3,050,201,003	75	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	G



156	3,050,201,003	76	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	G
157	3,050,201,003	77	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	G
158	3,050,201,003	78	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang
159	3,050,201,003	79	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang
160	3,050,201,003	80	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	G
161	3,050,201,003	81	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
162	3,050,201,003	82	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang
163	3,050,201,003	83	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang Wakil Ketua
164	3,050,201,003	84	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang Kaukus
165	3,050,201,003	85	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang Mediasi
166	3,050,201,003	86	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang Sirkulasi
167	3,050,201,003	87	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang Umum
168	3,050,201,003	88	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
169	3,050,201,003	89	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang Mediasi
170	3,050,201,003	90	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang Sirkulasi
171	3,050,201,003	91	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang Kaukus
172	3,050,201,003	92	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
173	3,050,201,003	93	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang Wakil Ketua
174	3,050,201,003	94	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
175	3,050,201,003	95	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang
176	3,050,201,003	96	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang Ketua
177	3,050,201,003	97	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
	3,050,201,003	98	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang Mediasi
	3,050,201,003	99	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang Ketua
	3,050,201,003	100	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang

	3,050,201,003	101	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
	3,050,201,003	102	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang Kaukus
	3,050,201,003	103	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang Sirkulasi
	3,050,201,003	104	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang Ketua
	3,050,201,003	105	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
	3,050,201,003	106	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang Pansek
	3,050,201,003	107	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
	3,050,201,003	108	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
<b>J U M L</b>								<b>26,100,000</b>			
	3,050,201,003	109	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
	3,050,201,003	110	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
	3,050,201,003	111	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang Ketua
	3,050,201,003	112	Kursi Besi/Metal	Quadra Kursi Sidang	2010	350,000	1	350,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang Sirkulasi
	3,050,201,003	113	Kursi Besi/Metal	Verona	2012	1,499,135	1	1,499,135	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Baik	Ruang Panitera Pengganti
	3,050,201,003	114	Kursi Besi/Metal	Verona	2012	1,499,135	1	1,499,135	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Rusak Ringan	Ruang
	3,050,201,003	115	Kursi Besi/Metal	Verona	2012	1,499,135	1	1,499,135	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Rusak Berat	Gudang
	3,050,201,003	116	Kursi Besi/Metal	Verona	2012	1,499,135	1	1,499,135	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Rusak Berat	Gudang
	3,050,201,003	117	Kursi Besi/Metal	Verona	2012	1,499,135	1	1,499,135	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Rusak Berat	Gudang
	3,050,201,003	118	Kursi Besi/Metal	Verona	2012	1,499,135	1	1,499,135	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Rusak Ringan	Ruang Mediasi
	3,050,201,003	119	Kursi Besi/Metal	Verona	2012	1,499,135	1	1,499,135	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Rusak Berat	Gudang
	3,050,201,003	120	Kursi Besi/Metal	Verona	2012	1,499,135	1	1,499,135	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Rusak Berat	Gudang
	3,050,201,003	121	Kursi Besi/Metal	Verona	2012	999,900	1	999,900	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Rusak Berat	Gudang
	3,050,201,003	122	Kursi Besi/Metal	Verona	2012	999,900	1	999,900	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Baik	Ruang Keuangan
	3,050,201,003	123	Kursi Besi/Metal	Verona	2012	999,900	1	999,900	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Baik	Ruang Keuangan
	3,050,201,003	124	Kursi Besi/Metal	Verona	2012	999,900	1	999,900	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Baik	Ruang Sidang
	3,050,201,003	125	Kursi Besi/Metal	Verona	2012	999,900	1	999,900	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Baik	Ruang Keuangan

3,050,201,003	126	Kursi Besi/Metal	Verona	2012	999,900	1	999,900	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Baik	Ruang Sidang
3,050,201,003	127	Kursi kerja Ketua	Verona	2016	7.000.000	1	7.000.000	Dipa Pa Tual 2016	Baik	Ruang Ketua
3,050,201,003	128	Kursi kerja Ketua	Verona	2016	6.500.000	1	6.500.000	Dipa Pa Tual 2016	Baik	Ruang Hakim Mediator
3,050,201,003	129	Kursi kerja Ketua	Verona	2016	2.000.000	1	2.000.000	Dipa Pa Tual 2016	Baik	Ruang Mediasi
3,050,201,003	130	Kursi Hadap Mediasi	Verona	2016	2.000.000	1	2.000.000	Dipa Pa Tual 2016	Baik	Ruang Mediasi
3,050,201,003	131	Kursi Kerja Pejabat	Verona	2017	5.000.000	1	2.000.000	W24-A3/80.a/PL.05/II/2017	Baik	Ruang Pejabat
3,050,201,003	132	Kursi Kerja Pejabat	Verona	2017	5.000.000	1	2.000.000	W24-A3/80.a/PL.05/II/2017	Baik	Ruang Pejabat
3,050,201,003	133	Kursi Kerja Pejabat	Verona	2017	5.000.000	1	2.000.000	W24-A3/80.a/PL.05/II/2017	Baik	Ruang Pejabat
3,050,201,003	134	Kursi Kerja Pejabat	Verona	2017	5.000.000	1	2.000.000	W24-A3/80.a/PL.05/II/2017	Baik	Ruang Pejabat
3,050,201,003	135	Kursi Kerja Pejabat	Verona	2017	5.000.000	1	2.000.000	W24-A3/80.a/PL.05/II/2017	Baik	Ruang Pejabat
3,050,201,003	136	Kursi Kerja Pejabat	Verona	2017	5.000.000	1	2.000.000	W24-A3/80.a/PL.05/II/2017	Baik	Ruang Pejabat
3,050,201,003	137	Kursi Tamu 4 Siter	Siter	2017	5.000.000	1	2.000.000	W24-A3/80.a/PL.05/II/2017	Baik	Ruang Tamu
3,050,201,003	138	Kursi Tamu 4 Siter	Siter	2017	5.000.000	1	2.000.000	W24-A3/80.a/PL.05/II/2017	Baik	Ruang Tamu
3,050,201,003	139	Kursi Tamu 4 Siter	Siter	2017	5.000.000	1	2.000.000	W24-A3/80.a/PL.05/II/2017	Baik	Ruang Tamu
3,050,201,003	140	Kursi Tamu 4 Siter	Siter	2017	5.000.000	1	2.000.000	W24-A3/80.a/PL.05/II/2017	Baik	Ruang Tamu
3,050,201,003	141	Kursi Tamu 4 Siter	Siter	2017	5.000.000	1	2.000.000	W24-A3/80.a/PL.05/II/2017	Baik	Ruang Tamu
3,050,201,004	16	Kursi Kayu	Linggua	2002	311,333	1	311,333	Proyek Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
3,050,201,004	17	Kursi Kayu	Linggua	2002	311,333	1	311,333	Proyek Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
3,050,201,004	18	Kursi Kayu	Linggua	2002	311,333	1	311,333	Proyek Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
3,050,201,004	19	Kursi Kayu	Chintase	2000	63,000	1	63,000	Rutin Tahun 2000	Rusak Berat	Gudang
3,050,201,004	20	Kursi Kayu	Kayu Ukir	2012	2,970,000	1	2,970,000	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Baik	Ruang Sidang
3,050,201,004	21	Kursi Kayu	Kayu Ukir	2012	2,970,000	1	2,970,000	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Baik	Ruang Sidang
3,050,201,004	22	Kursi Kayu	Kayu Ukir	2012	2,970,000	1	2,970,000	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Baik	Ruang Sidang
3,050,201,004	23	Kursi Kayu	Kayu Ukir	2012	2,970,000	1	2,970,000	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Baik	Ruang Sidang

	3,050,201,004	24	Kursi Kayu	Kayu Ukir	2012	2,970,000	1	2,970,000	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Baik	Ruang Sidang
	3,050,201,004	25	Kursi Kayu	Kayu Ukir	2012	2,970,000	1	2,970,000	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Baik	Ruang Sidang
	3,050,201,004	26	Kursi Kayu	Kursi Kerja Panitera	2012	1,498,200	1	1,498,200	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Baik	Ruang Sidang
	3,050,201,004	27	Kursi Kayu	Kursi Kerja Panitera	2012	1,498,200	1	1,498,200	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Baik	Ruang Sidang
	3,050,201,005	2	Sice	Sofa L	2006	5,000,000	1	5,000,000	Proyek Tahun 2006	Rusak Ringan	Rumah Dinas Ketua
	3,050,201,005	3	Sice	Sice	2010	13,000,000	1	13,000,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Ringan	Ruang Ketua
	3,050,201,005	4	Sice	Sice	2010	6,500,000	1	6,500,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Ringan	Ruang Pansek
	3,050,201,005	5	Sice	Sofa Ruang Tamu Ketua	2016	28,000,000	1	28,000,000	Dipa Pa Tual tahun 2016	Baik	Ruang Tamu Ketua
	3,050,201,005	5	Sice	Sofa Rumah Dinas	2017	5,000,000	1	5,000,000	Dipa Pa Tual tahun 2017	Baik	Rumah Dinas Wakil
	3,050,201,007	7	Bangku Panjang Kayu	Kayu Lokal	2006	800,000	1	800,000	Proyek Tahun 2006	Rusak Ringan	Ruang Sirkulasi
	3,050,201,007	8	Bangku Panjangkayu	Kayu Lokal	2006	800,000	1	800,000	Proyek Tahun 2006	Rusak Ringan	Ruang Sirkulasi
	3,050,202,003	3	Jam Elektronik	Mascot	2007	50,000	1	50,000	Proyek Tahun 2007	Rusak Ringan	Ruang Sirkulasi
	3,050,202,003	4	Jam Elektronik	Mascot	2007	50,000	1	50,000	Proyek Tahun 2007	Rusak Berat	Gudang
	3,050,202,003	5	Jam Elektronik	Mascot	2007	50,000	1	50,000	Proyek Tahun 2007	Rusak Berat	Gudang
	3,050,204,004	1	A.C. Split 2 Pk	Panasonic	2010	8,000,000	1	8,000,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Rusak
	3,050,204,004	2	A.C. Split 1 Pk	Panasonic	2010	6,000,000	1	6,000,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Rusak
	3,050,204,004	3	A.C. Split 1 Pk	Panasonic	2010	6,000,000	1	6,000,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Rusak
	3,050,204,004	4	A.C. Split 1 Pk	Panasonic	2010	6,000,000	1	6,000,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Rusak
	3,050,204,004	5	A.C. Split 1,5 Pk	Panasonic	2010	7,000,000	1	7,000,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Rusak
	3,050,204,004	6	A.C. Split 1,5 Pk	Panasonic	2010	7,000,000	1	7,000,000	Dipa Pa Tual 2016	Baik	Rusak
	3,050,204,004	7	A.C. Split 1,5 Pk	Panasonic	2010	7,000,000	1	7,000,000	Dipa Pa Tual 2016	Baik	Ruang Keuangan
	3,050,204,004	8	A.C. Split 1,5 Pk	Panasonic	2010	7,000,000	1	7,000,000	Dipa Pa Tual 2016	Baik	Ruang Kepanitraan
	3,050,204,004	9	A.C. Split 1,5 Pk	Panasonic	2010	7,000,000	1	7,000,000	Dipa Pa Tual 2016	Baik	Ruang Laktasi
	3,050,204,004	10	A.C. Split 1,5 Pk	Panasonic	2010	7,000,000	1	7,000,000	Dipa Pa Tual 2016	Baik	Ruang Sidang
	3,050,204,004	11	A.C. Split 1,5 Pk	Panasonic	2010	7,000,000	1	7,000,000	Dipa Pa Tual 2017	Baik	Ruang hakim

	3,050,204,004	12	A.C. Split 1,5 Pk	Panasonic	2010	7,000,000	1	7,000,000	Dipa Pa Tual 2017	Baik	Ruang Sidang II
	3,050,204,004	13	A.C. Split 1,5 Pk	Panasonic	2010	7,000,000	1	7,000,000	Dipa Pa Tual 2017	Baik	Ruang Ketua
	3,050,204,004	14	A.C. Split 1,5 Pk	Panasonic	2010	7,000,000	1	7,000,000	Dipa Pa Tual 2017	Baik	Ruang Panitra
	3,050,204,004	15	A.C. Split 1,5 Pk	Panasonic	2010	7,000,000	1	7,000,000	Dipa Pa Tual 2017	Baik	Ruang Sidang
	3,050,204,004	16	A.C. Split 1,5 Pk	Panasonic	2010	7,000,000	1	7,000,000	Dipa Pa Tual 2017	Baik	Ruang Tunggu
	3,050,204,004	17	A.C. Split 1,5 Pk	Panasonic	2010	7,000,000	1	7,000,000	Dipa Pa Tual 2017	Baik	Ruang Allua
	3,050,204,004	18	A.C. Split 1,5 Pk	Panasonic	2010	7,000,000	1	7,000,000	Dipa Pa Tual 2017	Baik	Ruang IT
	3,050,204,004	19	A.C. Split 1,5 Pk	Panasonic	2010	7,000,000	1	7,000,000	Dipa Pa Tual 2017	Baik	Ruang Sidang
	3,050,204,004	20	A.C. Split 1,5 Pk	Panasonic	2010	7,000,000	1	7,000,000	Dipa Pa Tual 2017	Baik	Ruang Sidang
	3,050,204,006	3	Kipas Angin	Maspion	2006	300,000	1	300,000	Bantuan Hi. Fahmi	Rusak Berat	Gudang
	3,050,204,006	7	Kipas Angin	Regenci	2008	400,000	1	400,000	Rutin Tahun 2008	Rusak Berat	Gudang
	3,050,204,006	8	Kipas Angin	Maspion	2008	420,000	1	420,000	Rutin Tahun 2008	Rusak Berat	Gudang
	3,050,204,006	9	Kipas Angin	Maspion	2008	420,000	1	420,000	Rutin Tahun 2008	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,001	1	Radio	Tens	2003	1,605,000	1	1,605,000	Rutin Tahun 2003	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,002	1	Televisi 20 Inc	Sharp	2005	1,200,000	1	1,200,000	Hibah	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,002	2	Televisi	LG	2010	1,500,000	1	1,500,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang Sirkulasi
<b>J U M L A H (V)</b>								<b>211,300,879</b>			

	3,050,206,007	1	Loudspeaker	Politron	2010	2,000,000	1	2,000,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang sidang
	3,050,206,007	2	Loudspeaker	Politron	2010	1,000,000	1	1,000,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Ruang Sidang
	3,050,206,014	1	Microphone	Targa	2003	200,000	1	200,000	Rutin Tahun 2003	Baik	Ruang Sidang
	3,050,206,017	1	Unit Power Supply	Kenika	2007	450,000	1	450,000	Proyek Tahun 2007	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,017	2	Unit Power Supply	Matsunaga	2003	198,000	1	198,000	Rutin Tahun 2003	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,026	2	Lambang Garuda Pancasila	Kayu	2002	436,000	1	436,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,026	3	Lambang Garuda Pancasila	Kayu	2008	100,000	1	100,000	Rutin Tahun 2008	Rusak Berat	Gudang



	3,050,206,031	1	Pataka	Kain	2002	50,000	1	50,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,031	2	Pataka	Kain	2002	62,500	1	62,500	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,031	3	Pataka	Kain	2002	62,500	1	62,500	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,031	4	Pataka	Kain	2002	50,000	1	50,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,035	1	Kaca Hias	Kaca Bingkai	2002	75,000	1	75,000	Rutin Tahun 2002	Baik	Ruang Pansek
	3,050,206,036	3	Dispenser	Cosmos	2010	270,000	1	270,000	W24-A3/326/PL.08/III/2010	Baik	Ruang Hakim
	3,050,206,036	4	Dispenser	Miyako	2010	450,000	1	450,000	W24-A3/327/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,040	1	Palu Sidang	Kayu	2000	83,000	1	83,000	Rutin Tahun 2000	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,040	2	Palu Sidang	Kayu	2000	112,000	1	112,000	Rutin Tahun 2000	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,040	3	Palu Sidang	Kayu	2012	99,060	1	99,060	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,040	4	Palu Sidang	Kayu	2012	99,060	1	99,060	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,042	1	Lambang Instansi	Kuningan	2005	300,000	1	300,000	Bantuan MA RI Tahun 2005	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,042	1	Lambang Instansi	Kuningan	2015	3.895.309	1	3.895.309	Bantuan MA RI Tahun 2015	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,046	1	Handy Cam	JV Everio SG2-MS120	2010	5,500,000	1	5,500,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	1	Gordyin/Kray	Kain	2002	65,000	1	65,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	2	Gordyin/Kray	Kain	2002	65,000	1	65,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	3	Gordyin/Kray	Kain	2002	65,000	1	65,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	4	Gordyin/Kray	Kain	2002	65,000	1	65,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	5	Gordyin/Kray	Kain	2002	65,000	1	65,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	6	Gordyin/Kray	Kain	2002	65,000	1	65,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	7	Gordyin/Kray	Kain	2002	65,000	1	65,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	8	Gordyin/Kray	Kain	2002	65,000	1	65,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	9	Gordyin/Kray	Kain	2002	65,000	1	65,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	10	Gordyin/Kray	Kain	2002	65,000	1	65,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	11	Gordyin/Kray	Kain	2002	65,000	1	65,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang

	3,050,206,058	12	Gordyin/Kray	Kain	2002	65,000	1	65,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	13	Gordyin/Kray	Kain	2002	65,000	1	65,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	14	Gordyin/Kray	Kain	2002	65,000	1	65,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	15	Gordyin/Kray	Kain	2002	65,000	1	65,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	16	Gordyin/Kray	Kain	2002	65,000	1	65,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	17	Gordyin/Kray	Kain	2002	65,000	1	65,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	18	Gordyin/Kray	Kain	2002	65,000	1	65,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	19	Gordyin/Kray	Kain	2002	65,000	1	65,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	20	Gordyin/Kray	Kain	2002	65,000	1	65,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	21	Gordyin/Kray	Kain	2002	65,000	1	65,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	22	Gordyin/Kray	Kain	2002	65,000	1	65,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	23	Gordyin/Kray	Kain	2002	65,000	1	65,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	24	Gordyin/Kray	Kain	2002	65,000	1	65,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	25	Gordyin/Kray	Kain	2002	65,000	1	65,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	26	Gordyin/Kray	Kain	2002	65,000	1	65,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	27	Gordyin/Kray	Kain	2002	65,000	1	65,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	28	Gordyin/Kray	Kain	2002	65,000	1	65,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	29	Gordyin/Kray	Kain Hordin	2010	196,696	1	196,696	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
<b>J U M L A H (VI)</b>								<b>13,613,816</b>			

	3,050,206,058	30	Gordyin/Kray	Kain Hordin	2010	196,696	1	196,696	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	31	Gordyin/Kray	Kain Hordin	2010	196,696	1	196,696	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	32	Gordyin/Kray	Kain Hordin	2010	196,696	1	196,696	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	33	Gordyin/Kray	Kain Hordin	2010	196,696	1	196,696	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	34	Gordyin/Kray	Kain Hordin	2010	196,696	1	196,696	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,058	35	Gordyin/Kray	Kain Hordin	2010	196,696	1	196,696	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang



	3,050,206,058	61	Gordyin/Kray	Kain Hordin	2010	205,728	1	205,728	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
	3,050,206,068	1	DVD Player	DVD Player	2010	3,000,000	1	3,000,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
	3,050,299,999	1	Alat Rumah Tangga Lainnya	Alat Pemanas	2007	250,000	1	250,000	Reklasifikasi masuk tahun 2013	Rusak Berat	Gudang
	3,060,105,023	1	Kompas Geologi	Kompas	2002	250,000	1	250,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,060,105,037	1	Teropong/Keker	Keker	2002	250,000	1	250,000	Rutin Tahun 2002	Rusak Berat	Gudang
	3,060,201,003	3	Pesawat Telephone	Pavorite	2007	175,000	1	175,000	Proyek Tahun 2007	Rusak Berat	Gudang
	3,060,201,010	2	Facsimile	Panasonic	2010	2,000,000	1	2,000,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Ringan	Gudang
	2,060,201,010	3	Facsimile	Panasonic	2012	989,800	1	989,800	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Rusak Ringan	Ruang
	3,060,310,999	1	Peralatan Antena SHF/Parabola Lainnya	Matrix	2010	2,800,000	1	2,800,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
	3,060,323,003	1	Receiver STL/SHF	Receiver STL/SHF	2010	700,000	1	700,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
	3,060,347,002	1	Genset	Jiang Dong	2010	19,500,000	1	19,500,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Baik	Rumah Dinas
	3,080,141,194	4	Personal Computer	Philips	2006	10,500,000	1	10,500,000	Proyek Tahun 2006	Rusak Berat	Gudang
	3,100,101,004	1	Internet	Jaringan Internet	2009	99,495,000	1	99,495,000	05/BT/V/2009	Baik	Ruang
	3,100,101,999	1	Komputer Jaringan Lainnya	Touch Screen	2011	30,471,250	1	30,471,250	2994.a/DJA.1/PL.04/X/2011	Baik	Ruang Sirkulasi
	3,100,102,001	1	P.C Unit	Acer	2012	9,344,500	1	9,344,500	W24-	Baik	Ruang
	3,100,102,001	2	P.C Unit	Rainer Benq	2012	9,344,500	1	9,344,500	W24-	Baik	Gudang
	3,100,102,002	2	Lap Top	Toshiba	2007	13,500,000	1	13,500,000	Proyek Tahun 2007	Rusak Berat	Gudang
	3,100,102,002	3	Lap Top	Acer Travelmate	2007	15,788,237	1	15,788,237	Bantuan MA RI Tahun 2007	Rusak Berat	Gudang
<b>J U M L A H (VII)</b>								<b>224,661,591</b>			

	3,100,102,002	4	Lap Top	Toshiba Tecra M6 Series	2008	24,530,000	1	24,530,000	Hadiah Dari MA. RI	Rusak Berat	Ruang Arsip
	3,100,102,002	5	Lap Top	Toshiba	2008	14,418,000	1	14,418,000	W24-A/667/PL.05/X/2008	Rusak Berat	Gudang
	3,100,102,002	6	Lap Top	Toshiba	2010	15,000,000	1	15,000,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Ruang Keuangan

	3,100,102,002	7	Lap Top	Toshiba	2012	18,535,000	1	18,535,000	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Rusak Ringan	Ruang Wasek
	3,100,102,002	8	Lap Top	Toshiba	2012	17,985,000	1	17,985,000	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Rusak Ringan	Ruang Kasir
	3,100,102,002	9	Lap Top	Toshiba	2012	17,985,000	1	17,985,000	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Rusak Ringan	Ruang Wakil Ketua
	3,100,102,002	10	Lap Top	Toshiba	2012	17,985,000	1	17,985,000	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Rusak Berat	Ruang Keuangan
	3,100,102,002	11	Lap Top	Toshiba	2012	17,985,000	1	17,985,000	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Rusak Ringan	Ruang Keuangan
	3,100,102,002	12	Lap Top	Toshiba	2012	17,985,000	1	17,985,000	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Rusak Ringan	Ruang Umum ( IT )
	3,100,102,999	1	Personal Komputer Lainnya	Aplikasi Pola Bindalmin	2010	20,750,000	1	20,750,000	3689/DjA.1/PL.00/XI/2008	Baik	Ruang Sirkulasi
	3,100,203,001	1	CPU (Peralatan Personal Komputer)	Samsung	2008	8,000,000	1	8,000,000	170/BSTB-SCJ/VIII/2008	Rusak Berat	Gudang
	3,100,203,001	2	CPU (Peralatan Personal Komputer)	Samsung	2008	7,505,000	1	7,505,000	170/BSTB-SCJ/VIII/2008	Rusak Ringan	Gudang
	3,100,203,001	3	CPU (Peralatan Personal Komputer)	Samsung	2008	7,505,000	1	7,505,000	170/BSTB-SCJ/VIII/2008	Rusak Ringan	Gudang
	3,100,203,002	1	Monitor	BENQ	2008	2,605,000	1	2,605,000	170/BSTB-SCJ/VIII/2008	Rusak Ringan	Ruang
	3,100,203,002	2	Monitor	BENQ	2008	2,200,000	1	2,200,000	170/BSTB-SCJ/VIII/2008	Rusak Ringan	Ruang kepaniteraan
	3,100,203,002	3	Monitor	BENQ	2008	2,200,000	1	2,200,000	170/BSTB-SCJ/VIII/2008	Rusak Berat	Gudang
	3,100,203,003	1	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson LX 300	2004	1,282,000	1	1,282,000	Proyek Tahun 2004	Rusak Berat	Gudang
	3,100,203,003	5	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson T 11	2008	950,000	1	950,000	170/BSTB-SCJ/VIII/2008	Rusak Berat	Gudang
	3,100,203,003	6	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon Pixma MP 198	2010	2,000,000	1	2,000,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
	3,100,203,003	7	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon Pixma IP 1980	2010	1,250,000	1	1,250,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
	3,100,203,003	8	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon Pixma IP 1980	2010	1,250,000	1	1,250,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
	3,100,203,003	9	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon Pixma IP 1980	2010	1,250,000	1	1,250,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
	3,100,203,003	10	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon Pixma IP 1980	2010	1,250,000	1	1,250,000	W24-A3/224/PL.08/III/2010	Rusak Berat	Gudang
	3,100,203,003	11	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon Pixma MP 287	2012	1,499,300	1	1,499,300	W24-A3/122/KU.01/IV/2012	Rusak Berat	Gudang
	3,100,203,003	12	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon Pixma MP 287	2012	1,499,300	1	1,499,300	W24-A3/122/KU.01/IV/2012	Rusak Berat	Gudang
	3,100,203,003	13	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon Pixma MP 287	2012	1,499,300	1	1,499,300	W24-A3/122/KU.01/IV/2012	Rusak Ringan	Gudang
	3,100,203,003	14	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon Pixma IP 2770	2012	1,499,300	1	1,499,300	W24-A3/221/KU.01/IV/2012	Rusak Ringan	Gudang

### 3. Penetapan Status Penggunaan Barang

Pada tahun 2018 Tidak ada Penetapan status pengguna barang pada Pengadilan Agama Tual.

### 4. Administrasi Persuratan

#### a. Surat Masuk.

Jumlah surat masuk sebanyak 395 surat dengan klasifikasi surat sebagai berikut :

Kode Surat	Jumlah
OT	14
HK	75
KU	53
KP	182
PP	0
PS	3
HM	58
PB	0
PL	8
KS	2

#### a. Surat Keluar.

Jumlah surat masuk sebanyak 774 surat dengan klasifikasi surat sebagai berikut :

Kode Surat	Jumlah
OT	41
HK	161
KU	69
KP	305
PP	9
PS	6
HM	53
PB	1
PL	95
KS	34



## D. Pengelolaan Keuangan

### 1. Realisasi Anggaran Teknis (Program Peningkatan Manajemen Peradilan)

Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Petikan Tahun Anggaran 2018 Nomor : SP DIPA-005.04.2.309099/2018, tanggal 05 Desember 2017 telah disahkan Alokasi Pagu Anggaran untuk :

1. Kementerian Negara/Lembaga: (005) Mahkamah Agung RI
  2. Unit Organisasi : (04) Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama
  3. Provinsi : (21) Maluku
  4. Kode dan Nama Satker : (309099) Pengadilan Agama Tual
- Sebesar : Rp. 159.500.000,- (seratus lima puluh sembilan juta lima ratus ribu rupiah)

Berdasarkan DIPA di atas telah disahkan Alokasi Anggaran untuk program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama sebesar Rp. 159.500.000,- (seratus lima puluh sembilan juta lima ratus ribu rupiah) yang dialokasikan untuk dua output diantaranya :

- a. Pembebasan biaya Perkara ( Prodeo ) dengan alokasi anggaran sebesar Rp.7.000.000,- (Tujuh Juta Rupiah) diperuntukan bagi masyarakat yang kurang mampu sebanyak 20 perkara dengan biaya per perkara Rp.350.000,- (Tiga Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah) dan telah direalisasikan sebesar Rp.6.796.000,- (Enam Juta Tujuh Ratus Sembilan Puluh Enam Ribu Rupiah) dengan jumlah perkara yang dapat diselesaikan sebanyak 41 Perkara hal ini disebabkan penyelesaian untuk 1 perkara sebesar Rp. 156.000,- (Seratus Lima Puluh Enam Ribu Rupiah).

Adapun rinciannya sebagai berikut :

NO	NOMOR PERKARA	JENIS PERKARA
1	0054 /Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
2	0055 /Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
3	0056 /Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
4	0057 /Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah

5	0058	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
6	0059	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
7	0060	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
8	0061	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
9	0062	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
10	0063	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
11	0122	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
12	0123	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
13	0177	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
14	0178	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
15	0179	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
16	0180	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
17	0181	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
18	0182	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
19	0183	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
20	0184	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
21	0185	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
22	0186	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
23	0187	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
24	0188	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
25	0189	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
26	0190	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
27	0191	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
28	0192	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
29	0193	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
30	0194	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
31	0195	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
32	0196	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
33	0197	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
34	0198	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
35	0236	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
36	0245	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah

37	0247	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
38	0248	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
39	0249	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
40	0250	/Pdt.P/2018/PA Tl	Istbat Nikah
41	0016	/Pdt.G/2018/PA Tl	Cerai Talak

- b. Pelaksanaan Sidang diluar Gedung Kantor Pengadilan (sidang keliling) dengan alokasi anggaran sebesar Rp.152.500.000,-(Seratus Lima Puluh Dua Juta Lima ratus Ribu Rupiah) yang diperuntukan untuk sidang diluar Gedung kantor pengadilan pada enam lokasi yang berbeda untuk 2 Kabupaten dan 1 Kota rincian pada tabel dibawah ini :

No	Tempat Sidang Keliling	Jumlah Perkara Diterima	Jumlah Perkara Diputus	Anggaran
1.	Sidang Keliling Tahap I Ohoi Ngafan, Kecamatan Kei Besar Selatan, Kabupaten Maluku Tenggara, pada tanggal 11 s/d 13 April 2018	27 perkara Isbat Nikah	27 perkara Isbat Nikah	Rp. 30.000.000
2.	Sidang Keliling Tahap II, Dusun Pulau Ut, Desa Tual, Kecamatan Pulau Dullah Selatan, Kota Tual pada tanggal 25 s/d 26 April 2018	24 perkara Isbat Nikah	24 perkara Isbat Nikah	Rp. 24.500.000
3.	Sidang Keliling Tahap III di Ohoi Dian Pulau, Kecamatan Hoat Sorbay, Kabupaten Maluku Tenggara, pada tanggal 8 s/d 9 Mei 2018	62 perkara Itsbat Nikah	62 perkara Itsbat Nikah	Rp. 20.000.000.
4.	Sidang Keliling Tahap IV di Kecamatan Pulau-Pulau Aru, Kabupaten Kepulauan Aru, pada 10 s/d 11 Oktober 2018	10 perkara Isbat Nikah dan 7 perkara Perceraian	10 perkara Isbat Nikah dan 7 perkara Perceraian	Rp. 27.546.000
5.	Sidang Keliling Tahap V di Kecamatan Pulau Dullah Selatan dan Dullah Utara, Kota Tual pada '7 s/d 9 November 2018	66 perkara Itsbat Nikah	66 perkara Itsbat Nikah	Rp. 20.454.000
6.	Sidang Keliling Tahap VI di Kecamatan Kei Kecil Timur, Kabupaten Maluku Tenggara pada 21 s/d 22 November 2018	20 perkara Isbat Nikah	20 perkara Isbat Nikah	Rp. 20.000.000

❖ **Pagu Anggaran**

No.	Uraian	Pagu Anggaran	Keterangan
1	2	3	4
1.	Penanganan Perkara Prodeo (MAK 521219)	Rp. 7.000.000,-	
2.	Penyelenggaraan Sidang Diluar Gedung Pengadilan (MAK 524111)	Rp. 152.500.000,-	
<b>Jumlah</b>		<b>Rp. 159.500.000,-</b>	

❖ **Realisasi**

Dari Pagu anggaran tersebut diatas dapat direalisasikan sebesar Rp. 159.096.000,- (Seratus Lima Puluh Tujuh Juta Sembilan Puluh Enam Ribu Rupiah) atau sebesar 99,87% dengan rincian sebagai berikut :

No.	Uraian	Pagu Anggaran	Persentase
1	2	3	4
1.	Penanganan Perkara Prodeo (MAK 521219)	Rp. 6.596.000,-	(94,14%)
2.	Penyelenggaraan Sidang Diluar Gedung Pengadilan (MAK 524111)	Rp. 152.500.000,-	(100%)
<b>Jumlah</b>		<b>Rp. 159.096.000,-</b>	<b>(99,74%)</b>

❖ **Sisa**

Dari hasil pelaksanaan realisasi terdapat sisa anggaran Rp. 204.000,- (Empat Ratus Empat Ribu Rupiah) atau sebesar 2,91% dengan rincian sebagai berikut :

No.	Uraian	Pagu Anggaran	Persentase
1	2	3	4
1.	Penanganan Perkara Prodeo (MAK 521219)	Rp. 404.000,-	(5,86%)
<b>Jumlah</b>		<b>Rp. 404.000,-</b>	<b>(5,86%)</b>

## 2. Realisasi Anggaran Non-Teknis

### 1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung.

Kegiatan Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi yang terdiri dari tiga komponen sebagai berikut :

- a. Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan (Belanja Barang Non Operasional Perkantoran ( 1066.001)

#### ❖ Pagu

Belanja barang Non Operasional serta kegiatan pembinaan dan konsultasi yang mempunyai pagu anggaran sebesar **Rp. 107.326.000,-** (Seratus tujuh juta tiga ratus dua puluh enam ribu rupiah) yang terdiri dari belanja pelantikan dan pengambilan sumpah, belanja perjalanan untuk koordinasi/konsultasi/pembinaan dan sosialisasi, belanja bahan perjalanan dinas, dan belanja untuk pertemuan/jamuan tamu/delegasi, dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Pagu Anggaran	Keterangan
1	Pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan - Belanja Bahan MAK (521211)	Rp. 13.374.000,-	
2	Kordinasi/konsultasi/pembinaan/koordinasi - Belanja bahan (MAK 521211)	Rp. 3.132.000,-	
3	Kordinasi/konsultasi/pembinaan/koordinasi	Rp. 65.900.000,-	
4	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (MAK 524113 )	Rp. 3.000.000,-	
5	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota - (MAK 5211211)	Rp. 21.920.000,-	
<b>Jumlah</b>		<b>Rp. 107.326.000,-</b>	

#### ❖ Realisasi

Berdasarkan pagu anggaran belanja barang Non Operasional yang tersebut di atas dapat direalisasikan/dilaksanakan sebesar Rp.107.261.000,- (seratus tujuh juta dua ratus enam puluh satu ribu rupiah) atau sebesar 99,94% dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Pagu Anggaran	Persentase
1	Pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan - Belanja Bahan MAK (521211)	Rp. 13.374.000,-	100 %
2	Kordinasi/konsultasi/pembinaan/koordinasi - Belanja bahan (MAK 521211)	Rp. 3.132.000,-	100 %
3	Kordinasi/konsultasi/pembinaan/koordinasi	Rp. 65.899.500,-	99,99 %
4	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (MAK 524113 )	Rp. 3.000.000,-	100 %
5	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota - (MAK 5211211)	Rp. 21.856.000,-	99,97 %
<b>Jumlah</b>		<b>Rp. 107.261.000,-</b>	<b>99,93 %</b>

❖ **Sisa**

Berdasarkan realisasi pagu anggaran belanja barang Non Operasional tidak terdapat sisa anggaran sebesar Rp.64.500,- atau 0,06% dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Pagu Anggaran	Persentase
1	Pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan - Belanja Bahan MAK (521211)	Rp. 0,-	100 %
2	Kordinasi/konsultasi/pembinaan/koordinasi - Belanja bahan (MAK 521211)	Rp. 0,-	100 %
3	Kordinasi/konsultasi/pembinaan/koordinasi	Rp. 500,-	0,01 %
4	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (MAK 524113 )	Rp. 0,-	100 %
5	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota - (MAK 5211211)	Rp. 64.000,-	0,29 %
<b>Jumlah</b>		<b>Rp. 64.500,-</b>	<b>0,06 %</b>

b. Lanyanan Perkantoran (1066.994).

Pembayaran Gaji dan Tunjangan (001)

❖ **Pagu**

Belanja pegawai yang meliputi pembayaran gaji, dan tunjangan kemahalan hakim mempunyai pagu anggaran sebesar **Rp. 3.674.000.000,-** (Tiga Milyar Enam Ratus Tujuh Puluh Empat Juta Rupiah ) dengan rincian sebagai berikut:



No	Uraian	Pagu Anggaran	Ket
1	2	3	4
1	Bel. Gaji Pokok PNS (MAK 511111)	Rp. 1.497.130.000,-	
2	Bel. Pembulatan Gaji PNS (MAK 511119)	Rp. 31.000,-	
3	Bel. Tunj. Suami/Isteri (MAK 511121)	Rp. 109.621.000,-	
4	Bel. Tunj. Anak (MAK 511122)	Rp. 37.089.000,-	
5	Bel. Tunj. Struktural PNS (MAK 511123)	Rp. 29.130.000,-	
6	Bel. Tunj. Fungsional PNS (MAK 511124)	Rp. 1.196.615.000,-	
7	Bel. Tunj. PPh (MAK 511125)	Rp. 215.459.636,-	
8	Bel. Tunj. Beras (MAK 511126)	Rp. 95.815.000,-	
9	Bel. Tunj. Uang Makan (MAK 511129)	Rp. 295.000.000,-	
10	Bel. Tunj. Umum (MAK 511151)	Rp. 19.110.000,-	
11	Bel. Tunj. Kemahalan Hakim (MAK 511157)	Rp. 179.000.000,-	
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp. 3.674.000.000,-</b>	

#### ❖ Realisasi

Berdasarkan pagu anggaran belanja pegawai yang tersedia tersebut di atas, dapat direalisasikan sebesar **Rp. 3.400.169.102,-** (Tiga Milyar Empat Ratus juta Seratus Enam Puluh Sembilan Ribu Seratus Dua Rupiah) atau sebesar 92,54% dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Pagu Anggaran	Persentase
1	2	3	4
1	Bel. Gaji Pokok PNS (MAK 511111)	Rp. 1.495.405.220,-	99,88%
2	Bel. Pembulatan Gaji PNS (MAK 511119)	Rp. 22.384,-	72,20%
3	Bel. Tunj. Suami/Isteri (MAK 511121)	Rp. 108.981.242,-	99,41%
4	Bel. Tunj. Anak (MAK 511122)	Rp. 36.408.740,-	98,16%
5	Bel. Tunj. Struktural PNS (MAK 511123)	Rp. 28.190.000,-	96,77%
6	Bel. Tunj. Fungsional PNS (MAK 511124)	Rp. 1.027.180.000,-	85,84%
7	Bel. Tunj. PPh (MAK 511125)	Rp. 133.547.636,-	61,98%
8	Bel. Tunj. Beras (MAK 511126)	Rp. 87.917.000,-	91,75%
9	Bel. Tunj. Uang Makan (MAK 511129)	Rp. 292.431.000,-	99,12%
10	Bel. Tunj. Umum (MAK 511151)	Rp. 12.485.000,-	65,33%
11	Bel. Tunj. Kemahalan Hakim (MAK 511157)	Rp. 177.600.000,-	99,21%
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp. 3.400.169.102,-</b>	<b>92,54%</b>

❖ **Sisa.**

Walaupun realisasi belanja pegawai terdapat akun belanja pegawai yang terdapat sisa anggaran sebesar **Rp. 273.830.898,-** (Dua Ratus Tujuh Puluh Tiga Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Ribuan Delapan Ratus Sembilan Puluh Delapan Rupiah ) atau 7,45 % dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Pagu Anggaran	Persentase
1	2	3	4
1	Bel. Gaji Pokok PNS (MAK 511111)	Rp. 1.724.780,-	0,11%
2	Bel. Pembulatan Gaji PNS (MAK 511119)	Rp. 8.616,-	27,79%
3	Bel. Tunj. Suami/Isteri (MAK 511121)	Rp. 639.758,-	0,58%
4	Bel. Tunj. Anak (MAK 511122)	Rp. 680.260,-	1,83%
5	Bel. Tunj. Struktural PNS (MAK 511123)	Rp. 940.000,-	3,22%
6	Bel. Tunj. Fungsional PNS (MAK 511124)	Rp. 169.435.000,-	14,15%
7	Bel. Tunj. PPh (MAK 511125)	Rp. 81.911.364,-	38,01%
8	Bel. Tunj. Beras (MAK 511126)	Rp. 7.897.120,-	8,24 %
9	Bel. Tunj. Uang Makan (MAK 511129)	Rp. 2.569.000,-	0,87%
10	Bel. Tunj. Umum (MAK 511151)	Rp. 6.625.000,-	34,66%
11	Bel. Tunj. Kemahalan Hakim (MAK 511157)	Rp. 1.400.000,-	0,71%
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp. 273.830.898,-</b>	<b>7,45%</b>

c) Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran (002).

❖ **Pagu**

Belanja barang Operasional dan pemeliharaan perkantoran mempunyai pagu anggaran sebesar **Rp. 829.095.000,-** (Delapan Ratus Dua Puluh Sembilan Juta Sembilan Puluh Lima Ribu Rupiah) yang terdiri dari :

- a. Kebutuhan sehari-hari perkantoran sebesar **Rp. 202.849.000,-** (Dua Ratus Dua Juta Delapan Ratus Empat Puluh Sembilan Ribu Rupiah) yang terdiri dari belanja keperluan perkantoran untuk pembayaran gaji pegawai honorer dan belanja barang untuk persediaan barang konsumsi.
- b. Langganan daya dan jasa sebesar **Rp. 217.500.000,-** (Dua Ratus Tujuh Belas Juta Lima Ratus Ribu Rupiah) untuk Langganan Internet, Langganan Surat dinas, Langganan Listrik, Langganan Telepon dan langganan Air.

- c. Pemeliharaan Perkantoran sebesar **Rp. 336.706.000,-** (Tiga Ratus Tiga Puluh Enam Juta Tujuh Ratus Enam Ribu Rupiah) yang terdiri dari pemeliharaan gedung dan bangunan, pemeliharaan rumah dinas, dan pemeliharaan peralatan dan mesin.
- d. Pembayaran Terkait Operasional Kantor sebesar **Rp. 72.040.000,-** (Tujuh Puluh Dua Juta Empat Puluh Ribu Rupiah) Yang terdiri dari Honor pengelola Dipa, Barang operasional lainnya

lebih jelas dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

No	Uraian	Pagu Anggaran	Ket
1	2	3	4
1	Belanja keperluan perkantoran - (MAK 521111)	Rp. 146.100.000,-	
2	Belanja barang untuk persediaan barang konsumsi - (MAK 521811)	Rp. 56.749.000,-	
3	Belanja keperluan perkantoran (Daya dan Jasa) - (MAK 521111)	Rp. 103.500.000,-	
4	Pengiriman surat dinas pos - (MAK 521114)	Rp. 3.600.000,-	
5	Langganan Listrik - (MAK 522111)	Rp. 95.400.000,-	
6	Langganan Telephon - (MAK 522112)	Rp. 8.400.000,-	
7	Langganan Air - (MAK 522113)	Rp. 6.600.000,-	
8	Pemeliharaan Gedung dan Bangunan /Kantor - (MAK 523111)	Rp. 254.200.000,-	
9	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin - (MAK 523121)	Rp. 46.296.000,-	
10	Honor Operasional satuan Kerja - (MAK 521115)	Rp. 49.440.000,-	
11	Belanja Barang Operasional Lainnya (MAK 521119)	Rp. 22.600.000,-	
	JUMLAH	Rp. 829.095.000,-	

#### ❖ Realisasi

Berdasarkan pagu anggaran belanja barang yang tersebut di atas dapat direalisasikan sebesar **Rp. 793.653.409,-** (Tujuh Ratus Sembilan Puluh Tiga Juta Enam Ratus Lima Pulu Tiga Ribu Empat Ratus Sembilan Rupiah) atau sebesar 95,72% dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Pagu Anggaran	Persentase
1	2	3	4
1	Belanja keperluan perkantoran - (MAK 521111)	Rp. 146.078.000,-	99.98%
2	Belanja barang untuk persediaan barang konsumsi - (MAK 521811)	Rp. 56.660.000,-	99.84%
3	Belanja keperluan perkantoran (Daya dan Jasa) - (MAK 521111)	Rp. 103.438.676,-	99.94%
4	Pengiriman surat dinas pos - (MAK 521114)	Rp. 3.364.500,-	93.5%

5	Langganan Listrik - (MAK 522111)	Rp. 64.765.791,-	67,88%
6	Langganan Telephon - (MAK 522112)	Rp. 4.481.425,-	53,35%
7	Langganan Air - (MAK 522113)	Rp. 6.321.300,-	95,77%
8	Pemeliharaan Gedung dan Bangunan /Kantor - (MAK 523111)	Rp. 254.200.000,-	100%
9	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin - (MAK 523121)	Rp. 46.093.717,-	99,56%
10	Honor Operasional satuan Kerja - (MAK 521115)	Rp. 49.440.000,-	100%
11	Belanja Barang Operasional Lainnya (MAK 521119)	Rp. 22.600.000,-	100%
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp. 146.078.000,-</b>	<b>95,72%</b>

#### ❖ Sisa Pagu

Dari pelaksanaan/realisasi anggaran belanja barang tersebut di atas, maka terdapat sisa anggaran **Rp. 35.441.591,-** (Tiga Puluh Lima Juta Empat Ratus Empat Puluh Satu Ribu Lima Ratus Sembilan Puluh Satu Rupiah) atau sebesar 4,27% dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Pagu Anggaran	Persentase
1	2	3	4
1	Belanja keperluan perkantoran - (MAK 521111)	Rp. 146.078.000,-	0.01 %
2	Belanja barang untuk persediaan barang konsumsi - (MAK 521811)	Rp. 56.660.000,-	0.01 %
3	Belanja keperluan perkantoran (Daya dan Jasa) - (MAK 521111)	Rp. 103.438.676,-	0.05 %
4	Pengeriman surat dinas pos - (MAK 521114)	Rp. 3.364.500,-	6,5%
5	Langganan Listrik - (MAK 522111)	Rp. 64.765.791,-	32,11 %
6	Langganan Telephon - (MAK 522112)	Rp. 4.481.425,-	46,64%
7	Langganan Air - (MAK 522113)	Rp. 6.321.300,-	4.22 %
8	Pemeliharaan Gedung dan Bangunan /Kantor - (MAK 523111)	Rp. 254.200.000,-	0,24%
9	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin - (MAK 523121)	Rp. 46.093.717,-	4,27%
10	Honor Operasional satuan Kerja - (MAK 521115)	Rp. 49.440.000,-	0 %
11	Belanja Barang Operasional Lainnya (MAK 521119)	Rp. 22.600.000,-	0 %
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp. 146.078.000,-</b>	<b>4,27%</b>

## 2. Realisasi Anggaran Non Teknis (Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung).

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung merupakan belanja modal dengan nilai pagu Rp. 152.000.000,- (Seratus Lima Puluh Dua Juta Rupiah) yang terdiri dari beberapa output sebagai berikut :

### a. Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran (1071. 052)

Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Pekantoran sebesar Rp.69.000.000,- (Enam Puluh Sembilan Juta Rupiah) berupa pengadaan Sice Ruangn Aula, Lemari Arsip, Sound System yang telah di realisasikan 100% lebih jelasnya dapat dilihat pada rincian table di bawah ini :

No.	Uraian	Realisasi Anggaran	Persentase	Sisa
1	2	3	4	5
1.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin (MAK 532111) - Sice Ruangn Aula - Lemari Arsip - Sound System	Rp. 12.000.000,- Rp. 15.000.000,- Rp. 30.000.000,-	100 %	Rp.0,-
<b>Jumlah</b>		<b>Rp. 69.000.000,-</b>	100 %	Rp.0,-

### b. Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi (1071. 053)

Pengadaan alat pengolah data dan komunikasi sebesar Rp.31.000.000,- (Tiga Puluh Satu Juta Rupiah ) peralatan dan berupa Digital Running Teks, yang telah di realisasikan 100% lebih jelasnya dapat dilihat pada rincian table di bawah ini :

No.	Uraian	Realisasi Anggaran	Persentase	Sisa
1	2	3	4	5
1.	Alat Pengolah data dan komunikasi (MAK 532111) - Digital Running Text	Rp. 31.000.000,-	100 %	Rp.0,-
<b>Jumlah</b>		<b>Rp. 31.000.000,-</b>	100 %	Rp.0,-

### c. Pengadaan Data dan Komunikasi Pendukung SIPP (1071.0530)

Perangkat pengolah data dan komunikasi SIPP, untuk mendukung percepatan penyelesaian perkara dengan pagu anggaran Sebesar Rp.52.000.000,-

(Lima Puluh Dua Juta Rupiah) berupa Pengadaan 4 Unit Laptop yang telah direalisasikan seratus persen pada bulan Maret 2018.

No.	Uraian	Realisasi Anggaran	Persentase	Sisa
1	2	3	4	5
1.	Sarana Prasarana Pendukung SIPP (MAK 532111) - Laptop	Rp. 52.000.000,-	100 %	Rp.0,-
<b>Jumlah</b>		<b>Rp. 52.000.000,-</b>	100 %	Rp.0,-

Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Petikan Tahun Anggaran 2018 Nomor: SP DIPA-005.01.2.307761./2018, tanggal 05 Desember 2017 Telah disahkan Alokasi Anggaran untuk :

- 1) Kementerian Negara/Lembaga : (005) Mahkamah Agung RI;
- 2)Unit Organisasi : (01) Badan Urusan Administrasi;
- 3) Provinsi : (21) Maluku
- 4) Kode/Nama Satker : (307761) Pengadilan Agama Tual

Sebesar Rp. 4.762.421.000,- (Empat Milyar Tujuh Ratus Enam Puluh Dua Juta Empat Ratus Dua Puluh Satu Ribu Rupiah). Dipa petikan tersebut telah terjadi 3 kali revisi :

1) Revisi Pertama :

- Merujuk pada Peraturan Jenderal Perbendaharaan nomor Per-3/PB/2017

Tentang Petunjuk Teknis Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat jenderal Pembendaharaan Pada Tahun Anggaran 2018, telah diajukan pemuktahiran data untuk penyesuaian akun pada PNBPNP dari semula 423131 Menjadi akun 425131. Pendapatan Sewa tanah gedung dan bangunan

2) Revisi kedua

Revisi kedua adalah revisi Tentang Halaman tiga Dipa terkait Realisasi PNBPNP

3) Revisi ketiga

Revisi ketiga adalah revisi pagu minus untuk belanja Pegawai pada akun belanja (511111, Belanja gaji pegawai, 511121 Belanja tunjangan, 511122, Belanja Tunjangan Anak, 511123Belanja Tunjangan Struktural PNS, Belanja Tunjangan Kemahalan, 51115, Belanja Tunjangan Fungsional 511124.



## **E. Dukungan Teknologi Informasi terkait SIPP**

Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) merupakan salah satu produk yang telah dibangun oleh Mahkamah Agung R.I yang telah diimplementasikan sejak pertengahan tahun 2012. SIPP merupakan salah satu terobosan yang diharapkan dapat memberikan informasi kepada publik khususnya dalam bidang peradilan di Indonesia.

Implementasi terhadap dukungan informasi terkait SIPP tentunya tidak terlepas dari beberapa aspek, antara lain :

### **1. Perangkat Keras dan Infrastruktur**

Perangkat Keras atau Komputer Server yang digunakan sebagai menyimpan data informasi terkait Informasi Perkara pada Pengadilan Agama Tual, sesuai dengan spesifikasi yang dikeluarkan oleh Biro Hukum dan Humas Mahkamah Agung RI, selain itu juga untuk menyajikan informasi perkara bagi para pengunjung, Pengadilan Agama Tual telah menyediakan 2 (dua) buah TV LED Berukuran 40 Inch yang terletak pada ruang tunggu Pengadilan Agama Tual dan tentunya telah terintegrasi dengan server SIPP. Untuk mengakses aplikasi SIPP dapat menggunakan jaringan Local host yang menggunakan sambungan kabel dan nirkabel atau jaringan internet lainnya.

### **2. Perangkat Lunak dan Aplikasi**

Sistem Operasi (OS) yang digunakan pada komputer server SIPP adalah OS Linux. Penggunaan OS Linux ini sendiri bertujuan agar server SIPP tidak rentan terhadap serangan Virus yang berakibat hilang/rusaknya data base. Aplikasi SIPP yang telah diimplementasikan penggunaannya adalah SIPP WEB versi 3.2.0-5 dengan alamat <http://www.sipp.pa-tual.go.id/>, dan juga SIPP Local yang telah diperbarui menggunakan Versi.3.2.0-5 dengan IP.192.168.88.99.

### **3. Publikasi Perkara (one day one publish)**

Sebagaimana diwartakan sebelumnya “One Day Publish” adalah maklumat pelayanan kepada publik bahwa Mahkamah Agung akan mempublish informasi perkara pada hari yang sama dengan perkara tersebut diputus. Dalam upaya untuk merealisasikan hal tersebut Pengadilan Agama Tual masih mengalami kendala, hal ini disebabkan belum optimalnya implementasi Penggunaan SIPP pada masing-masing pengguna, yang berakibat terlambatnya penyusunan konsep putusan.

## **F. Regulasi Tahun 2018**

Dalam tahun 2018, Pengadilan Agama Tual telah mengeluarkan beberapa regulasi untuk menjadi dasar hukum pelaksanaan proses reformasi birokrasi di dalam beberapa bidang, diantaranya :

### **1. Manajemen Perubahan**

Dalam rangka mempertahankan standarisasi nilai yang diperoleh pengadilan agama tual pada Akreditasi Penjamin Mutu Pengadilan Agama tahun 2017 dan demi peningkatan kualitas pelayanan publik

yang prima, di tahun 2018 Pengadilan Agama Tual kembali membentuk Tim Akreditasi Penjamin Mutu melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor: W24-A3/605.a/OT.01.3/X/2018 tentang Tim Akreditasi Penjamin Mutu Pengadilan agama Tual Kelas II Tahun 2018, tertanggal 8 Oktober 2018 sebagai implemementasi Manajemen Perubahan pada Pengadilan Agama Tual. Selain itu, demi terwujudnya lingkungan kerja yang bersih dari korupsi KKN dan Gratifikasi, maka dibuatlah Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/594/OT.01.3/X/2018, tentang Pedoman Penanganan Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan tertanggal 2 Oktober 2018.

2. Perundang-undangan

Sampai dengan berakhirnya tahun 2018 belum ada produk perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Pengadilan Agama Tual.

3. Penataan dan Penguatan Organisasi

Dalam hal Penataan dan Penguatan Organisasi, Pengadilan Agama Tual telah mengeluarkan :

1. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/651/KP.04.6/X/2018, tentang Tim BAPERJAKAT Pengadilan Agama Tual tertanggal 29 Oktober 2018
2. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual : Nomor W24-A3/537/OT.00.01/SK/VIII/2018, tentang Pembentukan Tim Pembangunan Zona Integritas PA Tual tertanggal 20 Agustus 2018.
3. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual : Nomor W24-A3/654/HM.02.3/X/2018, tentang Penunjukan Tim TI PA Tual tertanggal 29 Oktober 2018.
4. Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Nomor : W24-A3/01.a/KU.01/I/2018, tentang Pengelola DIPA Pengadilan Agama Tual tertanggal 2 Januari 2018.

4. Penataan Tata Laksana

Pengadilan Agama Tual telah mengeluarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/112/HK.05/I/2018 tertanggal 02 Januari 2018, tentang Standard Operating Procedures (SOP) Penanganan Pengaduan Pada Pengadilan Agama Tual Kelas II Tahun 2018.

5. Penataan Sistem Manajemen SDM.

Regulasi yang berkaitan dengan Penataan Sistem Manajemen SDM antara lain :

1. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/121/KP.04.6/I/2018, Tentang Penunjukan Petugas Meja III, tanggal 2 Januari 2018.
2. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/97/PL.09/I/2018, tentang Penunjukan Petugas Arsip tanggal 2 Januari 2018.

3. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/93/KP.04.5/I/2018, tentang Penunjukan Petugas Perpustakaan Pengadilan Agama Tual tanggal 2 Januari 2018.
4. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/99/HM.00/I/2018, tentang Pembentukan Tim Meja Informasi Pengadilan Agama Tual tanggal 2 Januari 2018.
5. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/94/HM.01.2/I/2018, tentang Penunjukan Tim Protokoler Pengadilan Agama Tual tanggal 2 Januari 2018.
6. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/107/KP.04.6/I/2018, tentang SK Penunjukan Operator SIMAK BMN Pengadilan Agama Tual tanggal 2 Januari 2018.
7. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/105/KP.04.6/I/2018, tentang Penunjukan Petugas HUMAS Pengadilan Agama Tual tanggal 2 Januari 2018.
8. Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/95/KU.03/I/2018, tentang Bendahara Penerima Pengadilan Agama Tual tanggal 2 Januari 2018.
9. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/126/HK.05/I/2018, tentang Penunjukan Petugas Pemanfaatan Portal Tabayun Pengadilan Agama Tual tanggal 2 Januari 2018.
10. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/125/HK.05/I/2018, tentang Penunjukan Hakim Mediator Pengadilan Agama Tual tanggal 2 Januari 2018.
11. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/127/KP.04.6/I/2018, tentang Penunjukan Kasir Pengadilan Agama Tual tanggal 2 Januari 2018.
12. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/119/KP.04.6/I/2018, tentang Penunjukan Petugas Meja I Pengadilan Agama Tual tanggal 2 Januari 2018.
13. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/120/KP.04.6/I/2018, tentang Penunjukan Petugas Meja II Pengadilan Agama Tual tanggal 2 Januari 2018.
14. Surat Keputusan Kuasa Pengguna Barang Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/02.a/KU.02.01/I/2018, tentang Penunjukan Petugas Penyimpan BMN Pengadilan Agama Tual tanggal 2 Januari 2018.
15. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/128/KU.04.2/I/2018, tentang Penunjukan Petugas Pengisian Buku Induk Keuangan Perkara Pengadilan Agama Tual tanggal 2 Januari 2018.
16. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/185/Kp.04.6/I/2018, tentang Penunjukan Petugas Register Permohonan Pengadilan Agama Tual tanggal 2 Januari 2018.
17. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/108/Kp.04.5/I/2018, tentang Penunjukan Petugas Resepsionis Pengadilan Agama Tual tanggal 2 Januari 2018.
18. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/96/KU.03/I/2018, tentang Bendahara Pengeluaran Pengadilan Agama Tual tanggal 2 Januari 2018.

19. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/102/KP.04.6/I/2018 tentang Petugas Absen Pengadilan Agama Tual tanggal 2 Januari 2018.
20. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/455/KP.00.3/VI/2018, tentang Tim Seleksi Penerimaan Tenaga Kontrak Pengadilan Agama Tual tanggal 26 Juni 2018.
21. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/413/HK.05/V/2018, tentang Tim Pengelola Biaya Proses Pengadilan Agama Tual tanggal 26 Juni 2018.
22. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/616.a/Kp.02.1/X/2018, Tim Penilai Role Model Pengadilan Agama Tual tanggal 10 Oktober 2018.
23. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/638.a/Kp.02.1/X/2018 Role Model Pengadilan Agama Tual 24 Oktober 2018.

#### 6. Penguatan Akuntabilitas

Dalam kaitannya dengan penguatan akuntabilitas Pengadilan Agama Tual pada tahun 2018, telah dikeluarkannya Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/228.a/OT.01.2/II/2018, Tentang Reviu Indikator Kinerja Utama Pengadilan Agama Tual tanggal 19 Februari 2018.

#### 7. Penguatan Pengawasan

Penguatan Kegiatan pengawasan pada tahun 2018 didasari dengan dikeluarkannya beberapa Surat Keputusan antara lain :

1. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/101/KP.02.1/I/2018, tentang Tim Pengawas KMA 071/KMA/SK/V/2008, tanggal 2 Januari 2018 refisi Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/279/KP.02.1/III/2018, tentang Tim Pengawas KMA 071/KMA/SK/V/2008, tanggal 12 Maret 2018.
2. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/117/PS.01/I/2018, tentang Penunjukan HAWASBID PA Tual, tanggal 2 Januari 2018 refisi Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/278/PS.01/III/2018, tentang Penunjukan HAWASBID PA Tual, tanggal 12 Maret 2018.

#### 8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

Dalam bidang peningkatan Kualitas Pelayanan Publik, Ketua Pengadilan Agama Tual telah mengeluarkan Surat Keputusan sebagai berikut :

1. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/247.a/Kp.05.2/III/2018, tentang Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik pada PA Tual tanggal 5 Maret 2018.
2. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/248.a/Kp.05.2/III/2018 tentang Penetapan Maklumat Pelayanan PA Tual tanggal 5 Maret 2018.



3. Surat Keputusan Sekretaris Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/249.a/HM.00/III/2018 tentang Penetapan Maklumat Pelayanan pada Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana tanggal 5 Maret 2018.
4. Surat Keputusan Sekretaris Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/250.a/HM.00/III/2018, tentang Penetapan Maklumat Pelayanan pada Sub Bagian Umum dan Keuangan tanggal 5 Maret 2018.
5. Surat Keputusan Sekretaris Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/251.a/HM.00/III/2018, tentang Penetapan Maklumat Pelayanan pada Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan tanggal 5 Maret 2018.
6. Surat Keputusan Panitera Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/252.a/HM.00/III/2018 tentang Penetapan Maklumat Pelayanan pada Kepaniteraan Muda Hukum tanggal 5 Maret 2018.
7. Surat Keputusan Panitera Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/254.a/HM.00/III/2018 tentang Penetapan Maklumat Pelayanan pada Kepaniteraan Muda Permohonan tanggal 5 Maret 2018.
8. Surat Keputusan Panitera Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/255.a/HM.00/III/2018 tentang Penetapan Maklumat Pelayanan pada Kepaniteraan Muda Gugatan tanggal 5 Maret 2018.

#### 9. Pelaksanaan Program Kerja

Dalam kaitannya dengan pelaksanaan Program Kerja, Pengadilan Agama Tual telah mengeluarkan beberapa Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Ketua Pengadilan Agama Tual terkait dengan penyelenggaraan Sidang Keliling, diantaranya :

1. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/288.a/HK.05/III/2018 tentang Sidang Keliling Tahap I tanggal 28 Maret 2018.
2. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/305/HK.05/IV/2018 tentang Sidang Keliling Tahap II tanggal 5 April 2018.
3. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/326/HK.05/IV/2018 tentang Sidang Keliling Tahap III tanggal 11 April 2018.
4. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/581/HK.05/IX/2018 tentang Sidang Keliling Tahap IV tanggal 22 September 2018.
5. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/619/HK.05/X/2018 tentang Sidang Keliling Tahap V tanggal 16 Oktober 2018.
6. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/645.a/HK.05/X/2018 tentang Sidang Keliling Tahap VI tanggal 25 Oktober 2018.

## BAB IV PENGAWASAN

### A. INTERNAL

#### 1. Latar Belakang Pengawasan

Berdasarkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: KMA/080/SK/VIII/2006, tanggal 24 Agustus 2006, Pengawasan Internal adalah pengawasan dalam lingkungan peradilan sendiri yang mencakup 2 (dua) jenis pengawasan, yaitu: Pengawasan Melekat dan Pengawasan Fungsional. Pengawasan Melekat adalah serangkaian kegiatan yang bersifat

sebagai pengendalian yang terus menerus, yang 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. Sedangkan Pengawasan Fungsional adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat pengawasan yang khusus ditunjuk untuk melaksanakan tugas tersebut dalam satuan kerja tersendiri yang diperuntukkan untuk itu.

Sebagaimana fungsi, maksud dan tujuan pengawasan adalah untuk tertib dan pengendalian administrasi serta mencegah penyimpangan dalam pelaksanaan Tupoksi, maka Pengadilan Agama Tual selama tahun 2017 telah berupaya secara maksimal melakukan pengawasan internal. Langkah preventif dan administratif telah dilakukan dengan mengeluarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual tentang Hakim Pengawas dan Pembinaan Bidang di Lingkungan Pengadilan Agama Tual.

Pada tahun ini terjadi revisi atas Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual tentang Hakim Pengawasan dan Pembinaan Bidang, dikarenakan terjadinya Mutasi serta Promosi Hakim pada lingkup Pengadilan Agama Tual. Pada mulanya diterbitkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/117/PS.01/I/2018 tertanggal 2 Januari 2018, Kemudian direvisi kembali dengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor : W24-A3/653/PS.01/X/2018 tentang Hakim Pengawasan dan Pembinaan Bidang Pengadilan Agama Tual dengan rincian pembagian tugas pengawasan dan pembinaan sebagai berikut :



No.	Nama/NIP	Pengawas Bidang	Keterangan
1	2	3	4
1.	Adam Malik, B., S.H.I NIP.197909072007041002	Koordinator, Manajemen Peradilan dan Kinerja Pelayanan Publik	1. Mengkoordinir kegiatan hakim pengawas bidang  Dan mengawasi terhadap : 1. Pengelolaan Manajemen 2. Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 3. Kepemimpinan 4. Tingkat Pengaduan Masyarakat
		Administrasi Persidangan dan pelaksanaan putusan	Mengawasi Terhadap 1. Sistem pembagian perkara dan penentuan majelis hakim 2. Ketepatan waktu pemeriksaan dan penyelesaian perkara 3. Ketepatan waktu penyampaian putusan/akta cerai 4. Minutasi perkara 5. Pelaksanaan putusan (eksekusi)
		Administrasi Perkara	Mengawasi terhadap : 1. Prosedur penerimaan perkara gugatan/permohonan 2. Register perkara 3. Keuangan perkara 4. Laporan perkara
2.	Olis Tuna, S.H.I NIP.198402182011011009	Administrasi Perencanaan, TI dan Pelaporan. Pemanfaatan Teknologi Informasi (TI)	Mengawasi administrasi perencanaan, teknologi informasi dan pelaporan secara menyeluruh.  Mengawasi terhadap : 1. Menu profil pengadilan 2. Publikasi putusan 3. Info pengaduan 4. Info keuangan 5. Info kepegawaian 6. Info perkara online 7. Info SIMPEG Online dan lain-lain

	Administrasi Umum dan Keuangan	Mengawasi terhadap : 1. Pengelolaan administrasi umum 2. Inventaris pemeliharaan dan perawatan barang 3. Pengolahan perpustakaan dan perkantoran  Dan mengawasi terhadap : Administrasi keuangan secara menyeluruh
	Administrasi Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana	Mengawasi terhadap : Administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana secara menyeluruh.

## 2. Hasil Pengawasan

Seperti pada tahun-tahun sebelumnya, pengawasan dan pembinaan bidang dilakukan dalam 4 Periode yang dilakukan 3 (tiga) bulan sekali. Periode Pertama dimulai bulan Januari s.d Maret, Periode Kedua bulan April s.d Juni, Periode Ketiga bulan Juli s.d September, dan Periode Keempat dari bulan Oktober s.d Desember. Hal ini tentunya dimaksudkan guna permasalahan serta kendala yang dialami tiap bagian tidak berlarut-larut dan segera dilakukan langkah preventif guna penyelesaian masalah yang dialami.

Berikut adalah hasil pengawasan bidang Pengadilan Agama Tual tiap periode :

### ❖ Pengawasan dan Pembinaan Periode I Tahun 2018 (Januari s.d Maret)

#### A. ADMINISTRASI PERKARA

##### a. Prosedur Penerimaan Perkara Gugatan/Permohonan

Kondisi

Belum adanya sample blanko dan persyaratan berperkara yang dapat memudahkan para pencari keadilan di meja petugas meja I

Kriteria

Seharusnya tersedia diatas desk meja I

Sebab

mendapatkan perhatian khusus dalam meningkatkan pelayanan prima

Akibat

Membuat pelayanan tidak efisien

Rekomendasi

Untuk diselesaikann dan lebih diperhatikan secara seksama agar memudahkan bagi petugas meja I dalam memberikan pelayanan prima secara baik kepada pencari keadilan.

b. Keuangan Perkara

Kondisi

Buku jurnal keuangan perkara januari s/d maret belum diparaf oleh Ketua Pengadilan Agama Tual yang lama

Kriteria

Seharusnya berpedoman pada buku II tahun 2014 tentang pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peadilan agama

Sebab

Belum dilaksanakan dan belum dirampungkan sebelum berpindah tugas

Akibat

Terbengkalai dan tidak sesuai dengan petunjuk Buku II tahun 2014 tentang pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peadilan agama

Rekomendasi

Untuk diselesaikan sesuai ketentuan dalam buku II 2014 secara tertib atau dilakukan penyusaian

## **B. ADMINISTRASI PERSIDANGAN DAN PELAKSANAAN PUTUSAN**

1. Kondisi

Perkara nomor 0052/Pdt.G/2017/PA.Tl, adalah Perkara goib, namun dalam penentuan hari sidangnya tidak sesuai dengan aturan yang berlaku, karena tenggang waktu antara pengumuman kedua/ panggilan kedua, hanya berjarak 2 (dua) bulan dengan tanggal, hari sidangnya;

#### Kriteria

Berdasarkan Pasal 27 ayat 3, PP No 9 tahun 1975 tentang pelaksanaan UU No.1 tahun 1974 tentang perkawinan, yang berbunyi "Tenggang waktu antara panggilan terakhir sebagai dimaksud ayat (2) dengan persidangan ditetapkan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan."

#### Sebab

Majelis kurang teliti dalam menentukan jadwal sidang;

#### Akibat

Semestinya tenggang waktu antara panggilan terakhir atau pengumuman yang kedua dengan hari persidangan ditetapkan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan.

#### Rekomendasi

Diharapkan kepada Ketua majelis teliti dalam menentukan hari persidangan, dan bermusyawarah dengan anggota majelis dalam menentukan hari sidang.

### 2. Kondisi

Dalam Penetapan Hari Sidang (PHS), Perkara Nomor 0052/Pdt.G/2017/PA.TI, menggunakan dasar hukum HIR (Herzien Inlandsch Reglement) dan RBG (Rechtreglement voor de Buitengewesten).

#### Kriteria

Hukum acara yang berlaku untuk di luar pulau Jawa dan Madura adalah RBG (Rechtreglement voor de Buitengewesten).

#### Sebab

Panitera Pengganti kurang teliti dalam membuat Penetapan Hari Sidang (PHS).

#### Akibat

Semestinya RBG (Rechtreglement voor de Buitengewesten) , yang dijadikan dasar hukum dalam membuat pertimbangan Penetapan Hari Sidang (PHS), karena Pengadilan Agama Tual berada di luar pulau Jawa dan Madura.

#### Rekomendasi

Diharapkan Majelis Hakim dan bekerjasama dengan Panitera Pengganti lebih teliti dalam menggunakan dasar hukum, dan memastikan dasar hukum tersebut relevan dengan perkara yang disidangkan, dan dasar hukum yang berlaku dalam wilayah setempat.

### 3. Kondisi

Untuk perkara nomor 0036/Pdt.G/2017/PA.TI, redaksi bahasa amar putusan yang dimasukkan dalam Penetapan Hari Sidang (PHS) Ikrar Talak, tidak sama

dengan amar putusan yang ada dalam berita acara sidang maupun dalam putusan.

#### Kriteria

Amar putusan yang dimasukkan dalam Penetapan Hari Sidang (PHS) Ikrar Talak, harus berdasarkan dengan Berita Acara Sidang dan amar putusan yang ada dalam putusan.

#### Sebab

Panitera Pengganti kurang teliti

#### Akibat

Semestinya amar putusan yang dimasukkan dalam Penetapan Hari Sidang (PHS) Ikrar Talak harus sama dan berdasar pada berita acara sidang maupun dalam putusan, karena berita acara sidang merupakan akta autentik, dan berita acara sidang merupakan hal tak terpisahkan dalam putusan.

#### Rekomendasi

Diharapkan kedepannya kepada Majelis dan panitera pengganti lebih teliti dalam membuat penetapan hari sidang (PHS) Ikrar Talak.

#### 4. Kondisi

Panitera berkewajiban menyampaikan data perceraian dalam bentuk petikan, namun sampai sekarang Panitera belum menyampaikan data perceraian kepada para pihak dalam bentuk petikan.

#### Kriteria

SEMA NO 1 Tahun 2017 (Rumusan Hukum Kamar Agama angka 3)

#### Sebab

Belum ada format petikan yang baku.

#### Akibat

Semestinya Panitera menyampaikan data perceraian kepada para pihak dalam bentuk petikan yang sudah berkekuatan hukum tetap.

#### Rekomendasi

Diharapkan kordinasi dan kerjasama dengan jajaran pimpinan untuk membahas format petikan yang untuk disampaikan kepada para pihak.

5. Kondisi

Sebagian berkas perkara yang sudah disampul dan dijahit masih tertumpuk dalam rak/almari arsip belum dimasukkan dalam box.

Kriteria

Berkas perkara disimpan dalam lemari dan dimasukkan dalam box, dan dibuatkan Daftar isi Lemari (DIL). (Buku II hal 43)

Sebab

Boxnya belum ada.

Akibat

Semestinya berkas perkara yang sudah disampul dan dijahit dimasukkan dalam box kemudian disusun dengan rapi dalam Lemari arsip.

Rekomendasi

Diharapkan kepada Panmud Hukum kordinasi dengan Panitera agar segera diadakan box

### C. ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

1. Kondisi

Ada beberapa pejabat yang tidak memberikan teguran terhadap pelanggaran disiplin bawahannya

Kriteria

Terkait teguran atasan langsung terhadap pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh bawahan/stafnya.

Sebab

Pejabat tersebut kurang tegas dalam usaha memperbaiki kedisiplinan bawahannya.

Akibat

Sehingga ada beberapa bawahan yang terbiasa melanggar disiplin, terutama kedisiplinan waktu, karena merasa tidak ada teguran dari atasannya langsung.

Rekomendasi

Segera dikordinasikan kepada pejabat yang bersangkutan agar lebih tegas lagi dalam mengawasi dan membina kedisiplinan bawahannya.



## 2. Kondisi

Informasi-informasi kepegawaian yang penting tersebut tidak ditempelkan di tempat khusus oleh staf kepegawaian Pengadilan Agama Tual karena tidak adanya papan pengumuman khusus untuk media penyampaian informasi maupun pengumuman-pengumuman penting dari kepegawaian.

### Kriteria

Banyak informasi-informasi kepegawaian yang berkaitan dengan pegawai Pengadilan Agama Tual yang seharusnya disosialisasikan yaitu dengan ditempel di papan pengumuman yang terbuka dan lokasinya mudah diakses oleh pegawai Pengadilan Agama Tual, misalnya bezzeting pegawai, rekap absensi sementara dan lain-lain.

### Sebab

Belum adanya anggaran untuk pembelian papan pengumuman tersebut.

### Akibat

Pegawai Pengadilan Agama Tual tidak bisa dengan cepat mengakses pemutakhiran data tentang kepegawaian maupun informasi-informasi penting tentang kepegawaian.

### Rekomendasi

Bagian Kasubbag kepegawaian dan Ortala agar segera menyampaikan kekurangan sarana berupa papan pengumuman tersebut ke pimpinan agar bisa menjadi perhatian bersama dan bisa segera direalisasikan keberadaannya.

## 3. Kondisi

Buku Kinerja Harian tidak berjalan efektif

### Kriteria

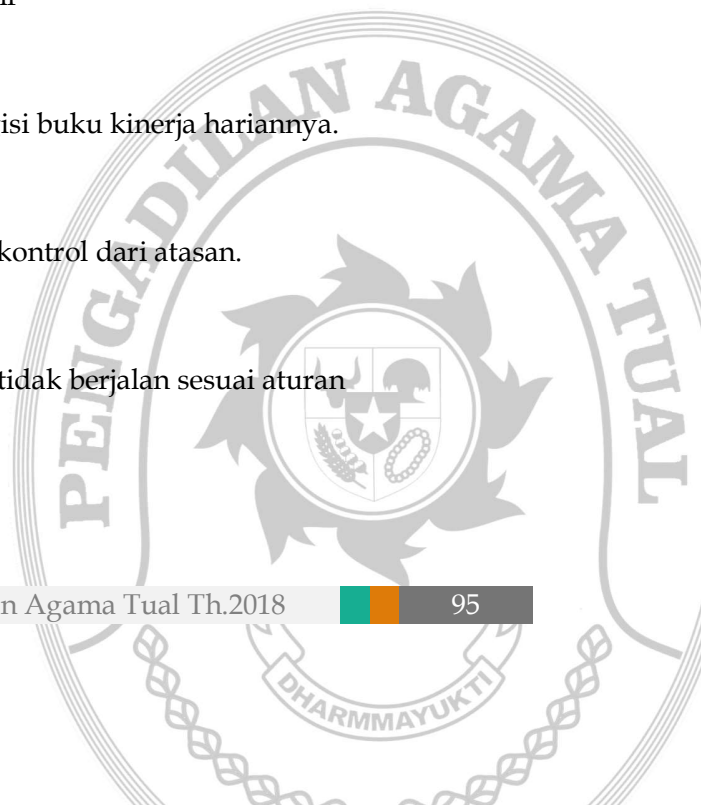
Masih banyak pegawai yang tidak mengisi buku kinerja hariannya.

### Sebab

Kurang kesadaran pegawai dan kurang kontrol dari atasan.

### Akibat

Sehingga pengisian buku kinerja harian tidak berjalan sesuai aturan



#### Rekomendasi

Disarankan kepada pegawai agar mengisi buku kinerja hariannya dan masing-masing atasan lebih mengontrol bawahannya untuk mengisi buku kinerja harian.

#### 4. Kondisi

Banyak SK-SK yang berkaitan dengan pegawai yang hilang dari box file arsip Kepegawaian Pengadilan Agama Tual.

#### Kriteria

Pengarsipan surat-surat khususnya berupa Surat Keputusan (SK) seharusnya dilakukan dengan lengkap, tertib dan rapi.

#### Sebab

Sering terjadi peminjaman arsip SK oleh para pegawai Pengadilan Agama Tual ke bagian Kepegawaian Pengadilan Agama Tual untuk kepentingan tertentu, namun tidak dikembalikan lagi.

#### Akibat

Dengan hilangnya SK-SK tersebut mengakibatkan bagian kepegawaian bertanggungjawab untuk menyetik ulang SK-SK yang hilang tersebut.

#### Rekomendasi

Agar Kasubbag Kepegawaian dan Ortala menyampaikan hal ini kepada pimpinan sehingga bisa disampaikan saat pembinaan kepada seluruh pegawai Pengadilan Agama Tual agar menyimpan SK-SK pribadinya dengan baik, sehingga tidak hilang saat dibutuhkan dan akhirnya meminjam arsip SK yang hilang tersebut di bagian kepegawaian.

#### 5. Kondisi

Masih ada pegawai belum mempunyai Kartu Pegawai Elektrik (KPE)

#### Kriteria

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No 7 Tahun 2008

#### Sebab

Tidak ada anggaran BKN tahun 2015 untuk pengadaan Kartu Pegawai elektrik.

#### Akibat

Sehingga masih ada Pegawai belum mempunyai Kartu Pegawai Elektrik (KPE), meskipun sudah diusulkan kepada BKN.

Rekomendasi

Dikordinasikan kembali ke BKN.

6. Kondisi

Absen finger belum tersambung langsung dengan komputer kepegawaian.

Kriteria

Absen finger scan seharusnya tersambung langsung dengan komputer kepegawaian sehingga lebih praktis dalam pendataan absensi pegawai.

Sebab

Belum adanya anggaran untuk penyambungan finger scan tersebut ke komputer Kepegawaian Pengadilan Agama Tual.

Akibat

Belum tersambungnya absensi finger scan tersebut sehingga membuat kurang praktis dan optimalnya kinerja staf bagian kepegawaian dalam pendataan absensi finger pegawai Pengadilan Agama Tual.

Rekomendasi

Agar Kasubbag Kepegawaian dan Ortala menyampaikan hal ini kepada pimpinan sehingga bisa dicarikan solusinya.

7. Kondisi

Pengarsipan di bagian Kepegawaian dan Ortala Pengadilan Agama Tual terlihat kurang rapi dan banyak box file yang seharusnya berisi arsip-arsip selama satu tahun namun ternyata dalam satu box file terdapat arsip gabungan selama dua tahun.

Kriteria

Pengarsipan surat-surat dengan lengkap, tertib dan rapi adalah hal yang mutlak di setiap bagian dalam sebuah organisasi maupun instansi.

Sebab

Kepegawaian kekurangan lemari khusus untuk penyimpanan box file, karena lemari arsip yang dimiliki sekarang sudah tidak mampu lagi menampung box file arsip bagian kepegawaian Pengadilan Agama Tual.

Akibat

Kurang optimal dan tidak tertata dengan rapinya pengarsipan di bagian kepegawaian Pengadilan Agama Tual.

#### Rekomendasi

Bagian Kasubbag kepegawaian dan Ortala agar segera menyampaikan kekurangan sarana berupa lemari penyimpanan arsip tersebut ke pimpinan, sehingga menjadi perhatian bersama dan bisa segera direalisasikan keberadaannya.

### D. ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN

#### 1. Kondisi:

Buku kontrol peminjaman buku perpustakaan tidak dimaksimalkan dengan baik.

#### Kriteria:

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan pasal 6 ayat (1) huruf a dan huruf f dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007

#### Sebab:

Petugas perpustakaan dimaksud belum mencermati dan menelaah Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 akan kewajibannya untuk menjaga dan memelihara kelestarian koleksi perpustakaan.

#### Akibat:

Dengan tidak mentaati ketentuan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 sehingga banyak buku-buku perpustakaan yang belum dikembalikan oleh peminjam sudah berbulan-bukan lamanya.

#### Tanggapan:

Seharusnya penataan dan pengelolaan perpustakaan dikelola dengan baik dengan menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar.

Seharusnya ditindaklanjuti dengan menginventarisir buku-buku perpustakaan yang dipinjam untuk dikembalikan dan dikenakan denda.

#### 2. Kondisi:

Gaji induk bulan Januari, Pebruari dan Maret 2018 belum ditandatangani oleh para hakim maupun pegawai.

Kriteria:

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190 /PMK.05/2012 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Sebab:

Petugas pembuat daftar gaji belum memahami Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara.

Akibat:

Dokumen pertanggungjawaban keuangan diragukan kebenarannya.

Tanggapan:

Akan ditindaklanjuti dengan menandatangani daftar gaji oleh para hakim dan semua pegawai.

3. Kondisi:

Buku agenda surat masuk dan keluar untuk bulan Januari, Pebruari dan Maret sudah ditutup tapi belum dihitung berapa jumlahnya berdasarkan pola klasifikasi kode surat.

Kriteria:

Berdasarkan buku I Administrasi Mahkamah Agung RI, Tentang pola klasifikasi Surat Mahkamah Agung RI.

Sebab:

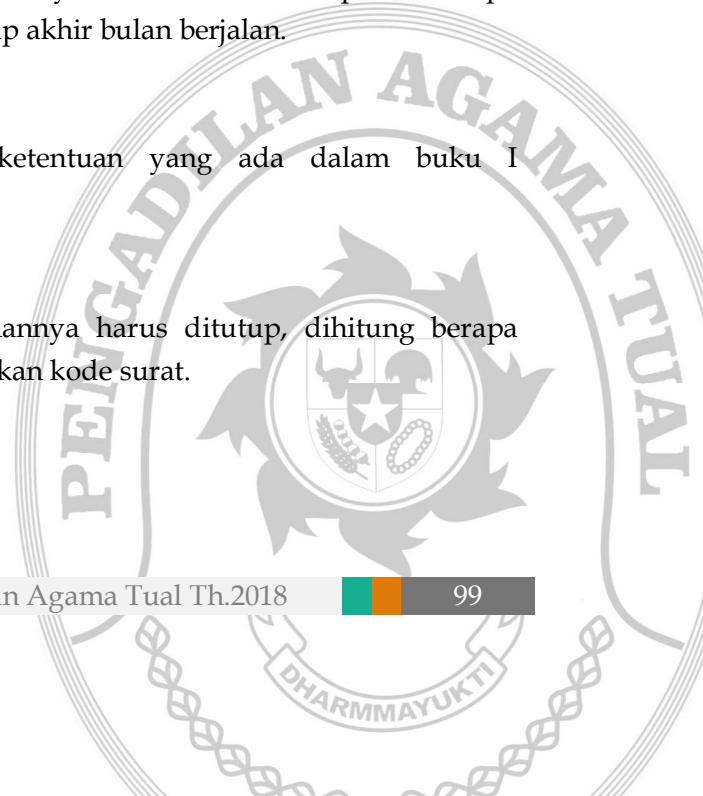
Petugas dimaksud belum mencermati dan menelaah buku I Admimistrasi Mahkamh Agung RI dan akan kewajibannya untuk membuat laporan berupa penutupan buku masuk dan keluar setiap akhir bulan berjalan.

Akibat:

Petugas dimaksud tidak mentaati ketentuan yang ada dalam buku I Administrasi Mahkamah Agung RI.

Tanggapan:

Buku masuk dan keluar setiap bulanannya harus ditutup, dihitung berapa jumlahnya dan dikasifikasikan berdasarkan kode surat.



4. Kondisi :

Barang Inventaris Ruangan dalam Daftar Barang Ruangan (DBR) dari Aplikasi SIMAK BMN untuk tahun 2018 sebahagian belum dibuat berdasarkan jumlah dan jenisnya di setiap ruangan sebagaimana hasil temuan sebelumnya.

Kriteria:

Berdasarkan Pasal 10 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara, untuk mewujudkan tertib administrasi dan mendukung tertib pengelolaan BMN diperlukan pengelolaan / Barang Milik Negara dengan cara dilakukan pencatatan/ pendataan/ inventarisasi pada ruangan satuan kerja.

Sebab:

Penataan Daftar Barang Ruangan (DBR) dari Aplikasi SIMAK BMN tidak diikuti tindakanjnt penataan barang inventaris dalam ruangan-ruangan.

Akibat:

Daftar Barang Ruangan (DBR) dalam ruangan-ruangan kantor tidak valid dan akurat sehingga tidak diketahui apakah ada pengurangan atau penambahan barang.

Tanggapan:

Pejabat Kuasa Pengguna Barang pada awal tahun seharusnya sudah membuat Daftar Dalam Ruangan yang disesuaikan dengan yang ada dalam data Barang Milik Negara sesuai aplikasi SIMAK BMN tahun 2018.

## E. PERENCANAAN, TEKNOLOGI INFORMASI & PELAPORAN

a. Kinerja Pelayanan Publik

1. Kondisi;

Ruang mediasi tidak ada ac /kipas, sehingga ruangan tersebut panas, tidak ada taplak meja dan bunga sehingga tidak enak untuk dilihat, dan juga terdapat beberapa puntung rokok dan sampah sehingga tidak terlihat bersih.

Kriteria;

Ruang mediasi bersi, nyaman aman dan enak untuk di lihat agar pihak-pihak yang melakukan mediasi lebih nyaman berada di ruangan mediasi.



Sebab;

Kurangnya perhatian dari petugas yang bertanggung jawab terhadap kondisi ruang mediasi, sehingga ruang mediasi terlihat tidak terurus.

Akibat;

Ruang Mediasi terlihat kotor, tidak nyaman saat memediasi para pihak dan meja tampak gersang tidak layak untuk menerima tamu.

Rekomendasi;

Segera di sediakan Ac/Kipas untuk membuat ruang sidang lebih nyaman, sediakan taplak meja dan bunga agar ruang enak untuk dilihat, dan bersihkan ruangan mediasi setiap hari ada atau tidak adanya mediasi.

2. Kondisi;

Ruang anak-anak sebelumnya terdapat banyak mainan, namun sekarang suda tidak ada mainan anak-anak yang suda tidak ada di ruang bermain anak-anak.

Kriteria:

Ruangan bermain anak selalu tersedia mainan untuk bermainnya anak-anak para pihak yang akan bersidang.

Sebab;

Kurangnya perhatian dari petugas yang bertanggung jawab dalam memperhatikan mainan anak-anak, sehingga banyak mainan anak-anak yang sudah hilang.

Akibat;

Anak-anak para pihak yang bersidang cepat bosan karena kurangnya permainan dan tidak betah menunggu orang tuanya yang sedang sidang.

Rekomendasi:

Segera di tambahkan lagi mainan yang dapat di mainkan anak-anak diruangan anak-anak.

b. Administrasi Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan.

Kondisi;

Data statistik Permohonan Meja Informasi, masi tahun 2016, belum ada pembaharuan tahun 2017.

Kriteria.

Statistik permohonan Meja Informasi, Website Pengadilan Agama Tual selalu di perbaharui setiap pergantian tahun.

Sebab;

Operator lalai dalam meng-input data di website.

Akibat:

Data hukuman disiplin di website Pengadilan Agama Tual tidak Valid.

Rekomendasi:

Agar kasubbag Perencanaan teknologo informasi dan pelaporan, memerintah operator untuk memperbaharui data yang belum ada tersebut.

#### ❖ Pengawasan dan Pembinaan Periode II Tahun 2018 (April s.d Juni)

##### A. ADMINISTRASI PERKARA

A. Prosedur Penerimaan Perkara Gugatan/Permohonan  
Tidak ada temuan

B. Register Perkara

1. Kondisi

Dalam perkara Nomor 0010/Pdt.G/2018/PA TL., identitas Tergugat terdapat kata "DAHULU" atau indikasi identitas Tergugat dalam kategori perkara ghoib sedang perkara tersebut telah dilakukan pemanggilan ke alamat tempat tinggal Tergugat yang senyatanya serta diputus tanpa kehadiran Tergugat (verstek).

Kriteria

Seharusnya berpedoman pada buku II tahun 2013 tentang pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi pengadilan agama, halaman 27

Sebab

Tidak melakukan renvoi atau berkoordinasi terhadap majelis perkara a quo sehingga dapat dilakukan pencatatan yang benar.

Akibat

Menimbulkan tafsir hukum mengenai perkara tergolong dalam kategori ghoib atau tidak.

#### Rekomendasi

Perlu kecermatan dalam mencatat identitas para pihak dalam register perkara.

#### 2. Kondisi

Dalam perkara Nomor 0012/Pdt.G/2018/PA TL., AMAR PUTUSAN ditulis GUGUR, sedang dalam sidang tanggal 25 Juni 2018, Majelis telah menetapkan MEDIATOR dan tanggal 2 Juli 2018 hasil mediasi dinyatakan TIDAK BERHASIL, semestinya butir amar putusan tidak dinyatakan GUGUR karena pihak Penggugat sendiri PERNAH HADIR dalam persidangan yang ditetapkan (Kontradiktoir).

#### Kriteria

Seharusnya berpedoman pada buku II tahun 2013 tentang pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi pengadilan agama, halaman 72

#### Sebab

Kurangnya koordinasi/memperjelas kepada panitera pengganti dan atau kepada majelis perkara a quo sebelum dilakukan pencatatan dalam register perkara.

#### Akibat

Menimbulkan pencatatan amar putusan yang tidak sesuai dengan hukum acara yang berlaku.

#### Rekomendasi

Perlu peningkatan koordinasi dengan panitera pengganti atau kepada majelis perkara a quo apabila ditemukan instrumen-instrumen perkara yang butuh penjelasan yang sebenarnya sebelum mencatat dalam register perkara.

#### 3. Kondisi

Dalam perkara Nomor 0013/Pdt.G/2018/PA TL., Kolom mediasi belum dicatat sesuai agenda persidangan.

#### Kriteria

Seharusnya berpedoman pada buku II tahun 2013 tentang pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi pengadilan agama, halaman 23 point c butir 3.

#### Sebab

Koordinasi instrumen yang perlu perhatian karena menjadi salah satu faktor menimbulkan pencatatan di kolom-kolom register induk perkara menjadi terbengkalai / terlewatkan.

#### Akibat

Data/riwayat persidangan terhadap perkara tersebut belum mencerminkan keadaan persidangan yang telah dilakukan.

#### Rekomendasi

Perlu kecermatan dalam meningkatkan koordinasi penerimaan instrumen-instrumen dari panitera pengganti.

#### 4. Kondisi

Dalam perkara Nomor 0016/Pdt.G/2018/PA TL., Tanggal Pemberitahuan Putusan belum dicantumkan sedang perkara telah putus sejak 11 Juli 2018.

#### Kriteria

Seharusnya berpedoman pada buku II tahun 2013 tentang pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peadilan agama, halaman 33 point e.

#### Sebab

Koordinasi instrumen yang perlu perhatian karena menjadi salah satu faktor menimbulkan pencatatan di kolom-kolom register induk perkara menjadi terbengkalai / terlewatkan.

#### Akibat

Mempengaruhi masa BHT dalam suatu perkara.

#### Rekomendasi

Perlu kecermatan dalam meningkatkan koordinasi penerimaan instrumen-instrumen dari panitera pengganti / jurusita pengganti.

#### 5. Kondisi

Dalam perkara Nomor 0017/Pdt.G/2018/PA TL., Kolom mediasi belum dicatat sesuai agenda persidangan.

#### Kriteria

Seharusnya berpedoman pada buku II tahun 2013 tentang pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peadilan agama, halaman 23 point c butir 3.

#### Sebab

Koordinasi instrumen yang perlu perhatian karena menjadi salah satu faktor menimbulkan pencatatan di kolom-kolom register induk perkara menjadi terbengkalai / terlewatkan.

#### Akibat

Data/riwayat persidangan terhadap perkara tersebut belum mencerminkan keadaan persidangan yang telah dilakukan.

#### Rekomendasi

Perlu kecermatan dalam meningkatkan koordinasi penerimaan instrumen-instrumen dari panitera pengganti.

### 6. Kondisi

Dalam perkara Nomor 0018/Pdt.G/2018/PA TL., pergantian PMH belum dicatat sesuai susunan majelis yang baru.

#### Kriteria

Seharusnya berpedoman pada buku II tahun 2013 tentang pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi pengadilan agama, halaman 25 point a butir 9.

#### Sebab

Koordinasi instrumen yang perlu perhatian karena menjadi salah satu faktor menimbulkan pencatatan di kolom-kolom register induk perkara menjadi terbengkalai / terlewatkan.

#### Akibat

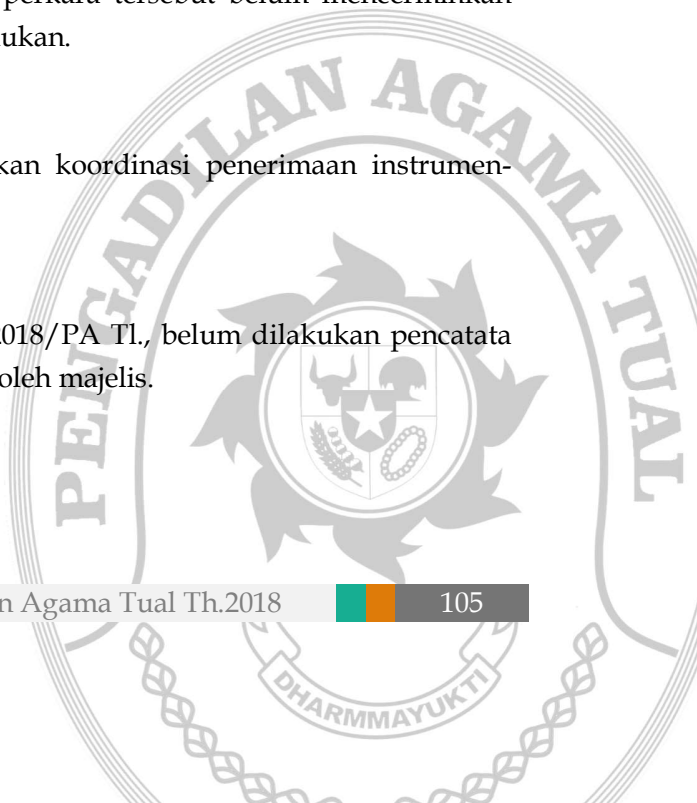
Data/riwayat persidangan terhadap perkara tersebut belum mencerminkan keadaan persidangan yang telah dilakukan.

#### Rekomendasi

Perlu kecermatan dalam meningkatkan koordinasi penerimaan instrumen-instrumen dari panitera pengganti.

### 7. Kondisi

Dalam perkara Nomor 0019/Pdt.G/2018/PA TL., belum dilakukan pencatatan tanggal sidang yang telah ditentukan oleh majelis.



#### Kriteria

Seharusnya berpedoman pada buku II tahun 2013 tentang pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi pengadilan agama, halaman 26.

#### Sebab

Koordinasi instrumen yang perlu perhatian karena menjadi salah satu faktor menimbulkan pencatatan di kolom-kolom register induk perkara menjadi terbengkalai / terlewatkan.

#### Akibat

Data/riwayat persidangan terhadap perkara tersebut belum mencerminkan keadaan persidangan yang telah dilakukan.

#### Rekomendasi

Perlu meningkatkan koordinasi penerimaan instrumen-instrumen dengan panitera pengganti.

#### 8. Kondisi

Dalam perkara :

-Nomor 0013/Pdt.G/2018/PA TI

-Nomor 0013/Pdt.G/2018/PA TI

-Nomor 0013/Pdt.G/2018/PA TI

-Nomor 0013/Pdt.G/2018/PA TI

-Nomor 0013/Pdt.G/2018/PA TI

Tanggal BHT / Minutasi belum diisi.

#### Kriteria

Seharusnya berpedoman pada buku II tahun 2013 tentang pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi pengadilan agama, halaman 33 - 34.

#### Sebab

Koordinasi instrumen yang perlu perhatian karena menjadi salah satu faktor menimbulkan pencatatan di kolom-kolom register induk perkara menjadi terbengkalai / terlewatkan.

#### Akibat

Mempengaruhi masa BHT dalam suatu perkara.

#### Rekomendasi

Perlu kecermatan dalam meningkatkan koordinasi penerimaan instrumen-instrumen dan minutasi berkas perkara.



## 9. Kondisi

Tidak terdapatnya buku register perkara, antara lain :

- Register eksekusi
- Register perkara Jinayah
- Register perkara P3HP
- Register Itsbat Rukyatul Hilal
- Register eksekusi Putusan Arbitrase Syar'i

### Kriteria

Seharusnya berpedoman pada buku II tahun 2013 tentang pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi pengadilan agama, halaman 22-23.

### Sebab

Perlu perhatian untuk tetap di adakan meski perkara tersebut belum pernah diajukan di Pengadilan Agama Tual.

### Akibat

Kelengkapan atau jenis-jenis Buku Register di Pengadilan Agama belum memenuhi standar sesuai pedoman yang berlaku.

### Rekomendasi

Untuk ditindak lanjuti sesuai kebutuhan.

## C. Keuangan Perkara

### 1. Kondisi

Buku jurnal keuangan permohonan belum dilakukan pencatatan mulai dari perkara Nomor 0009/Pdt.P/2018/PA TL, s/d Nomor 0126/Pdt.P/2018/PA TL.

### Kriteria

Seharusnya berpedoman pada buku II tahun 2013 tentang pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi pengadilan agama Halaman 19.

### Sebab

Petugas kurang tertib dalam melakukan pencatatan

Akibat

Terbengkalai dan tidak sesuai dengan petunjuk Buku II tahun 2014 tentang pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi pengadilan agama

Rekomendasi

Untuk diselesaikan sesuai ketentuan.

## 2. Kondisi

Lembar kedua dalam penerimaan dan pengeluaran uang setiap hari yang dicatat dalam Buku Kas Bantu, tidak diserahkan kepada Panitera sebagai laporan, namun langsung kepada petugas yang ditunjuk untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran uang dalam Buku Induk Keuangan Perkara yang bersangkutan.

Kriteria

Seharusnya berpedoman pada buku II tahun 2013 tentang pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi pengadilan agama Halaman 19 huruf (j) dan (k).

Sebab

Perlu perhatian untuk tetap melaporkan terlebih dahulu kepada Panitera sebelum dilanjutkan kepada petugas pencatat Buku induk Keuangan Perkara.

Akibat

Segala penerimaan dan pengeluaran uang setiap hari yang telah dicatat dalam Buku Induk Keuangan Perkara tetap memerlukan perhatian Panitera karena jabatannya sebelum dilakukan pencatatan sebaik-baiknya oleh pencatat Buku induk Keuangan Perkara.

Rekomendasi

Untuk menjadi bahan perhatian dan ditindaklanjuti.

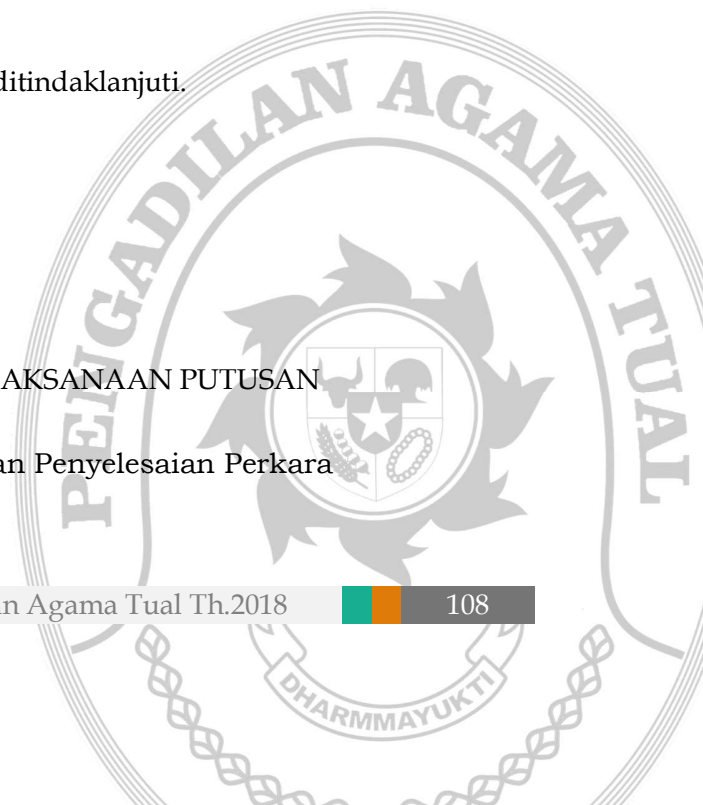
## D. Laporan Perkara

Tidak ada temuan

## B. ADMINISTRASI PERSIDANGAN & PELAKSANAAN PUTUSAN

### A. Ketepatan Waktu Pemeriksaan dan Penyelesaian Perkara

#### 1. Kondisi



Untuk perkara nomor 0010/Pdt.G/2018/PA.Tl, redaksi bahasa amar putusan yang dimasukkan dalam Penetapan Hari Sidang (PHS) Ikrar talak, tidak sama dengan amar putusan yang ada dalam putusan.

**Kriteria**

Amar putusan yang dimasukkan dalam Penetapan Hari Sidang (PHS) ikrar talak, harus berdasarkan dengan Berita Acara Sidang dan amar putusan yang tertulis dalam putusan.

**Sebab**

Panitera Pengganti kurang teliti

**Akibat**

Redaksi bahasa amar putusan yang dimasukkan dalam penetapan hari sidang (PHS) Ikrar talak tidak sama, dan tidak berdasarkan pada putusan maupun dalam berita acara sidang.

**Rekomendasi**

Kedaepannya kepada majelis hakim dan panitera pengganti lebih teliti dalam membuat penetapan hari sidang (PHS) ikrar talak.

**2. Kondisi**

Perkara nomor 0010/Pdt.G/2018/PA.Tl, pemberitahuan isi putusannya dimasukkan menjadi satu kesatuan dalam berita acara sidang dan diberi nomor halaman.

**Kriteria**

Pemberitahuan isi putusan tidak masuk dalam kesatuan berita acara sidang dan tidak diberi nomor urut halaman.

**Sebab**

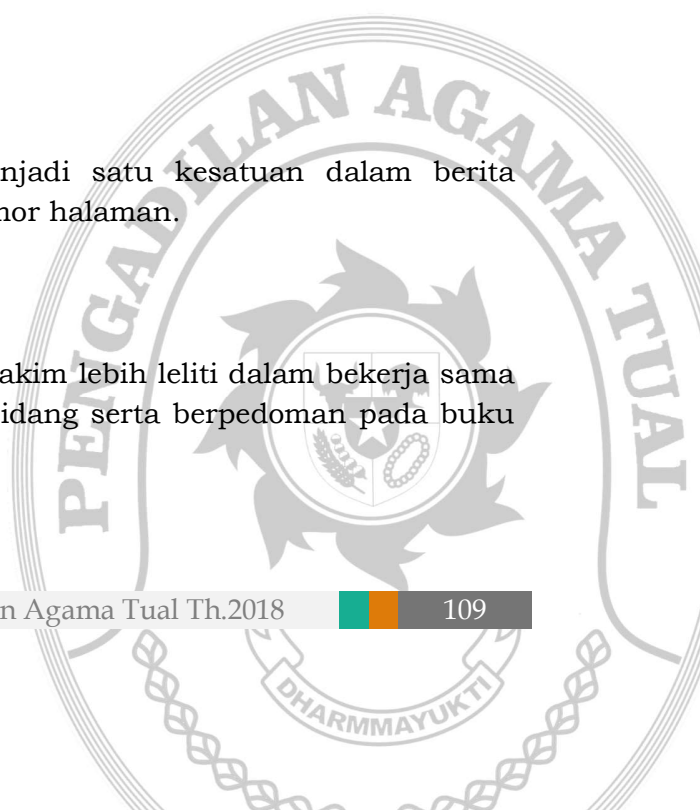
Panitera pengganti kurang teliti

**Akibat**

Pemberitahuan isi putusan menjadi satu kesatuan dalam berita acara sidang dan tidak diberi nomor halaman.

**Rekomendasi**

Panitera pengganti dan majelis hakim lebih teliti dalam bekerja sama dalam mengoreksi berita acara sidang serta berpedoman pada buku II halaman 30-31.



## B. Minutasi Perkara

### 1. Kondisi

Berkas perkara tahun 2018 yang sudah diminutasi, disampul dan dijahit belum dimasukkan dalam ruang arsip.

#### Kriteria

Berkas perkara yang sudah diminutasi, disampul, dijahit dan dimasukkan kedalam box kemudian disimpan dalam lemari arsip perkara yang disertai Daftar Isi Lemari (DIL).

#### Sebab

Kelalaian petugas meja III.

#### Akibat

Berkas perkara yang sudah diminutasi, disampul dan dijahit tidak dimasukkan dalam box dan tidak diarsipkan dalam ruang arsip.

#### Rekomendasi

Diharapkan kepada panmud hukum atau petugas meja III, berkas perkara yang sudah diminutasi, disampul dan dijahit segera dimasukkan kedalam ruang arsip.

### 2. Kondisi

Perkara nomor 0007/Pdt.G/2018/PA.Tl, perkara nomor 0010/Pdt.G.2018/PA. Tl dan perkara nomor 0011/Pdt.G/2018/PA.Tl, sudah diminutasi dan sudah diikrarkan tetapi belum dicatat dalam buku kendali khusus.

#### Kriteria

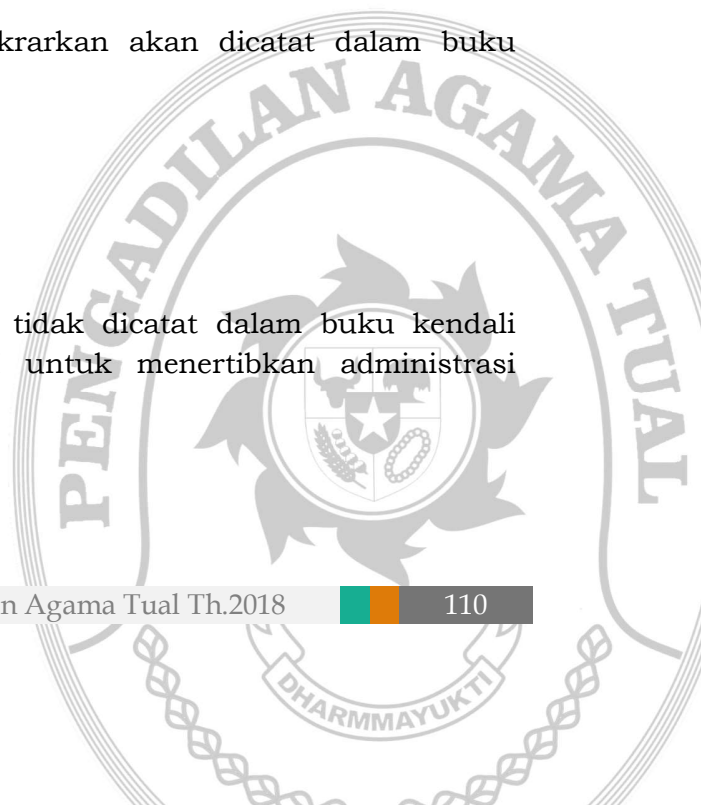
Setiap perkara yang sudah diikrarkan akan dicatat dalam buku kendali khusus.

#### Sebab

Kelalaian petugas meja III.

#### Akibat

Perkara yang sudah diikrarkan tidak dicatat dalam buku kendali khusus oleh petugas meja III untuk menertibkan administrasi pelaksanaan ikrar talak.



#### Rekomendasi

Diharapkan kepada Panmud Hukum atau petugas meja III, berkas perkara yang sudah diikrarkan dicatat dalam buku kendali khusus, demi untuk menjamin ketertiban dalam pengelolaan administrasi pelaksanaan ikrar talak.

### C. ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

#### 1. Kondisi

Informasi-informasi kepegawaian yang penting tersebut tidak ditempelkan di tempat khusus oleh staf kepegawaian Pengadilan Agama Tual karena tidak adanya papan pengumuman khusus untuk media penyampaian informasi maupun pengumuman-pengumuman penting dari kepegawaian.

#### Kriteria

Banyak informasi-informasi kepegawaian yang berkaitan dengan pegawai Pengadilan Agama Tual yang seharusnya disosialisaikan yaitu dengan ditempel di papan pengumuman yang terbuka dan lokasinya mudah diakses oleh pegawai Pengadilan Agama Tual, misalnya bezzeting pegawai, rekap absensi sementara dan lain-lain.

#### Sebab

Bagian Kepegawaian sudah mengkoordinasikan prihal ini ke Bagian Umum, namun hingga saat ini belum direalisasikan.

#### Akibat

Pegawai Pengadilan Agama Tual tidak bisa dengan cepat mengakses pemutakhiran data tentang kepegawaian maupun informasi-informasi penting tentang kepegawaian.

#### Rekomendasi

Agar Kasubbag kepegawaian dan Ortala segera mengkonsultasikan kembali tentang hal ini ke bagian Umum agar bisa diperhatikan dan bisa segera direalisasikan keberadaannya.

#### 2. Kondisi

Absen finger belum tersambung langsung dengan komputer kepegawaian.

#### Kriteria

Absen finger scan seharusnya tersambung langsung dengan komputer kepegawaian sehingga lebih praktis dalam pendataan absensi pegawai.

#### Sebab

Bagian Kepegawaian sudah mengkoordinasikan perihal ini ke Bagian Umum, namun hingga saat ini belum direalisasikan.

#### Akibat

Belum tersambungnya absensi finger scan tersebut sehingga membuat kurang praktis dan optimalnya kinerja staf bagian kepegawaian dalam pendataan absensi finger pegawai Pengadilan Agama Tual.

#### Rekomendasi

Agar Kasubbag kepegawaian dan Ortala segera mengkonsultasikan kembali tentang hal ini ke bagian Umum agar bisa diperhatikan dan bisa segera direalisasikan keberadaannya.

### 3. Kondisi

Terdapat data DUK yang belum ter update sesuai dengan SK terakhir pegawai atas nama Muhammad Ali Hanafi Lakesmas, SH dan Rosita Pelu SH.

#### Kriteria

Pendataan tentang Daftar Urut Kepangkatan (DUK) harus valid dan selalu ter update dengan kondisi terakhir para Pegawai Pengadilan Agama Tual.

#### Sebab

Petugas penginput data DUK kurang teliti dalam menginput data tersebut, sehingga terlewatkan untuk meng update data DUK pegawai atas nama Muhammad Ali Hanafi Lakesmas, SH dan Rosita Pelu SH. sesuai dengan SK terakhir mereka.

#### Akibat

Data DUK Pengadilan Agama Tual tidak valid.

#### Rekomendasi

Agar Kasubbag kepegawaian dan Ortala segera memerintahkan stafnya selaku petugas penginput data tersebut agar ketidaktuntutan data tersebut segera diperbaiki.



#### 4. Kondisi

Pegawai Pengadilan Agama Tual belum memiliki kartu identitas baik itu KARIS (kartu Istri) atau KARSU (Kartu Suami) untuk pasangan mereka masing-masing.

##### Kriteria

Setiap Aparatur Sipil Negara harus memiliki kartu identitas untuk pasangan mereka masing-masing yaitu KARIS (Kartu Istri) atau KARSU (Kartu Suami).

##### Sebab

Bagian Kepegawaian sudah mengusulkan pembuatan KARIS/KARSU ke BKN Kanreg Makasar melalui PTA Ambon sebanyak tiga kali namun belum terealisasi hingga sekarang.

##### Akibat

Pegawai pengadilan Agama Tual belum memiliki KARIS/KARSU.

##### Rekomendasi

Agar Kasubbag kepegawaian dan Ortala mengkonfirmasi kembali ke PTA Ambon bagaimana perkembangan pembuatan KARIS/KARSU tersebut, dan sekaligus minta pentunjuk/solusi dari PTA Ambon, jika ada masalah yang menghambat terealisasinya kartu tersebut.

### D. ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN

#### 1. Kondisi:

Buku kontrol peminjaman buku perpustakaan tidak dimaksimalkan dengan baik.

##### Kriteria:

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan pasal 6 ayat (1) huruf a dan huruf f dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007

##### Sebab:

Petugas perpustakaan dimaksud belum mencermati dan menelaah Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 akan kewajibannya untuk menjaga dan memelihara kelestarian koleksi perpustakaan.

Akibat:

Dengan tidak mentaati ketentuan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 sehingga banyak buku-buku perpustakaan yang belum dikembalikan oleh peminjam sudah berbulan-bukan lamanya.

Tanggapan:

Seharusnya penataan dan pengelolaan perpustakaan dikelola dengan baik dengan menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar.

Seharusnya ditindaklanjuti dengan menginventarisir buku-buku perpustakaan yang dipinjam untuk dikembalikan dan dikenakan denda.

## 2. Kondisi:

Buku agenda surat masuk dan keluar untuk bulan Januari, Pebruari dan Maret sudah ditutup tapi belum dihitung berapa jumlahnya berdasarkan pola klasifikasi kode surat.

Kriteria:

Berdasarkan buku I Administrasi Mahkamah Agung RI, Tentang pola klasifikasi Surat Mahkamah Agung RI.

Sebab:

Petugas dimaksud belum mencermati dan menelaah buku I Admimistrasi Mahkamh Agung RI dan akan kewajibannya untuk membuat laporan berupa penutupan buku masuk dan keluar setiap akhir bulan berjalan.

Akibat:

Petugas dimaksud tidak mentaati ketentuan yang ada dalam buku I Administrasi Mahkamah Agung RI.

Tanggapan:

Buku masuk dan keluar setiap bulanannya harus ditutup, dihitung berapa jumlahnya dan dikasifikasikan berdasarkan kode surat.

## 3. Kondisi :

Barang Inventaris Ruangan dalam Daftar Barang Ruangan (DBR) dari Aplikasi SIMAK BMN untuk tahun 2018 sebahagian belum dibuat berdasarkan jumlah dan jenisnya di setiap ruangan sebagaimana hasil temuan sebelumnya.

Kriteria:

Berdasarkan Pasal 10 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara, untuk mewujudkan tertib administrasi dan mendukung tertib pengelolaan BMN diperlukan pengelolaan / Barang Milik Negara dengan cara dilakukan pencatatan/ pendataan/ inventarisasi pada ruangan satuan kerja.

Sebab:

Penataan Daftar Barang Ruangan (DBR) dari Aplikasi SIMAK BMN tidak diikuti tindak lanjut penataan barang inventaris dalam ruangan-ruangan.

Akibat:

Daftar Barang Ruangan (DBR) dalam ruangan-ruangan kantor tidak valid dan akurat sehingga tidak diketahui apakah ada pengurangan atau penambahan barang.

Tanggapan:

Pejabat Kuasa Pengguna Barang pada awal tahun seharusnya sudah membuat Daftar Dalam Ruangan yang disesuaikan dengan yang ada dalam data Barang Milik Negara sesuai aplikasi SIMAK BMN tahun 2018.

## E. PERENCANAAN, TEKNOLOGI INFORMASI & PELAPORAN

### 1. Kondisi :

Daftar biaya Panggilan pada Website Pengadilan Agama Tual masi Tahun 2017.

Kriteria :

Seharusnya Daftar Biaya Panggilan pada Website Pengadilan Agama Tual masi menggunakan Tahun 2017.

Sebab :

Karena kurangnya ketelitian Operator untuk menginput data.

Akibat :

Daftar biaya Panggilan pada Website Pengadilan Agama Tual masih menggunakan Tahun 2017.

Rekomendasi :

Segera diinput Daftar biaya terbaru Panggilan pada Website Pengadilan Agama Tual.

2. Kondisi

Data Rekap Sidang Keliling dan Prodeo Tahun 2018, pada Website Pengadilan Agama Tual masih kosong.

Kriteria :

Seharusnya data Rekap Sidang keliling dan Prodeo pada Website Pengadilan Agama Tual tidak boleh kosong.

Sebab :

Karena Oprator lalai dalam menginput data dalam Website.

Akibat :

Rekap Sidang Keliling dan Prodeo pada Website Pengadilan Agama Tual masih kosong sampai sekarang.

Rekomendasi :

Segera input rekap Sidang Keliling dan Prodeo pada Website Pengadilan Agama Tual.

3. Kondisi :

Arsip digital pada Website Pengadilan Agama Tual masi kosong, belum diisi.

Kriteria :

Seharusnya arsip digital pada Website Pengadilan Agama Tual telah diisi dengan file digital untuk semua folder yang telah tersedia.

Sebab :

Operator belum mengetahui cara menginput file digital dalam website.

Akibat :

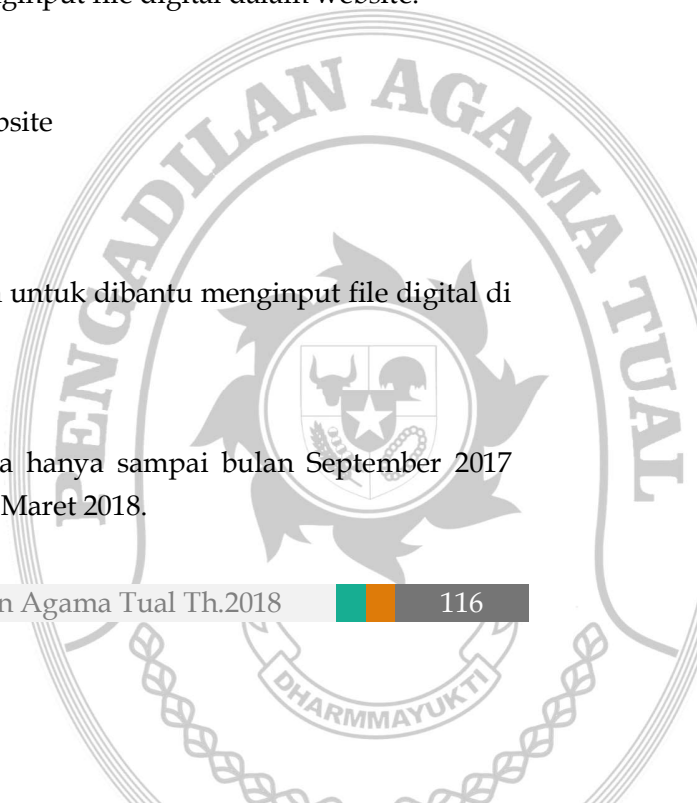
Tidak ada File arsip digital dalam Website

Rekomendasi :

Segera hubungi operator PTA Ambon untuk dibantu menginput file digital di Website.

4. Kondisi :

Laporan Keuangan Perkara yang ada hanya sampai bulan September 2017 dan selanjutnya tidak ada lagi hingga Maret 2018.



Kriteria :

Seharusnya Laporan Keuangan Perkara diperbaharui setiap bulan.

Sebab :

Karena kurangnya ketelitian operator untuk memperbaharui data.

Akibat :

Laporan Keuangan Perkara sejak Bulan Oktober 2017 sampai dengan Bulan Maret 2018, belum dilaporkan melalui Website.

Rekomendasi :

Segera dimasukkan Laporan Perkara Keuangan dari Bulan Oktober 2017 sampai dengan Bulan Maret 2018 di Website.

5. Kondisi

Data Aset dan investasi masih Tahun 2017 dan Tahun 2018 belum terisi.

Kriteria :

Seharusnya data Aset dan Investasi telah diperbaharui untuk Tahun 2018 di Website.

Sebab :

Karena kurangnya ketelitian Operator memperbaharui Data.

Akibat :

Data Aset dan Investasi tidak dapat diakses oleh Pihak lain.

Rekomendasi :

Segera perbaharui data Aset dan Investasi untuk Tahun 2018.

6. Kondisi :

Data info persuratan hanya ada Tahun 2017, sedangkan dari Bulan Februari 2017 sampai dengan Maret 2018, belum diinput di Website.

Kriteria :

Seharusnya data Info Persuratan di Update setiap Bulan.

Sebab :

Karena kurangnya ketelitian dari Operator untuk menginput data



Akibat :

Data info Persuratan sejak bulan Februari 2017 sampai sekarang belum ada di website.

Rekomendasi :

Segera di Update data Info Persuratan.

7. Kondisi :

DIPA Tahun 2018 belum diisi

Kriteria :

Seharusnya DIPA diperbaharui setiap pergantian Tahun dengan DIPA yang baru.

Sebab :

Bagian umum belum memberikan Data DIPA Tahun 2018 ke Operator untuk diinput di Website.

Akibat :

DIPA Tahun 2018 belum diumumkan di Website sehingga masih kosong

Rekomendasi :

Segera dikoordinasikan dengan Bagian Umum.

8. Kondisi :

Laporan Keuangan Perkara yang ada hanya Bulan September Tahun 2017, sedangkan dari Bulan Oktober 2017 sampai dengan Bulan Maret 2018 belum ada.

Kriteria :

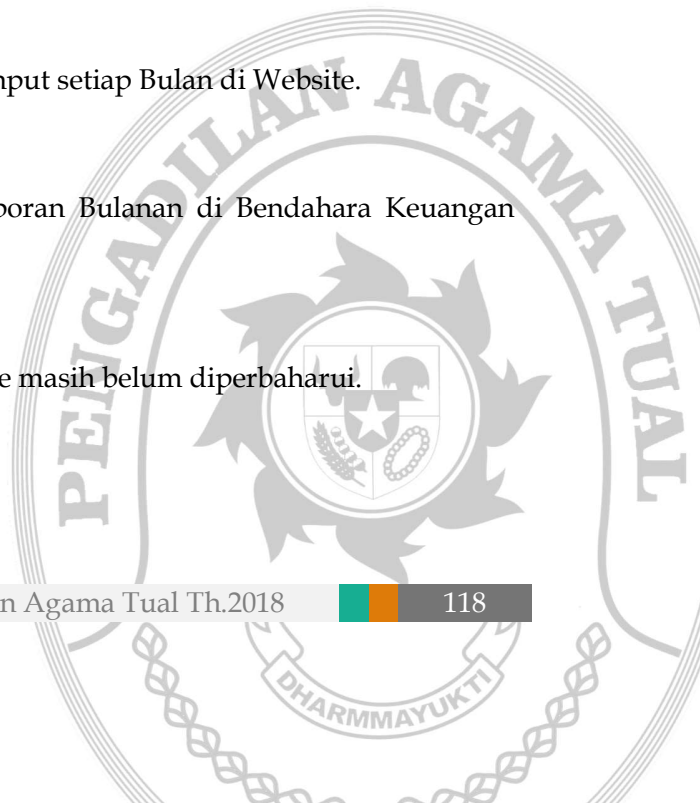
Laporan Keuangan Perkara harus diinput setiap Bulan di Website.

Sebab :

Operator tidak pernah meminta Laporan Bulanan di Bendahara Keuangan Perkara.

Akibat :

Laporan Keuangan Perkara di Website masih belum diperbaharui.





Rekomendasi :

Operator segera mengambil laporan Keuangan Perkara Bulanan yang belum diinput di Bendahara Keuangan Perkara.

❖ **Pengawasan dan Pembinaan Periode III Tahun 2018 (Juli s.d September)**

A. ADMINISTRASI PERKARA

a. Prosedur Penerimaan Perkara Gugatan/Permohonan

- Tidak ada temuan

b. Register Perkara

1. Kondisi

Dalam perkara Nomor 0018/Pdt.G/2018/PA TL., belum dilakukan pencatatan amar putusan.

Kriteria

Seharusnya berpedoman pada buku II tahun 2014 tentang pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi pengadilan agama.

Sebab

Koordinasi instrumen yang perlu perhatian karena menjadi salah satu faktor menimbulkan pencatatan di kolom-kolom register induk perkara menjadi terbengkalai / terlewatkan.

Akibat

Data/riwayat persidangan terhadap perkara tersebut belum mencerminkan keadaan persidangan yang telah dilakukan.

Rekomendasi

Perlu meningkatkan koordinasi penerimaan instrumen-instrumen dengan panitera pengganti.

c. Keuangan Perkara

1. Kondisi

Buku jurnal keuangan permohonan belum dilakukan pencatatan mulai dari perkara Nomor 0149/Pdt.P/2018/PA TL., s/d Nomor 0215/Pdt.P/2018/PA TL.,

#### Kriteria

Seharusnya berpedoman pada buku II tahun 2014 tentang pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi pengadilan agama Halaman 19.

#### Sebab

Kurang tertib dalam melakukan pencatatan

#### Akibat

Terbengkalai dan tidak sesuai dengan petunjuk Buku II tahun 2014 tentang pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi pengadilan agama

#### Rekomendasi

Untuk diselesaikan sesuai ketentuan.

#### d. Laporan Perkara

- Tidak ada temuan

### B. ADMINISTRASI PERSIDANGAN & PELAKSANAAN PUTUSAN

#### 1. Kondisi

Perkara nomor 0024/Pdt.G/2018/PA.TI, adalah perkara Verstek, namun amar putusan dalam Berita Acara Sidang berbunyi sebagai berikut:

1. Mengabulkan gugatan Penggugat.
2. Mengabulkan gugatan Penggugat secara Verstek.
3. Menjatuhkan talak satu ba`in sughra Tergugat (Syahrul Tahir bin Hi. Tahir) terhadap Penggugat (Sandri Renwarin alias Sanri Renwarin binti Bambang Perwanto).
4. Membebankan kepada Penggugat untuk membayar biaya perkara ini sejumlah Rp.341.00,- (tiga ratus empat puluh satu ribu rupiah).

#### Kriteria

Seharusnya amar putusan dalam perkara Verstek pada point satu adalah: "menyatakan Tergugat telah dipanggil secara resmi dan putus untuk menghadap di persidangan tidak hadir"

#### Sebab

Panitera Pengganti kurang teliti

#### Akibat

Amar putusannya tidak sesuai dengan amar putusan perkara Verstek, dan tidak sama amarnya yang tercantum dalam putusan.

#### Rekomendasi

Diharapkan kedepannya kepada panitera pengganti lebih teliti dalam membuat Berita Acara Sidang dan begitu pula Majelis hakim lebih teliti mengoreksi Berita Acara Sidang, sebelum perkara diminutasi.

#### 2. Kondisi

Perkara Nomor 0013/Pdt.G/2018/PA.TI, dalam Surat Keterangan sebagai Kuasa Khusus "Termohon" yang tanda tangan adalah Panitera, sementara yang memberi izin sebagai kuasa khusus adalah wakil Panitera.

#### Kriteria

Bilamana Wakil Panitera yang memberi izin sebagai Kuasa Khusus, maka yang tanda tangan dalam Surat Keterangan sebagai Kuasa Khusus adalah Wakil Panitera bukan Panitera, dan begitupun sebaliknya.

#### Sebab

Kelalaian petugas pembuat Surat Keterangan sebagai Kuasa Khusus/copypaste

#### Akibat

Pejabat yang memberi izin sebagai Kuasa Khusus, maka pejabat tersebut yang harus tanda tangan dalam surat keterangan sebagai Kuasa Khusus dari pada pihak yang menggunakan kuasa hukum.

#### Rekomendasi

Diharapkan kepada petugas lebih teliti lagi membuat Surat Keterangan sebagai Kuasa Khusus, dan pejabat yang terkait agar dikoreksi dulu sebelum tanda tangan.

#### Kondisi

Dalam penetapan Mediator Perkara Nomor 0012/Pdt.G/2018/PA.TI, telah dicantumkan dengan lafazz BASMALAH dan kata irah-irah DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUAHAN YANG MAHA ESA.

#### Kriteria

Penetapan Mediator tidak perlu diawali dengan lafazz BASMALAH, dan kata irah-irah DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUAHAN YANG MAHA ESA, karena Penetapan Mediator hanya menetapkan seseorang untuk menjadi mediator bukan putusan/penetapan dari hasil persidangan majelis hakim.

Sebab

Panitera Pengganti kurang memahami aturan dalam membuat Penetapan Mediator dan penggunaan kata irah-irah Putusan/Penetapan.

Akibat

Semestinya Penetapan Mediator tidak menggunakan kata BASMALAH dan kata irah-irah DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUAHAN YANG MAHA ESA.

Rekomendasi

Disarankan kepada Panitera Pengganti membuat Penetapan Mediator memahami aturannya.

### 3. Kondisi

Perkara nomor 0007/Pdt.G/2018/PA.Tl, Perkara nomor 0010/Pdt.G/2018/PA.Tl, dan Perkara nomor 0011/Pdt.G/2018/PA.Tl, sudah diminutasi dan sudah diikrarkan tetapi belum dicatat dalam buku kendali khusus.

Kriteria

Setiap perkara yang sudah diikrarkan akan dicatat dalam buku kendali khusus.

Sebab

Kelalain petugas Meja III.

Akibat

Semestinya petugas Meja III, perkara yang sudah diikrarkan dicatat dalam buku kendali khusus, untuk menertibkan administrasi pelaksanaan ikrar talak.

Rekomendasi

Diharapkan kepada Panmud Hukum atau petugas meja III, berkas perkara yang sudah diikrarkan segera dicatat dalam buku kendali khusus, demi untuk menjamin tertib dan pengelolaan administrasi pelaksanaan Ikrar Talak.

## C. ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

Kondisi

Ada beberapa pejabat yang tidak memberikan teguran terhadap pelanggaran disiplin bawahannya.

Kriteria

Terkait teguran atasan langsung terhadap pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh bawahan/stafnya.

Sebab

Pejabat tersebut kurang tegas dalam usaha memperbaiki kedisiplinan bawahannya.

Akibat

Ada beberapa bawahan yang terbiasa melanggar disiplin, terutama kedisiplinan waktu, karena merasa tidak ada teguran dari atasannya langsung.

Rekomendasi

Kasubbag Kepegawaian agar menyampaikan nama-nama Pejabat yang tidak memberikan teguran terkait pelanggaran disiplin tersebut kepada Ketua Pengadilan Agama Tual, agar bisa diberikan arahan dan akhirnya mekanisme teguran pejabat atasan langsung terhadap pegawai pelanggar disiplin dapat berjalan kembali dengan baik.

#### D. ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN

1. Kondisi:

Buku agenda surat masuk dan keluar untuk bulan Agustus dan September sudah ditutup tapi belum dihitung berapa jumlahnya berdasarkan pola klasifikasi kode surat.

Kriteria:

Berdasarkan buku I Administrasi Mahkamah Agung RI, Tentang pola klasifikasi Surat Mahkamah Agung RI.

Sebab:

Petugas dimaksud belum mencermati dan menelaah buku I Administrasi Mahkamah Agung RI dan akan kewajibannya untuk membuat laporan berupa penutupan buku masuk dan keluar setiap akhir bulan berjalan.

Akibat:

Petugas dimaksud tidak mentaati ketentuan yang ada dalam buku I Administrasi Mahkamah Agung RI.

Tanggapan:

Buku masuk dan keluar setiap bulanannya harus ditutup, dihitung berapa jumlahnya dan dikasifikasikan berdasarkan kode surat.

2. Kondisi:

Gaji induk bulan September 2018 belum ditandatangani oleh sebahagian hakim maupun pegawai.

Kriteria:

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190 /PMK.05/2012 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Sebab:

Petugas pembuat daftar gaji belum memahami Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190 /PMK.05/2012 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara.

Akibat:

Dokumen pertanggungjawaban keuangan diragukan kebenarannya.

Tanggapan:

Akan ditindaklanjuti dengan menandatangani daftar gaji oleh para hakim dan semua pegawai.

3. Kondisi :

Buku kontrol peminjaman buku perpustakaan tidak dimaksimalkan dengan baik.

Kriteria:

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan pasal 6 ayat (1) huruf a dan huruf f dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007

Sebab:

Petugas perpustakaan dimaksud belum mencermati dan menelaah Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 akan kewajibannya untuk menjaga dan memelihara kelestarian koleksi perpustakaan.



Akibat:

Dengan tidak mentaati ketentuan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 sehingga banyak buku-buku perpustakaan yang belum dikembalikan oleh peminjam sudah berbulan-bulan lamanya.

Tanggapan:

- Seharusnya penataan dan pengelolaan perpustakaan dikelola dengan baik dengan menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar.
- Seharusnya ditindaklanjuti dengan menginventarisir buku-buku perpustakaan yang dipinjam untuk dikembalikan dan dikenakan denda.

## E. PERENCANAAN, TEKNOLOGI INFORMASI & PELAPORAN

### 1. Kondisi:

Permohonan Akta Cerai pada website Pengadilan Agama tual Tidak bisa di buka.

Kriteria :

Seharusnya permohonan akta cerai pada website Pengadilan Agama Tual dapat dapat di buka dan di akses oleh siapapun terutama diluar Pengadilan Agama Tual.

Sebab:

Karena kurangnya ketelitian operator untuk mengimput data.

Akibat:

Pemohon akta cerai pada website pengadilan agama tual tidak dapat digunakan oleh aparaturnya sendiri maupun pihak di luar Pengadilan Agama Tual.

Rekomendasi:

Secepatnya di perbaiki permohonan akta cerai pada website Pengadilan Agama Tual, agar dapat diakses oleh siapapun.

### 2. Kondisi:

Data jadwal Program kerja tahun 2018, pada website Pengadilan Agama Tual masih kosong.

Kriteria :

Seharusnya data jadwal program kerja tahun 2018, setiap tahun dimasukkan di website Pengadilan Agama Tual.

Sebab :

Karena operator lalai dalam menginput data dalam website.

Akibat :

Rekap Jadwal Program kerja tahun 2018, pada website Pengadilan Agama Tual masih kosong sampe sekarang.

Rekomendasi :

Segera diinput Jadwal Program kerja tahun 2018, pada website Pengadilan Agama Tual.

3. Kondisi :

Data statistik permohonan Meja Informasi, masih tahun 2016, belum ada pembaharuan data tahun 2017.

Kriteria:

Seharusnya statistik permohonan meja informasi website Pengadilan Agama Tual di perbaharui di setiap pergantian tahun.

Sebab:

Operator lalai dalam meng-input data dalam website

Akibat :

Masih terbaca data statistik Permohonan Meja Informasi tahun 2016.

Rekomendasi:

Segera menginput file data statistik permohonan Meja Informasi tahun 2017 di website.

4. Kondisi

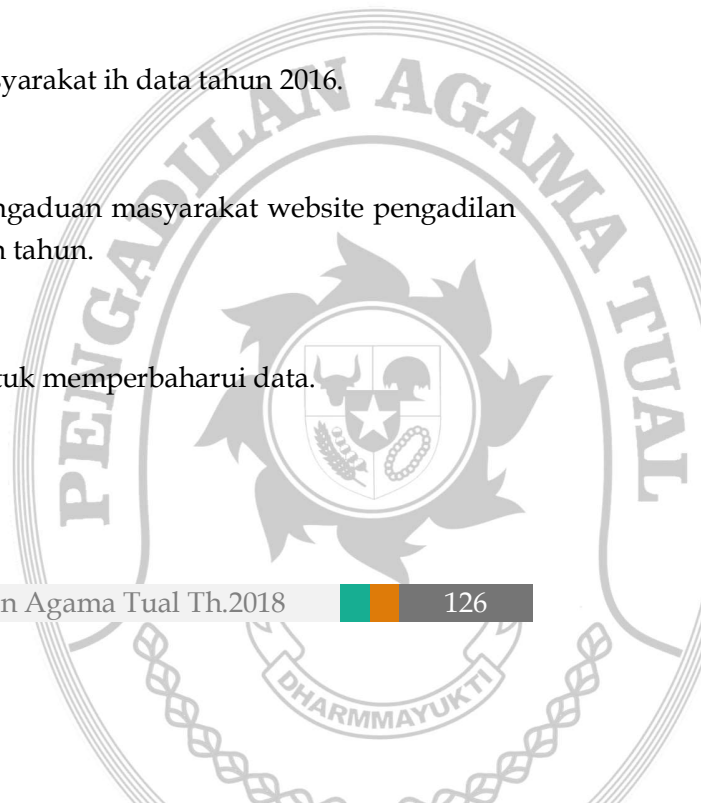
Data tidak lanjut laporan pengaduan masyarakat ih data tahun 2016.

Kriteria:

Seharusnya data tidak lanjut laporan pengaduan masyarakat website pengadilan Agama Tual perbaharui setiap pergantian tahun.

Sebab:

Karena kurangnya ketelitian operator untuk memperbaharui data.



Akibat:

Masih terbaca data tidak lanjut Laporan Pengaduan Masyarakat tahun 2018 pada website.

Rekomendasi:

Segera dimasukkan data tidak lanjut laporan pengaduan masyarakat 2017 di website, ada atau tidak ada laporan Pengaduan Masyarakat.

5. Kondisi:

Data kegiatan pengawasan pada website Pengadilan Agama Tual masih data tahun 2014, dan tidak ada data terbaru hingga sekarang.

Kriteria:

Seharusnya data kegiatan pengawasan selalu diperbaharui setiap ada pengawasan di website baik dari pengawasan internal maupun pengawasan eksternal.

Sebab:

karena kurangnya ketelitian operator dalam meng-inpu data.

Akibat:

data kegiatan pengawasan masih menggunakan data lama sehingga tergambar bahwa Pengadilan Agama tidak dilakukan pengawasan baik dari pengawsan internal maupun eksternal, sejak tahun 2015 sampe sekarang.

Rekomendasi:

Segera perbaharui data pengawasan secara berkala setiap ada pengawasan internal maupun pengawasan eksternal.

6. Kondisi:

Data langkah pemeriksaan bulan Mei dan Juni 2018, belum di input di website.

Kriteria :

seharusnya langkah pemeriksaan di update setiap bulan, ada maupun tidak ada pemeriksaan.

Sebab :

karenah kurangnya ketelitian operator untuk menginput data.

Akibat :

Data langkah pemeriksaan bulan Mei dan Juni 2018, belum ada di website.

Rekomendasi :

Segera update data langkah pemeriksaan bulan Mei dan Juni 2018 pada website.

7. Kondisi :

Data hukum disiplin bulan Mei dan Juni 2018, belum di-input di website.

Kriteria :

Seharusnya langkah pemeriksaan di Update setiap bulan, ada maupun tidak ada pemeriksaan.

Sebab :

karena kurangnya ketelitian operator untuk meng-input data.

Akibat:

Data hukuman disiplin bulan Mei dan Juni 2018 , belum ada di website.

Rekomendasi :

Segera update data Data hukuman disiplin bulan Mei dan Juni 2018 pada website.

❖ **Pengawasan dan Pembinaan Periode IV Tahun 2018 (Oktober s.d Desember)**

A. ADMINISTRASI PERKARA

a. Prosedur Penerimaan Perkara Gugatan/Permohonan

Kondisi

Belum adanya sample blanko dan persyaratan berperkara yang dapat memudahkan para pencari keadilan di meja petugas meja I.

Kriteria

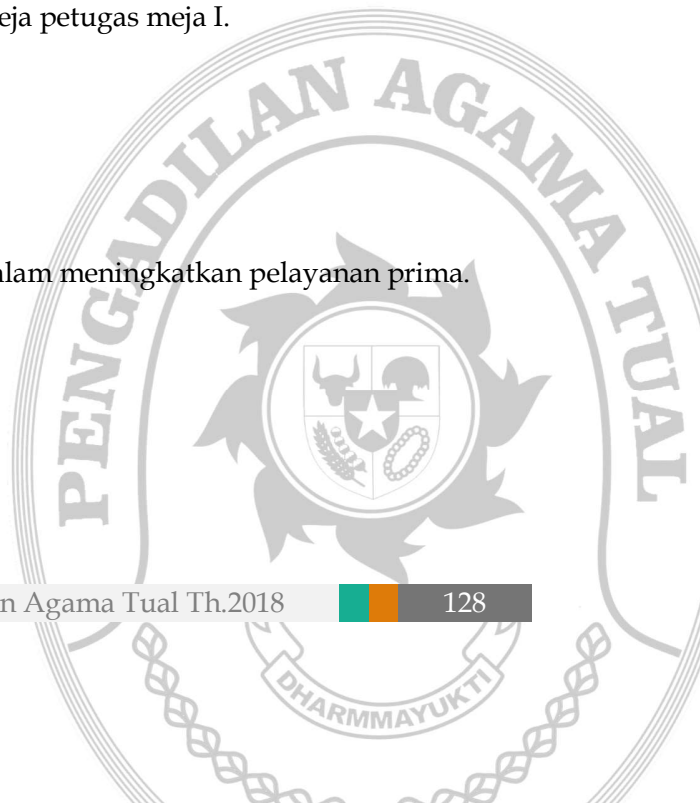
Seharusnya tersedia diatas desk meja I.

Sebab

Belum mendapatkan perhatian khusus dalam meningkatkan pelayanan prima.

Akibat

Membuat pelayanan tidak efisien.



#### Rekomendasi

Untuk diselesaikann dan lebih diperhatikan secara seksama agar memudahkan bagi petugas meja I dalam memberikan pelayanan prima secara baik kepada pencari keadilan.

- b. Register Perkara  
Tidak ada temuan.

- c. Keuangan Perkara  
Kondisi

Buku jurnal keuangan perkara januari s/d maret belum diparaf oleh Ketua Pengadilan Agama Tual yang lama

#### Kriteria

Seharusnya berpedoman pada buku II tahun 2014 tentang pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peadilan agama

#### Sebab

Belum dilaksanakan dan belum dirampungkan sebelum berpindah tugas

#### Akibat

Terbengkalai dan tidak sesuai dengan petunjuk Buku II tahun 2014 tentang pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peadilan agama

#### Rekomendasi

Untuk diselesaikan sesuai ketentuan dalam buku II 2014 secara tertib atau dilakukan penyusaian

- d. Laporan Perkara  
Tidak ada temuan

- e. Sistem Pembagian Perkara dan Penentuan Majelis Hakim  
Tidak ada temuan

#### B. ADMINISTRASI PERSIDANGAN & PELAKSANAAN PUTUSAN

- a. Ketepatan Waktu Pemeriksaan dan Penyelesaian Perkara  
Kondisi

Perkara nomor 0052/Pdt.G/2017/PA.TI, adalah Perkara goib, namun dalam penentuan hari sidangnya tidak sesuai dengan aturan yang berlaku, karena

tenggang waktu antara pengumuman kedua/panggilan kedua, hanya berjarak 2 (dua) bulan dengan tanggal, hari sidangnya;

Kriteria

Berdasarkan Pasal 27 ayat 3, PP No 9 tahun 1975 tentang pelaksanaan UU No.1 tahun 1974 tentang perkawinan, yang berbunyi "Tenggang waktu antara panggilan terakhir sebagai dimaksud ayat (2) dengan persidangan ditetapkan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan."

Sebab

Majelis kurang teliti dalam menentukan jadwal sidang;

Akibat

Semestinya tenggang waktu antara panggilan terakhir atau pengumuman yang kedua dengan hari persidangan ditetapkan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan.

Rekomendasi

Diharapkan kepada Ketua majelis teliti dalam menentukan hari persidangan, dan bermusyawarah dengan anggota majelis dalam menentukan hari sidang.

- b. Ketepatan waktu penyampaian salinan putusan/akta cerai  
Tidak ada temuan
- c. Minutasi perkara  
Tidak ada temuan
- d. Pelaksanaan putusan (Eksekusi)  
Tidak ada temuan

## C. ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

### 1. Kondisi

Absen finger belum tersambung langsung dengan komputer kepegawaian.

Kriteria

Absen finger scan seharusnya tersambung langsung dengan komputer kepegawaian sehingga lebih praktis dalam pendataan absensi pegawai.

Sebab

Belum adanya anggaran untuk penyambungan finger scan tersebut ke komputer Kepegawaian Pengadilan Agama Tual.



Akibat

Belum tersambungnya absensi finger scan tersebut sehingga membuat kurang praktis dan optimalnya kinerja staf bagian kepegawaian dalam pendataan absensi finger pegawai Pengadilan Agama Tual.

Rekomendasi

Agar Kasubbag Kepegawaian dan Ortala menyampaikan hal ini kepada pimpinan sehingga bisa dicarikan solusinya.

## 2. Kondisi

Pengarsipan di bagian Kepegawaian dan Ortala Pengadilan Agama Tual terlihat kurang rapi dan banyak box file yang seharusnya berisi arsip-arsip selama satu tahun namun ternyata dalam satu box file terdapat arsip gabungan selama dua tahun.

Kriteria

Pengarsipan surat-surat dengan lengkap, tertib dan rapi adalah hal yang mutlak di setiap bagian dalam sebuah organisasi maupun instansi.

Sebab

Kepegawaian kekurangan lemari khusus untuk penyimpanan box file, karena lemari arsip yang dimiliki sekarang sudah tidak mampu lagi menampung box file arsip bagian kepegawaian Pengadilan Agama Tual.

Akibat

Kurang optimal dan tidak tertata dengan rapinya pengarsipan di bagian kepegawaian Pengadilan Agama Tual.

Rekomendasi

Bagian Kasubbag kepegawaian dan Ortala agar segera menyampaikan kekurangan sarana berupa lemari penyimpanan arsip tersebut ke pimpinan, sehingga menjadi perhatian bersama dan bisa segera direalisasikan keberadaannya.

## D. ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN

### 1. Kondisi.

Ruangan bermain anak-anak sebelumnya terdapat banyak mainan dan terawat, namun sekarang banyak mainan anak-anak yang sudah tidak ada di ruangan bermain anak-anak serta kondisi ruangnya kurang tertata dengan baik.

Kriteria.

Ruangan bermain anak harus selalu tersedia mainan untuk bermainnya anak-anak para pihak yang akan bersidang.

Sebab.

Kurangnya perhatian dari petugas yang bertanggung jawab dalam memperhatikan mainan anak-anak, sehingga banyak mainan anak-anak yang sudah hilang.

Akibat.

Anak-anak para pihak yang bersidang cepat bosan karena kurangnya mainan dan tidak betah menunggu orang tuanya yang sedang sidang.

Rekomendasi.

Segera ditambahkan lagi mainan yang dapat di mainkan anak-anak di ruangan anak-anak.

2. Kondisi:

Buku kontrol peminjaman buku perpustakaan tidak dimaksimalkan dengan baik.

Kriteria:

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan pasal 6 ayat (1) huruf a dan huruf f dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007

Sebab:

Petugas perpustakaan dimaksud belum mencermati dan menelaah Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 akan kewajibannya untuk menjaga dan memelihara kelestarian koleksi perpustakaan.

Akibat:

Dengan tidak mentaati ketentuan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 sehingga banyak buku-buku perpustakaan yang belum dikembalikan oleh peminjam sudah berbulan-bulan lamanya.

Tanggapan:

Seharusnya penataan dan pengelolaan perpustakaan dikelola dengan baik dengan menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar.

3. Kondisi:

Gaji induk bulan Desember 2018 belum ditandatangani oleh para hakim maupun pegawai.

Kriteria:

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190 /PMK.05/2012 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Sebab:

Petugas pembuat daftar gaji belum memahami Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara.

Akibat:

Dokumen pertanggungjawaban keuangan diragukan kebenarannya.

Tanggapan:

Akan ditindaklanjuti dengan menandatangani daftar gaji oleh para hakim dan semua pegawai.

3. PERENCANAAN, TEKNOLOGI INFORMASI & PELAPORAN

1. Kondisi.

Data Tindak Lanjut Laporan Pengaduan Masyarakat di website masih tahun 2016.

Kriteria.

Data Tindak Lanjut Laporan Pengaduan Masyarakat di website, selalu diperbaharui setiap pergantian tahun.

Sebab.

Karena kurangnya ketelitian untuk memperbaharui data.

Akibat.

Masih terbaca Data Tindak Lanjut Laporan Pengaduan Masyarakat tahun 2016 pada website.

#### Rekomendasi

Agar Kasubbag Perencana Teknologi Informasi dan Pelaporan, segera memerintahkan operator untuk memperbaharui datanya

#### 2. Kondisi

Data Hukuman Disiplin sejak bulan Mei 2018 sampai sekarang, belum di-input.

#### Kriteria

Data Hukuman Disiplin pada website diperbaharui setiap akhir bulan, ada atau tidak adanya Hukuman Disiplin pada bulan tersebut.

#### Sebab

Petugas penginput data kurang teliti dalam menginput data tersebut.

#### Akibat

Data Hukuman Disiplin di website Pengadilan Agama Tual tidak valid.

#### Rekomendasi

Agar Kasubbag Perencana Teknologi Informasi dan Pelaporan, memerintah operator untuk memperbaharui data yang belum ada tersebut.

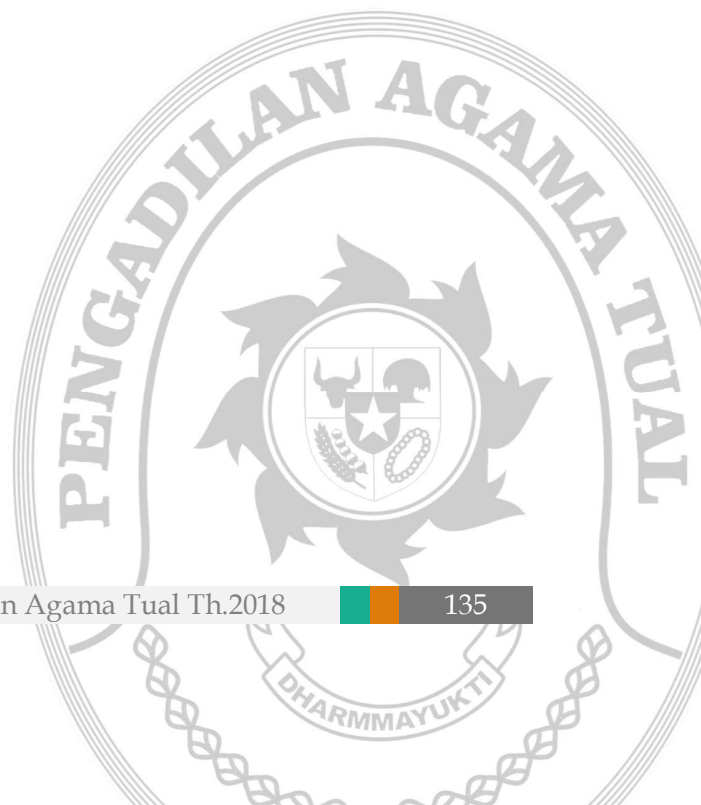
## B. EVALUASI

Hakim Pengawas bidang yang telah ditunjuk oleh Ketua Pengadilan Agama Tual telah melakukan pemeriksaan secara komprehensif tentang tugas pokok di lingkungan kepaniteraan dan kesekretariatan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing dengan tata cara sebagai berikut :

- a. Pemeriksaan Hakim Pengawas Bidang dilakukan setiap 3 (tiga) bulan sekali dan dilaporkan ke Pengadilan Tinggi Agama Ambon.
- b. Setelah melakukan pemeriksaan masing-masing Hakim Pengawas Bidang membuat laporan hasil pengawasan yang dituangkan dalam bentuk berita acara pemeriksaan dan dilampiri hasil temuan hakim pengawas serta rekomendasi tindak lanjut untuk mengatasi hambatan yang ditemukan.
- c. Berita acara pemeriksaan dan hasil temuan serta rekomendasi tersebut, diserahkan kepada Hakim senior selaku koordinator dan selanjutnya diteruskan kepada Ketua Pengadilan Agama Tual untuk di evaluasi.

- d. Ketua Pengadilan Agama Tulungagung setelah melakukan evaluasi atas hasil temuan Hakim Pengawas Bidang, memberikan tindak lanjut dengan memerintahkan kepada masing-masing atasan langsung pejabat atau petugas yang melaksanakan pekerjaan itu agar segera melakukan perbaikan-perbaikan dengan skala prioritas.
- e. Temuan-temuan yang tidak dapat segera diatasi dijadikan bahan pembuatan rencana kerja tahun berikutnya.

Sedangkan hal-hal yang masih terkait dengan anggaran dan penyesuaian dengan kondisi Pengadilan Agama Tual, maka akan ditindaklanjuti dan akan direalisasikan khususnya pada tahun anggaran 2019 sebagai program jangka panjang dalam rencana strategis 5 (lima) tahun Pengadilan Agama Tual.



#### A. KESIMPULAN

1. Pada tahun 2018 Pengadilan Agama Tual telah berupaya untuk mempertahankan predikat A Excelent. Dengan upaya terus melakukan pemeliharaan dan perbaikan terhadap hasil assessment eksternal yang diraih pada tahun 2017.
2. Jumlah pegawai Pengadilan Agama Tual yang mengalami mutasi sebanyak 16 Orang, diantaranya mutasi masuk sebanyak 2 orang dan mutasi keluar sebanyak 14 orang, baik pada jabatan Hakim, Fungsional Kepaniteraan dan Kesekretariatan. Sedangkan untuk promosi 1 orang yaitu pada jabatan Panitera Muda Permohonan. Adapun pegawai yang pensiun pada tahun ini sebanyak 1 orang.
3. Jika dilihat dari tingkat penyelesaian perkara, di tahun 2018 Pengadilan Agama Tual berhasil menyelesaikan 303 perkara dengan rincian 2 perkara sisa tahu 2017 ditambah dengan 301 perkara masuk pada tahun 2018. Sedang sebanyak 3 perkara yang belum diputus.
4. Program-program terkait dengan teknis administrasi yang belum dicapai dan dilaksanakan pada tahun 2018, akan segera ditindaklanjuti pada tahun 2019 dan tentunya disesuaikan dengan alokasi anggaran;

#### B. REKOMENDASI

Berdasarkan hasil laporan dan kesimpulan dalam Laporan Tahunan ini, maka direkomendasikan beberapa hal antara lain :

1. Segala bentuk data yang digunakan pada Laporan tahunan Pengadilan Agama Tual tahun 2018, dapat dijadikan standar acuan dalam penyusunan laporan tahunan Pengadilan Tinggi Agama Ambon sekaligus sebagai acuan penyusunan Laporan Tahunan Mahkamah Agung RI tahun 2018;
2. Kiranya pada tahun-tahun mendatang dapat direalisasikan pembentukan Pos Bantuan Hukum (POBAKUM) pada Pengadilan Agama Tual. Hal ini tentunya merupakan bagian dari Pelayanan Publik yang Prima bagi para pencari keadilan dalam wilayah hukum Pengadilan Agama Tual.



3. Penganggaran untuk pelaksanaan Sidang di Luar Gedung Pengadilan kiranya menjadi perhatian khusus. Ini didasari oleh meningkatnya permintaan sidang diluar gedung pengadilan dan kondisi geografis wilayah hukum Pengadilan Agama Tual yang mencakup 4 kabupaten dan 1 kota. Tentunya dari segi sarana transportasi merupakan kendala utama dalam pelaksanaan kegiatan ini.

