

HASIL RAPAT KERJA DAERAH
PENGADILAN TINGGI AGAMA AMBON DENGAN PENGADILAN AGAMA
SEWILAYAH PENGADILAN TINGGI AGAMA AMBON

Tahun 2018



RAKERDA

PENGADILAN TINGGI AGAMA AMBON DAN PENGADILAN AGAMA
SEWILAYAH PENGADILAN TINGGI AGAMA AMBON
Tahun 2018

Tanggal : 12 s/d 13 Februari 2018

di Ambon



SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA AMBON

Nomor : W24-A/ 287 /OT.01.1/II/2018

TENTANG

PENGESAHAN HASIL RUMUSAN RAPAT KERJA DAERAH PENGADILAN TINGGI AGAMA AMBON DAN PENGADILAN AGAMA SE-WILAYAH PENGADILAN TINGGI AGAMA AMBON TAHUN 2018

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA AMBON

- Menimbang : Hasil Rumusan Rapat Kerja Daerah Pengadilan Tinggi Agama Ambon dan Pengadilan Agama se-wilayah Pengadilan Tinggi Agama Ambon yang dilaksanakan pada tanggal 12 – 13 Februari 2018 di Ambon;
- Mengingat : Bahwa dalam rangka meningkatkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Peradilan Agama perlu ditetapkan hasil rumusan Rapat Kerja Daerah tersebut sebagai Program Kerja Pengadilan Tinggi Agama Ambon dan Pengadilan Agama se-wilayah Pengadilan Tinggi Agama Ambon tahun 2018;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Mengesahkan Hasil Rumusan Rapat Kerja Daerah Pengadilan Tinggi Agama Ambon dan Pengadilan Agama se-wilayah Pengadilan Tinggi Agama Ambon tanggal 12 – 13 Februari 2018 sebagai program kerja tahun 2018
- Kedua : Rumusan Rapat Kerja Daerah tersebut agar dilaksanakan sebagaimana mestinya dan melaporkan hasil pelaksanaannya ke Pengadilan Tinggi Agama Ambon.
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan



Ditetapkan di : Ambon
Pada tanggal : 14 Februari 2018
Ketua

Dr. H. Nurdin Juddah, SH. MH
Nip. 1541231 198003 1 047

Tembusan:

1. YM. Ketua Kamar Agama Mahkamah Agung RI;
2. Dirjen Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI;
3. Ketua Pengadilan Agama se-wilayah PTA. Ambon.

**HASIL RUMUSAN RAPAT KERJA DAERAH
PENGADILAN TINGGI AGAMA AMBON DENGAN PENGADILAN AGAMA SEWILAYAH PENGADILAN TINGGI
AGAMA AMBON TAHUN 2018
TANGGAL 12 – 13 Februari 2018**

Pada hari ini Selasa tanggal 13 Februari 2018 dalam Rapat Kerja Daerah Pengadilan Tinggi Agama Ambon dengan Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Ambon Tahun 2018:

- Memperhatikan** : 1. Pengarahan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Ambon;
2. Pengarahan Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Agama Ambon;
3. Pelaksanaan tugas Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Ambon.
- Mendengar** : 1. Tanggapan, usul dan saran dari peserta Rapat Kerja Daerah
2. Penjelasan Nara Sumber:
- Menimbang** : Bahwa setelah mendengarkan pengarahan, laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan tanggapan, usul dan saran dari peserta Rapat Kerja Daerah Pengadilan Tinggi Agama Ambon dengan Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Ambon tahun 2018, perlu dirumuskan sebagai pedoman kerja, dengan rumusan sebagai berikut

I. Teknis Yustisial

1. Menanamkan pemahaman dan paradigma kepada para hakim bahwa dalam memeriksa, mengadili dan memutus perkara Hakim harus bersikap responsive, progressive dan tidak terpaku pada sikap positivism.
2. Meningkatkan kualitas putusan hakim yang sistematis, rasional, responsive dan argumentative, disusun dengan format yang baku dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar.
3. Agar pembebanan mut'ah, nafkah iddah dan nafkah anak lebih akurat dan berkeadilan yang sesuai dengan kemampuan suami dan kepatutan, seperti lamanya masa perkawinan dan besaran *take home pay* suami, maka identitas pemohon/penggugat dan termohon/tergugat harus dilengkapi pekerjaan yang jelas guna mengetahui gambaran penghasilannya.
4. Agar pembebanan mut'ah dan nafkah iddah tidak hanya diberikan pada perkara cerai talak, terhadap perkara cerai gugat pun dapat diterapkan sepanjang pemicu terjadinya perceraian diakibatkan kesalahan suami.
5. Faktor penentu kewenangan absolute dalam penyelesaian perkara perkawinan bukan didasarkan asas keislaman melainkan atas dasar perkawinan dicatat. Jika perkawinannya dicatat di Kantor Urusan Agama (KUA), maka penyelesaian perkara bidang perkawinan menjadi kewenangan pengadilan agama.

6. Biaya sita dan pemeriksaan setempat dalam gugatan rekonsvansi perkara bidang perkawinan dibebankan kepada pihak penggugat rekonsvansi, bukan kepada pihak penggugat konvensi.
7. Apabila ada permohonan sita bersamaan dengan gugatan, maka majelis hakim harus menjawab permohonan sitanya terlebih dahulu apakah permohonan sita tersebut dikabulkan, ditolak, ditangguhkan, atau tidak diterima;
8. Dalam kasus perceraian, sebelum memerintahkan para pihak untuk mediasi Hakim wajib mendamaikan terlebih dahulu.
9. Mediasi dalam perkara perceraian yang kumulatif dianggap berhasil walaupun perceraianya berlanjut, demikian juga mediasi dalam rekonsvansi.
10. Berdasarkan ketentuan Pasal 23 Kompilasi Hukum Islam, Permohonan Wali adhal diajukan secara voluntair.
11. Kumulasi isbat nikah atas pernikahan kedua dengan perceraian, sedangkan pernikahan yang kedua tersebut tidak mendapatkan izin poligami dari pengadilan agama, tidak dapat diisbatkan.
12. Pihak ahli waris yang sudah menjual sebagian harta warisan maka harta warisan yang dijual tersebut harus diperhitungkan dengan bagian waris yang seharusnya diterima oleh ahli waris yang menjual harta warisan tersebut. Dan pihak pembeli yang beritikad baik harus dilindungi.
13. Apabila harta warisan yang telah dijual oleh ahli waris kepada pihak lain satu kali maka harta tersebut masih menjadi kewenangan Pengadilan Agama untuk menanganinya, akan tetapi apabila harta warisan tersebut oleh pihak ketiga, keempat dan seterusnya maka kewenangan ini tidak lagi menjadi kewenagna Pengadilan Agama akan tetapi menjadi kewenangan Peradilan umum.
14. Kewajiban nafkah terhadap anak angkat adalah sama dengan kewajiban nafkah terhadap anak kandung, oleh karenanya jika suami istri telah bercerai maka kewajiban nafkah terhadap anak angkat tetap menjadi kewajiban ayah angkatnya sepanjang ia mampu untuk memenuhi kewajiban nafkah tersebut, akan tetapi jika ayah angkatnya tidak mampu maka pengadilan dapat menetapkan ibu angkat berkewajiban untuk memenuhi nafkah anak tersebut.
15. Harta bersama perkawinan poligami ditentukan berdasarkan harta tersebut diperoleh pada masa perkawinan dengan istri pertama, kedua, ketiga dan keempat. Istri pertama mempunyai hak atas harta yang diperoleh suami dengan perkawinan istri kedua, ketiga, keempat.
16. Anak yang lahir dalam perkawinan sirri dapat mengajukan permohonan pengesahan anak ke Pengadilan Agama, karena anak mempunyai hak asasi untuk mengetahui dan memperoleh kepastian siapa orang tuanya.
17. Anak tiri yang dipelihara sejak kecil bukan sebagai ahli waris, tetapi dapat diberi bagian dari harta warisan berdasarkan wasiat wajibah.
18. Hibah orang tua kepada anaknya dapat dicabut. Pencabutan hibah oleh salah seorang dari orang tua tanpa persetujuan suami/isteri, sedangkan harta yang dihibahkan tersebut adalah harta bersama, makahnya $\frac{1}{2}$ dari obyek hibah saja yang dapat dicabut, setelah hakim mempertimbangkan bahwa pencabutan tersebut cukup beralasan.
19. Meningkatkan pemahaman teknis yudisial bagi Hakim dan Pejabat Kepaniteraan melalui diskusi pemecahan masalah atau DDTK yang diselenggarakan oleh Pengadilan Tingkat pertama dan atau tingkat banding dengan nara sumber Hakim Tinggi atau tenaga profesional lainnya.
20. Melaksanakan sosialisasi Perma No 14 tahun 2016 tentang acara ekonomi syariah.

21. Melaksanakan eksaminasi berkas perkara minimal dua kali dalam setahun untuk tingkat pertama dan minimal satu tahun sekali untuk tingkat banding.
22. Untuk Hakim ditingkat pertama eksaminasi dilakukan oleh Ketua Pengadilan Agama sedangkan untuk Wakil Ketua dieksaminasi oleh Hakim Tinggi dan untuk Ketua Pengadilan Agama dieksaminasi oleh Ketua Pengadilan Tinggi Agama;
23. Melaksanakan bedah berkas antar majelis disetiap satker minimal 2 kali setahun dan antar satker sekali setahun.
24. Mensosialisasikan setiap bimtek dan pelatihan yang diikuti oleh yang mengikuti, kepada jajaran kepaniteraan.

II. Administrasi Perkara

1. Mengatur penyusunan majelis hakim dengan memperhatikan senioritas setiap enam bulan sekali dan menetapkan susunan majelis khusus untuk menangani perkara-perkara tertentu.
2. 3 (tiga) orang hakim yang menempati senioritas terakhir dapat saling menjadi ketua majelis dalam perkara yang berlainan (Buku II hal 25) .
3. Sebelum putusan ditandatangani oleh majelis, hendaknya dibaca dengan saksama dan penuh ketelitian.
4. Sebelum menandatangani Berita Acara Sidang (BAS), Ketua Majelis hendaknya membaca BAS terlebih dahulu secara teliti, terutama yang berkaitan dengan identitas para pihak, nama mediator, identitas para saksi.
5. Mengoptimalkan pembuatan BAS dan putusan hakim sesuai format Badilag 2014 dengan ketentuan yang berlaku, dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar sesuai EYD (Ejaan Yang Disempurnakan), sehingga perlu dilakukan pembinaan dalam bentuk diklat di tempat masing-masing.
6. Mengoptimalkan penggunaan instrumen untuk meningkatkan kualitas pencatatan perkara baik dalam register maupun pembukuan keuangan perkara.
7. Meningkatkan pemanfaatan aplikasi SIPP dan SIPPPTA dalam rangka menyempurnakan data perkara secara elektronik.
8. Menyempurnakan pengisian register perkara dengan cara mengefektifkan petugas pemegang register dibidang administrasi perkara.
9. Menyempurnakan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk meningkatkan percepatan pelayanan perkara.
10. Mengoptimalkan fungsi dan tanggung jawab petugas Meja I, II dan Meja III dalam penanganan perkara.
11. Meningkatkan fungsi petugas meja informasi dalam pelayanan informasi perkara.
12. Mengefektifkan waktu pengiriman berkas perkara banding dalam waktu tiga puluh hari.
13. Mengupayakan pelayanan pendaftaran secara online untuk meningkatkan pelayanan publik;
14. Mengupayakan aplikasi arsip digital perkara di setiap satker;
15. Melaksanakan minutasi perkara secara baik, benar dan tepat waktu. Tanggal minutasi harus bersamaan dengan tanggal penyerahan berkas perkara ke meja III, minutasi tersebut tidak melebihi 14 hari sejak putusan dibacakan.

16. Mengoptimalkan sistem pelaporan perkara secara paperless dan online untuk mempercepat pelayanan perkara secara nasional melalui aplikasi **Pelaporan Perkara Online**;
17. Mempublikasikan putusan, baik yang belum maupun yang telah berkekuatan hukum tetap setelah dianonimasi pada website pengadilan agama masing-masing dan diupload ke Direktori Putusan pada website Badilag dan Mahkamah Agung RI.
18. Mengirimkan pelaporan ke PTA sebelum tanggal 4 setiap bulan berjalan.
19. Diupayakan Penyeragaman pembuatan sampul putusan dan minutasasi bundel A dan B diwilayah PTA Ambon dan dengan membedakan warna map berkas perkara dengan warna map berkas mediasi.
20. Menyediakan salinan putusan kepada para pihak dalam waktu 1 (satu) jam setelah putusan dibacakan (sesuai SEMA 01 Tahun 2011).
21. Perkara yang diputus secara verstek tetap dilakukan penundaan sidang untuk musyawarah majelis hakim sehingga pada hari sidang pembacaan putusan, maka putusan verstek sudah selesai ditanda tangani oleh majelis hakim dan panitera pengganti termasuk salinan putusan versteknya untuk siap diserahkan kepada pihak yang berperkara.
22. Mengintensifkan penyampaian salinan putusan kepada PPN/KUA Kecamatan yang wilayahnya meliputi tempat kediaman Penggugat dan Tergugat serta kepada PPN/KUA Kecamatan tempat perkawinan dilangsungkan.
23. Mengoptimalkan pengiriman putusan Pengadilan Agama melalui e-mail ke Pengadilan Tinggi Agama Ambon selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah putusan dibacakan.
24. Menyerahkan relaas panggilan kepada Majelis Hakim/Panitera Pengganti dan mengirim relaas bantuan kepada Pengadilan Agama yang meminta bantuan dan mengunggah (*upload*) keportal tabayun satu hari setelah pemanggilan.
25. Perkara yang tergantung (asesor) dengan perkara lain belum dapat diajukan tersendiri akan tetapi harus dikumulasikan dengan perkara perkara pokoknya.
26. Perkara intervensi yang sudah ditolak dengan putusan sela, maka jangan dimuat lagi dalam putusan akhir.
27. Apabila dalam pemeriksaan dalam perkara verstek telah sampai pada tahap kesimpulan majelis, maka ketua Majelis menunda sidang untuk musyawarah tanpa memanggil lagi tergugat, dan apabila kemudian tergugat /termohon hadir, maka putusan tetap dibacakan.

III. Bidang Kesekretariatan.

A. Bagian Perencanaan

1. Merencanakan kebutuhan anggaran dan mengusulkan data pendukung belanja pegawai, belanja barang dan belanja Modal pada satuan kerja di lingkungan PTA Ambon untuk kegiatan penyusunan anggaran tahun 2019.
2. Mengusulkan Pembangunan gedung dan sarana prasarana untuk satuan kerja baru di wilayah PTA Ambon tahun 2019.

3. Mengusulkan kendaraan dinas operasional bagi PTA dan PA di wilayah Maluku dan melakukan koordinasi ke Biro Perencanaan Mahkamah Agung terkait dengan penggantian kendaraan dinas Pimpinan Pengadilan Tinggi Agama Ambon dan Kendaraan Operasional 3 (tiga) Pengadilan Agama baru tahun 2018.
4. Mengusulkan dan memproses tanah hibah dari pemda kepada satuan kerja baru untuk diusulkan ke Mahkamah Agung.
5. Mengusulkan tenaga kontrak/pegawai pemerintah dengan perjanjian kinerja (PPPH) di Satker baru dan satker dilingkungan Pengadilan Tinggi Agama Ambon dengan menambah anggaran pada belanja barang pada tahun 2019.
6. Menerima, merekapitulasi dan memonitoring laporan bulanan Realisasi Kinerja Anggaran dari satker-satker wilayah PTA Ambon.
7. Melaksanakan monitoring pengisian data Laporan E-Monev Bappenas pada satuan kerja di lingkungan PTA Ambon.
8. Menerima dan menganalisa Laporan Estimasi Belanja Pegawai untuk penyelesaian Pagu Minus pada belanja Pegawai dari satuan kerja wilayah PTA Ambon.

B. Bagian Umum

1. Sarana dan Prasarana.

- a. Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana untuk menunjang TUPOKSI, sesuai dengan anggaran yang tersedia pada DIPA satuan kerja masing-masing tahun 2018.
- b. Mengadakan sarana dan prasarana pada satuan kerja pada Pengadilan Agama Baru (Namlea, Honipopu dan Honimua).
- c. Mengoptimalkan pengelolaan dan pemeliharaan serta Perbaikan rumah dinas jabatan pada PA dan PTA dan inventaris BMN lainnya.
- d. Memfasilitasi segala kebutuhan sesuai standarisasi SAPM
- e. Menata kembali ruang yang ada dan menambah ruangan guna peningkatan pelayanan sesuai standarisasi SAPM
- f. Menata taman dan halaman gedung tempat kerja agar tetap asri dan bersih.
- g. Menyediakan cctv dan alarm di lingkungan gedung dan di ruang persidangan.
- h. Menyediakan dan memasang runing tex yang berisi informasi.
- i. Mengusulkan penghapusan BMN di Lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Ambon
- j. Melaksanakan penertiban BMN masing-masing Satker dilingkungan Pengadilan Tinggi Agama Ambon.

2. Tata persuratan dan kearsipan.

1. Meningkatkan tertib pengelolaan surat dan fungsi arsip serta membuat aplikasi surat masuk dan keluar
2. Digitalisasi semua arsip terutama arsip perkara dengan memanfaatkan IT yang ada .
3. Menggunakan email setiap pengiriman surat

4. Melaksanakan penyimpanan arsip-arsip dan surat surat pada server disetiap satker dan pada setiap unit kerja.
5. Meningkatkan Pengelolaan arsip laporan inventaris bulanan, triwulan, semester dan tahunan dengan sitem aplikasi SIMAK BMN.
6. Melaksanakan Rekonsiliasi ke KPKNL dan Penyusunan Laporan Barang Milik Negara baik ditingkat Satker dan sebagai UAPPB-W untuk Koordinator Wilayah Maluku.
7. Menyusun Rencana Kebutuhan BMN TA. 2020.
8. Meningkatkan tertib administrasi Pengelolaan Perpustakaan sesuai pedoman penyelenggara perpustakaan Mahkamah Agung RI
9. Menata ruang perpustakaan dan menyediakan meja kursi yang memadai guna memotivasi para pegawai untuk membaca.

C. Bagian Keuangan dan Pelaporan.

1. Meningkatkan transparansi anggaran DIPA tahun 2018 kepada semua unsur Pengadilan dengan memanfaatkan IT
2. Mengoptimalkan Penggunaan Anggaran tahun berjalan sesuai petunjuk dan kebutuhan riil sehingga memenuhi sasaran.
3. Meningkatkan pengelolaan pemungutan dan penyetoran PNBP serta pelaporan sesuai aturan.
4. Meningkatkan penyusunan laporan keuangan sesuai peraturan yang berlaku.
5. Meningkatkan tertib administrasi keuangan dan menyimpan bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran.
6. Menertibkan laporan keuangan sesuai petunjuk dan peraturan.
7. Melaksanakan Rekonsiliasi di KPPN maupun Kanwil DJPbN Maluku dan Penyusunan Laporan Keuangan baik ditingkat Satker dan sebagai UAPPA-W untuk Koordinator Wilayah Maluku.
8. Menginput data laporan realisasi anggaran setiap satker dilingkungan PTA. Ambon pada aplikasi monev anggaran Ditjen Anggaran Kementerian Keuangan stiap awal bulan.
9. Melaksanakan monitoring laporan keuangan pada satker lingkungan wilayah Maluku.
10. Melakukan upload/update data keuangan pada Komdanas di setiap satker.

D. Bagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi

1. Mengusulkan ASN untuk mengikuti diklat penjenjangan sesuai bidang tugas.
2. Memberdayakan BAPERJAKAT setiap usulan jabatan dan mutasi baik staf maupun pejabat yang akan dimutasi internal atau antar satker di wilayah PTA Ambon maupun antar wilayah PTA.
3. Pemerataan formasi ASN sesuai kebutuhan satuan kerja di lingkungan PTA Ambon.
4. Rekrutmen tenaga honor harus melalui test dan setiap tiga bulan ada evaluasi kinerja honor/kontrak dan setiap akhir tahun tenaga honor/kontrak wajib mengajukan permohonan kembali untuk dievaluasi.
5. Membuat uraian tugas secara rinci bagi tenaga kontrak.
6. Mengefektifkan petugas piket baik pada hari kerja maupun pada hari libur.
7. Menertibkan pakaian dinas (Baju, Jilbab, id card dan sepatu) di lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Ambon.

8. Menertibkan pakaian dinas khusus pegawai wanita agar memakai rok panjang pada jam kerja hari Senin sampai dengan Kamis (tidak memakai celana panjang), kecuali bagi Jurusita/Jurusita Pengganti yang akan melaksanakan tugas luar (penyampaian relaas panggilan dan pemberitahuan).
9. Menginventarisir pegawai yang akan naik pangkat periode april dan periode oktober
10. Mengusulkan pegawai yang memenuhi syarat untuk mendapatkan satya lencana pengabdian XX, XXX tahun, sewindu dan dwiwindu..
11. Mensegerakan membuat SK Kenaikan pangkat berkala yang sudah waktunya.
12. Menerbitkan KP 4 dan SPMMJ dan SPMMT setiap awal tahun
13. Mengusulkan KARPEG/KARIS/KARSU dan BPJS bagi pegawai yang belum memiliki kartu.
14. Membuat DUK/DUS dan Bezetting Formasi
15. Menginfut/Mengupdate data ASN pada SIMPEG, SIKEP, SIMARI dan KOMDANAS setiap ada perubahan.
16. Membuat SKP sesuai Job Discription.
17. Merevisi SOP sesuai kebutuhan perkembangan tufoksi masing-masing bagian satker.
18. Membuat LHKPN dan LHKASN bagi pejabat eselon III ke atas.
19. Menertibkan absensi masuk, istirahat dan pulang kantor.
20. Menyediakan blangko dan atau mengefektifkan aplikasi surat izin cuti dan izin lainnya sesuai Peraturan Pemerintah, PERMA dan KMA.
21. Melaksanakan monitoring dan koordinasi pengisian data aplikasi KOMDANAS.
22. Melaksanakan pembaharuan data data (konten) pada website masing masing satker.
23. Mempersiapkan absensi rapat dan membuat notulen rapat pada buku khusus.
24. Melaksanakan dan pembuatan Fakta Integritas setiap pelantikan/pengambilan sumpah jabatan.
25. Menghimpun dan menata Peraturan Perundang-undangan dibidang kepegawaian.
26. Membuat laporan tahunan setiap akhir tahun dan LKJIP dengan mempersiapkan data pendukung.
27. Membuat Program kerja untuk tahun berikutnya.
28. Mengadakan Rakor PTA dengan PA di wilayah PTA Ambon.
29. Melaksanakan Peringatan HUT PTA dan PA dengan diisi berbagai kegiatan olahraga dan bhakti sosial/kunjungan ke panti asuhan.
30. Mengadakan Rakerda PA sewilayah PTA Ambon bersamaan dengan peringatan HUT PTA Ambon.
31. Melaksanakan upacara 17 Agustus dan upacara HUT MARI.
32. Mengirimkan Pakta Integritas ke Dirjen Badilag dan Biro Kepegawaian MARI.
33. Meningkatkan sistem Pengamanan sidang pada Pengadilan Tingkat Pertama dan mengikut serta SATPAM untuk mengikuti latihan dasar dengan Polres setempat.

E. Pengawasan

1. Membuat SK Hakim Tinggi Pengawas Daerah dan Hakim pengawas bidang di setiap satker masing-masing tahun 2018.
2. Melaksanakan pengawasan sesuai anggaran yang ada pada DIPA tahun 2018.
3. Hakim Pengawas Daerah/Hakim Pengawas bidang membuat laporan untuk diteruskan ke Badan Pengawas Mahkamah Agung RI

F. Humas

1. Membuat/menunjuk juru bicara/humas di setiap Satker
2. Membuat SOP/job yang berkaitan dengan kinerja Humas/juru bicara.

IV. Bidang Kesejahteraan dan Organisasi Penunjang

1. Peningkatan kesejahteraan

- a. Mengefektifkan kegiatan arisan keluarga pegawai di masing-masing satker.
- b. Meningkatkan kegiatan koperasi Al Hikmah PTA.Ambon dan satker masing-masing dan diusahakan Koperasi tersebut berbasis Syariah.
- c. Melaksanakan kegiatan refreshing/rekreasi keluarga besar pada setiap satker minimal satu kali dalam setahun.

2. Memberdayakan organisasi penunjang

- a. Meningkatkan kegiatan Persatuan Tenis Warga Pengadilan (PTWP) demi terbinanya atlet di wilayah Pengadilan Tinggi Agama Ambon. Dan dalam rangka HUT PTA.Ambon dilakukan secara bergilir tempat kegiatan yaitu Pengadilan Agama Ambon, Pengadilan Agama Masohi dan Pengadilan Agama Tual sesuai permintaan dan kesediaan dari Satker masing-masing.
- b. Meningkatkan Olah Raga SKJ setiap hari jumat dan latihan Bola Volly dan Tenis Meja.
- c. Memberdayakan Ikatan Hakim Indonesia (IKAHI), Ikatan Panitera Sekretaris Pengadilan Indonesia (IPASPI) dengan melengkapi struktur organisasi serta program kerja yang konkrit, dan meningkatkan pengumpulan dana bagi masing-masing satker, dan untuk kelanjutan kepengurusan IPASPI di Daerah/Cabang menunggu instruksi dari IPASPI Pusat.
- d. Meningkatkan kegiatan dan pengumpulan dana Pusat Pengkajian Hukum Islam dan Masyarakat Madani (PPHI2M) setiap bulan pada setiap satker.
- e. Membudayakan pengumpulan Zakat, wilayah Pengadilan Tinggi Agama Ambon. Dan dilaporkan setiap tahun kepada Pimpinan.
- f. Meningkatkan Pelayanan P2IS (Pengumpul Penyalur Infaq dan Shodaqah) di PTA. Ambon dan Satker masing-masing untuk bantuan kemanusiaan kepada korban bencana alam, kebakaran, meninggal dan sakit yang dialami warga Pengadilan Agama se Propinsi Maluku, dan dilaporkan setiap bulan kepada Pimpinan.

g. Mendukung kegiatan/Program Dharmayukti Karini baik Daerah maupun Cabang.

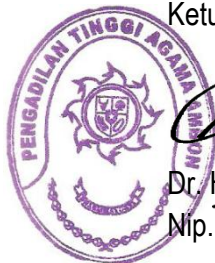
h. Meningkatkan kegiatan Majelis Ta'lim.

3. Lain-lain

1. Memperingati hari jadi PTA. Ambon setiap tahun.
2. Memperingati Hari-Hari Besar Nasional dan Hari-Hari Besar Islam dan Hari Ulang Tahun Organisasi terkait lainnya.
3. Mengupayakan kartu Ikatan Hakim Indonesia (IKAHI) bagi Hakim dan Kartu Ikatan Panitera Sekretaris Pengadilan Indonesia (IPASPI) bagi yang belum memiliki.
4. Mengefektifkan Ta'mir Musholla Al Hikmah secara continue (setiap hari Senin sampai dengan hari Kamis melaksanakan sholat berjamaah dan hari Jum'at sesudah sholat ashar diisi dengan ceramah di wilayah Pengadilan Tinggi Agama Ambon, dan Satker masing-masing).
5. Melaksanakan buka puasa bersama dibulan ramadhan.
6. Melaksanakan Halal bi Halal setelah hari raya 'idul fitri
7. Meningkatkan pelaksanaan Qurban setiap Idul Adha.

Ambon, 14 Februari 2018

Ketua Pengadilan Tinggi Agama Ambon



Dr. H. Nurdin Juddah, SH. MH

Nip. 19541231 198003 1 047