

BENCANA AKSI

**PERJANJIAN KINERJA
YANG AKAN DILAKSANAKAN TAHUN 2020**



PENGADILAN AGAMA UNAHA

Jl. Inolobunggadue II No. 830, Kabupaten Konawe, Sulawesi Tenggara

Telp/Fax. (0408) 2421187 / 2421155

Website : <http://www.pa-unaaha.go.id> E-mail : pa_unaaha@live.com

UNAHA 93400

**RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA
PENGADILAN AGAMA UNAAHA
YANG AKAN DILAKSANAKAN TAHUN 2020**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET TRIWULAN			
			I	II	III	IV
1	2	3		4	5	6
1	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel	a Persentase sisa perkara yang diselesaikan	10%	20%	50%	92%
		b Persentase penyelesaian perkara tepat waktu	90%	90%	90%	90%
		c Persentase penurunan sisa perkara	-1000%	-500%	0%	40%
		d Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum				
		- Banding	90%	90%	90%	90%
		- Kasasi				
		- PK				
		e Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	82%	82%	84%	84%
2	Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	a Persentase salinan putusan yang dikirim kepada para Pihak	90%	90%	90%	90%
		b Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi	4%	4%	4%	4%
		c Persentase berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan PK yang diajukan	90%	90%	90%	90%
		d Persentase putusan yang menarik perhatian masyarakat (ekonomi syariah) yang	90%	90%	90%	90%
3	Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat terpinggirkan	a Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	100%	100%	100%	100%
		b Persentase perkara yang diselesaikan di luar gedung Pengadilan	100%	100%	100%	100%
		c Persentase perkara permohonan (voluntair) identitas hukum	100%	100%	100%	100%
		d Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat bantuan hukum	100%	100%	100%	100%
4	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan Pengadilan	a Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	100%	100%	100%	100%

Keterangan

* Persentase sisa perkara yang diselesaikan, diharapkan pada akhir tahun sisa perkara dapat terselesaikan sesuai target kinerja akhir tahun

** Persentase penurunan sisa perkara, di awal triwulan diperkirakan akan banyak sisa perkara (peningkatan sisa perkara bisa hingga 10x lipat), kemudian akan terus direduksi hingga pada akhir tahun akan terjadi penurunan sisa sebagaimana target kinerja akhir tahun

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN TRIWULAN				SATUAN KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN / OUTPUT	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Monitoring perkara sisa periode sebelumnya untuk segera diselesaikan pada periode ini	√	√	√	√	Laporan	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	-
	- Menyelesaikan sisa perkara lalu pada periode ini					Perkara	sda	<i>Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Peradilan Agama</i>	-
2	Implementasi dan maksimalisasi penggunaan Aplikasi SIPP, e-Court dan e-Litigasi	√	√	√	√	Data	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	-
	- Meregistrasi dalam SIPP perkara yang masuk segera setelah pendaftaran diproses lengkap					E-Doc	sda	<i>Pelaksanaan administrasi perkara Peradilan Agama</i>	-
	- Pencatatan dalam Aplikasi dengan ketelitian dan ketepatan data					E-Doc	sda	sda	-
	- Mengunggah berkas pendaftaran para Pihak segera dinyatakan lengkap					E-Doc	sda	sda	-
	Membuat Penetapan Majelis Hakim (PMH)					Berkas	sda	sda	-
	- oleh Ketua maksimal 3 hari setelah perkara didaftar								
	Mengunggah berkas PMH termasuk perubahannya segera setelah ditetapkannya PMH					E-Doc	sda	sda	-
	-								
	Membuat Penetapan Hari Sidang (PHS) oleh Panitera maksimal 5 hari setelah PMH					Berkas	sda	sda	-
	-								

	Mengunggah berkas PHS termasuk - perubahannya segera setelah ditetapkannya PHS					E-Doc	sda	sda	-
	- Menetapkan hari sidang tidak lebih dari 1 bulan setelah perkara di registrasi					Berkas	sda	sda	-
	Pemanggilan Reelas jurusita, harus segera sampai kepada para pihak paling lama 3 hari setelah ditetapkannya Penetapan Hari Sidang (PHS) -					Berkas	sda	sda	-
	Pengaturan jadwal sidang, frekuensinya di - kurangi pada minggu terakhir pada bulan berjalan					Agenda	sda	sda	-
	Membuat dan mengunggah berkas Berita - Acara sidang oleh Panitera Pengganti yang menangani sebelum persidangan berikutnya					E-Doc	sda	sda	-
	Mengunggah berkas Putusan oleh Hakim - yang menangani segera setelah putusan dibacakan (one day publish)					E-Doc	sda	sda	-
	Membuat anonimasi dan mengunggah berkas - anonimasi putusan segera setelah putusan dibacakan					E-Doc	sda	sda	-
	Meminutasi dan mengunggah berkas perkara - putus BHT maksimal satu hari setelah putus BHT (one day minutation)					Kegiatan	sda	sda	-
	- Melakukan sinkronisasi data SIPP ke Mahkamah Agung dan Website					Kegiatan	sda	sda	-

	- Pendampingan / bimbingan teknis ditempat kerja (DDTK) untuk petugas yang kesulitan dalam implementasi SIPP					Kegiatan	sda	sda	-
	- Melaporkan kepada Tim TI secara berjenjang dari tingkat admin satker, koordinator wilayah dan Tim admin tingkat Pusat jika terdapat kendala atau permasalahan teknis					Laporan	sda	sda	-
	- Pelaksanaan monitoring pengisian SIPP setiap hari kamis					Data	sda	sda	-
	- Melakukan sosialisasi kepada masyarakat dan pengacara / paralegal tentang implemntasi e-court dan e-litigasi					Kegiatan	sda	sda	-
	- Menyediakan fasilitas dan kemudahan penyelesaian perkara melalui e-Court		√			Kegiatan	sda	sda	-
2	Implementasi dan maksimalisasi penggunaan Aplikasi pendukung / Aplikasi turunan SIPP		√			E-Doc	sda	sda	-
	- Mengimplementasikan Aplikasi Antrian Sidang					Data	sda	sda	-
	- Mengimplementasikan Aplikasi SIPP Plus					Data	sda	sda	-
	- Mengimplementasikan Aplikasi Monitoring SIPP					Data	sda	sda	-
	- Mengimplementasikan 9 Aplikasi inovasi unggulan Badan Peradilan Agama	√	√	√	√	Kegiatan	sda	sda	-

3	Memonitoring perkara yang diselesaikan tidak lebih dari 5 bulan	√	√	√	√	Laporan	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	-
	- Menyelesaikan perkara tidak lebih dari 5 bulan sejak perkara didaftarkan					Perkara	sda	<i>Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Peradilan Agama</i>	-
4	Mempercepat penyampaian reelas panggilan secara layak dan patut kepada para Pihak	√	√	√	√	Surat	sda	<i>Pelaksanaan administrasi perkara Peradilan Agama</i>	-
	Menyampaikan panggilan kepada Para Pihak - paling lambat 7 hari kerja sebelum dimulainya persidangan perkaranya						sda	<i>Pelaksanaan administrasi perkara Peradilan Agama</i>	-
5	Mempercepat penyampaian delegasi dari dan ke Pengadilan Agama lain	√	√	√	√	Surat	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	-
	- Memaksimalkan penggunaan Aplikasi SIPP bantuan delegasi						sda	<i>Pelaksanaan administrasi perkara Peradilan Agama</i>	-
	Menggunakan Jasa Pos / pengiriman - dokumen tercepat untuk penyampaian delegasi						sda	<i>sda</i>	-
	Menggunakan media lain yang cepat dan efesien sebagai alat bantu untuk komunikasi panggilan / bantuan panggilan dari - Pengadilan Agama lain, misalnya via e-mail, fax, website atau dalam group WA panggilan jurusita;						sda	<i>sda</i>	-
6	Meneliti dan melengkapi kelengkapan berkas perkara yang akan di registrasi	√	√	√	√	Berkas	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	-

	Penyelesaian perkara yang diselesaikan dengan sidang diluar gedung, yang putus hari itu juga, seluruh berkas telah dipersiapkan sebelum melakukan kegiatan sidang diluar gedung dan berkas sudah harus selesai setelah selesainya kegiatan tersebut.						sda	<i>Pelaksanaan administrasi perkara Peradilan Agama</i>	-
7	Membagi habis distribusi perkara kepada Majelis sesuai kompetensinya	√	√	√	√	Kebijakan	sda	<i>Pelaksanaan administrasi perkara Peradilan Agama</i>	
8	Kebijakan pimpinan, membentuk tim dan atau menunjuk personel untuk pelaksanaan tugas tertentu sesuai kompetensinya	√				Kebijakan	sda	<i>Pelaksanaan administrasi perkara Peradilan Agama</i>	-
	- Menetapkan Tim Majelis Hakim termasuk perubahan Majelis					Surat	sda	<i>sda</i>	-
	- Menunjuk Hakim Mediator yang memiliki kompetensi, dengan menerbitkan SK Hakim Mediator					Surat	sda	<i>sda</i>	-
	- Menunjuk Panitera Pengganti untuk menangani perkara sesuai kompetensinya					Surat	sda	<i>sda</i>	-
	- Menunjuk Jurusita / Jurusita Pengganti untuk melakukan pemanggilan sesuai kompetensinya					Surat	sda	<i>sda</i>	-
	- Menunjuk petugas pelayanan yang kompeten pada front office dan front service					Surat	sda	<i>sda</i>	-
	- Membentuk tim meja informasi dan pengaduan					Surat	sda	<i>sda</i>	-
	- Membentuk tim pelaksana sidang diluar gedung dan sidang terpadu					Surat	sda	<i>sda</i>	-

	- Membentuk tim monitoring dan evaluasi pelaksanaan pos bantuan hukum					Surat	sda	sda	-
9	Meningkatkan kualitas putusan hakim	√	√	√	√	Personel	sda	<i>Pelaksanaan administrasi perkara Peradilan Agama</i>	-
	Mengirimkan usulan tenaga teknis untuk - mengikuti kegiatan sertifikasi tenaga teknis / pengembangan SDM					Usulan	sda	<i>Pembinaan Tenaga Teknis Peradilan Agama</i>	-
	Mengirimkan tenaga teknis untuk mengikuti - kegiatan sosialisasi / bedah berkas Pengadilan Agama se wilayah PTA Sulawesi Tenggara					Usulan	sda	<i>Pembinaan Tenaga Teknis Peradilan Agama</i>	-
	- Melakukan sharing pengetahuan dan pengalaman atau DDTK oleh Hakim senior					Kegiatan	sda	<i>Pembinaan Tenaga Teknis Peradilan Agama</i>	-
	Memperkaya pengetahuan dan kompetensi hakim dengan tersedianya layanan perpustakaan, dan tersedianya sumber sarana Teknologi Informasi yaitu pada media online (internet)					Kegiatan	sda	<i>Pembinaan Tenaga Teknis Peradilan Agama</i>	-
	Melaksanakan eksaminasi putusan hakim - baik, secara manual maupun melalui Aplikasi e-eksaminasi					Kegiatan	sda	<i>Pembinaan Tenaga Teknis Peradilan Agama</i>	

10	Mengikuti dan melanjutkan program sertifikasi / sistem Akreditasi Penjaminan Mutu	√	√	√	√	Kegiatan	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	<i>Pelaksanaan Pengawasan Pelayanan Publik Peradilan Agama</i>	-
	- Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat minimal satu kali dalam setahun			√		Kegiatan	sda	sda	-
	Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat per layanan pengadilan berbasis Teknologi Informasi (e-skm atau e-survey)			√		Kegiatan	sda	sda	-
	- Melakukan assesment internal dan eksternal minimal sekali dalam setahun				√	Kegiatan	sda	sda	-
11	Menetapkan biaya panggilan berdasarkan standar umum yang berlaku dan memperbaharunya sesuai perubahan kondisi terbaru	√	√	√	√	Surat	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	<i>Pelaksanaan administrasi perkara Peradilan Agama</i>	-
	- Koordinasi dengan Pengadilan Negeri dalam hal penentuan radius panggilan	√				Surat	sda	sda	-
12	Meneliti dan melengkapi berkas upaya hukum sebelum mengirimkannya ke Pengadilan tingkat yang lebih tinggi	√	√	√	√	Kegiatan	Program Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung	<i>Pelaksanaan administrasi perkara Peradilan Agama</i>	-
13	Menggunakan pendekatan lebih persuasif dalam pelaksanaan Mediasi	√	√	√	√	Kegiatan	Program Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung	<i>Pelaksanaan administrasi perkara Peradilan Agama</i>	-

14	Merealisasikan program akses masyarakat miskin dan terpinggirkan sesuai target kinerja					Kegiatan	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	240.150.000
	- Melaksanakan kegiatan penyelesaian perkara prodeo	√	√	√	√	Perkara	sda	Perkara dilingkungan Peradilan Agama yang diselesaikan melalui Pembebasan Biaya perkara	25.350.000
	- Melaksanakan kegiatan penyelesaian perkara sidang diluar gedung	√	√	√	√	Perkara	sda	Perkara dilingkungan Peradilan Agama yang diselesaikan melalui sidang diluar gedung	186.900.000
	- Melaksanakan kegiatan penyelesaian perkara voluntair indentitas hukum	√	√	√	√	Perkara	sda	Perkara dilingkungan Peradilan Agama yang diselesaikan melalui Sidang Terpadu	13.000.000
	- Melaksanakan kegiatan penyelesaian perkara pos bantuan hukum	√	√	√	√	Jam Layanan	sda	Layanan Bantuan Hukum dilingkungan Peradilan Agama	14.900.000
	Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan stakeholder daerah / Pemerintah - Daerah / Forkimpinda dalam kaitannya dengan kegiatan yang berhubungan dengan hak masyarakat setempat	√		√		Kegiatan	sda	Pelaksanaan administrasi perkara Peradilan Agama	
15	Memberikan sosialisasi layanan pengadilan, dan program yang dijalankan kepada seluruh aparat internal, para pihak, dan masyarakat luas	√	√	√	√	Kegiatan	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Pembinaan Tenaga Teknis Peradilan Agama	-
	- Sosialisasi pimpinan kepada aparat internal					sda	sda	sda	-
	- Sosialisasi pimpinan kepada lembaga lain dan masyarakat luas					sda	sda	sda	-

	- Sosialisasi petugas informasi kepada pemohon informasi / para pihak					sda	sda	sda	-
	Sosialisasi petugas informasi adanya PP 10 tahun 1983 jo PP No. 45 tahun 1990 oleh petugas Informasi terhadap PNS yang mengajukan perkara perkawinan.					sda	sda	sda	-
	- Sosialisasi humas kepada pers / media					sda	sda	sda	-
16	Meningkatkan kualitas pelaporan	√	√	√	√	Berkas	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Peradilan Agama	-
	- Pengiriman laporan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya					Berkas	sda	sda	-
	- Akurasi data laporan-laporan					Data	sda	sda	-
	- Pembuatan laporan-laporan berbasis Teknologi Informasi					Data	sda	sda	-
	- Monitoring data laporan menggunakan Aplikasi Monev					Data	sda	sda	-
17	Menyusun, memperbaharui dan melaksanakan SOP secara konsisten	√				Panduan	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Pedoman Tata Kelola Dilingkungan Peradilan Agama	-
18	Mengusulkan penambahan jumlah SDM tenaga teknis dan non teknis	√				Usulan	Program Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan SDM berdasarkan parameter obyektif	-
19	Mengusulkan peningkatan kompetensi SDM / pengembangan karir tenaga teknis dan non teknis	√				Usulan	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	-
	- Sertifikasi Hakim Mediator					Personel	sda	Pembinaan Tenaga Teknis Peradilan Agama	-
	- Sertifikasi Hakim Ekonomi Syariah					Personel	sda	sda	-

	- Diklat Hakim Defenitif					Personel	sda	sda	-
	- Diklat Panitera Pengganti					Personel	sda	sda	-
	- Diklat Kejurusitaan					Personel	sda	sda	-
	- Penjenjangan karir tenaga teknis					Personel	Program Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	-
	- Penjenjangan karir Diklatpim IV					Personel	sda	Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan SDM berdasarkan parameter obyektif	-
	- Penjenjangan karir Diklatpim III					Personel	sda	sda	-
	- Sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa					Personel	sda	sda	-
	- Sertifikasi fungsional bendahara					Personel	sda	sda	-
	- Sertifikasi fungsional kearsipan					Personel	sda	sda	-
20	Membuat dan memperbaharui kerjasama satuan kerja dengan lembaga terkait lainnya	√				Kegiatan	Program Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	-
	- Mou dengan Pemerintah Kabupaten	√				Surat	sda	Layanan Perkantoran, operasional dan pemeliharaan kantor	-
	- Mou dengan Kementrian Agama	√				Surat	sda	sda	-
	- Mou dengan Dinas Catatan Sipil dan Kependudukan	√				Surat	sda	sda	-
	- Mou dengan Bank Mitra	√				Surat	sda	sda	-
	- Mou dengan Jasa Pengiriman Pos	√				Surat	sda	sda	-
	- Mou dengan Lembaga Bantuan Hukum	√				Surat	sda	sda	-
	- Mou dengan Perguruan Tinggi					Surat	sda	sda	-

21	Memperkuat fungsi pengawasan	√	√	√	√	Kegiatan	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	-
	- Menetapkan hakim pengawas bidang	√				Surat	sda	<i>Pelaksanaan Pengawasan Pelayanan Publik Peradilan Agama</i>	-
	- Melaksanakan fungsi pengawasan secara berjenjang	√	√	√	√	Kegiatan	sda	sda	-
	- Melaporkan hasil pengawasan kepada atasan	√	√	√	√	Berkas	sda	sda	-
	- Menindaklanjuti hasil temuan tim pengawasan	√	√	√	√	Kegiatan	sda	sda	-
	- Memberlakukan prinsip reward and punishment atas keberhasilan atau penyimpangan pelaksanaan tugas pokok	√	√	√	√	Personel	sda	sda	-
22	Memelihara ketersediaan dan meningkatkan kualitas sarana dan prasarana penunjang, sesuai standar fungsi, dan standar kenyamanan	√	√	√	√	Kegiatan	Program Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	-
	- Pemeliharaan sarana SIPP, yang meliputi software, perangkat server, perangkat pengolah data, lan, wifi, dan perangkat jaringan data lainnya	√	√	√	√		sda	<i>Layanan Perkantoran, operasional dan pemeliharaan kantor</i>	146.714.000
	- Membenahi sarana prasarana ruang pelayanan (PTSP)	√	√	√	√	Kegiatan	sda	<i>Layanan Perkantoran, operasional dan pemeliharaan kantor</i>	-
	- Membenahi sarana prasarana ruang persidangan	√	√	√	√	Kegiatan	sda	<i>Layanan Perkantoran, operasional dan pemeliharaan kantor</i>	-
	- Membenahi sarana prasarana ruang mediasi	√	√	√	√	Kegiatan	sda	<i>Layanan Perkantoran, operasional dan pemeliharaan kantor</i>	-

	- Membenahi sarana prasarana komunikasi jarak jauh (teleconference) untuk komunikasi internal lembaga dan layanan berperkara secara digital (e-litigasi)	√	√	√	√	Kegiatan	sda	<i>Layanan Perkantoran, operasional dan pemeliharaan kantor</i>	-
	- Merealisasikan Pengadaan alat pengolah data		√			Unit	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung, Layanan Sarana dan Prasarana Internal	25.000.000
	- Merealisasikan Pengadaan fasilitas / peralatan perkantoran						sda	sda	-
23	Mengusulkan anggaran kegiatan prioritas				√	Usulan	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	-
	- Mengusulkan alokasi anggaran bantuan prodeo				√		sda	<i>Pelayanan Peradilan di Lingkungan Peradilan Agama</i>	25.350.000
	- Mengusulkan alokasi anggaran sidang diluar gedung				√		sda	sda	186.900.000
	- Mengusulkan alokasi anggaran sidang terpadu				√		sda	sda	13.000.000
	- Mengusulkan alokasi anggaran pos bantuan hukum				√		sda	sda	14.900.000
	- Mengusulkan alokasi anggaran penyelesaian administrasi perkara				√		sda	<i>Pelaksanaan administrasi perkara Peradilan Agama</i>	-
	- Mengusulkan alokasi anggaran operasional dan pemeliharaan				√		Program Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	

24	Mengusulkan pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan				√	Usulan	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung	-
	- Mengusulkan alokasi anggaran pengadaan alat pengolah data dan komunikasi				√		sda	sda	200.000.000
	- Mengusulkan alokasi anggaran pengadaan fasilitas / peralatan perkantoran				√		sda	sda	200.000.000
	- Mengusulkan alokasi anggaran pengadaan kendaraan dinas				√		sda	sda	350.000.000
	- Mengusulkan alokasi anggaran pengadaan tanah				√		sda	sda	1.500.000.000
	- Mengusulkan alokasi anggaran pengadaan rumah dinas				√		sda	sda	600.000.000



Unaaha, 31 Desember 2019

Ketua Pengadilan Agama Unaaha

Najmiah Sunusi, S.Ag, MH
NIP. 19720525 199802 2 001