MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER
DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA
PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA MATARAM
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA KUPANG
Jalan Raya Palapa No. 16 A, Kel. Oebobo, Kec. Oebobo;
Kota Kupang, NTT 85111, website : www.ptun-kupang.go.id ; e-mail : info@ptun-kupang.go.id

NOTULA

Dasar :

1. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015

   Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2022;

2. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pengawasan dan Pembinaan Atasan Langsung di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan peradilan di Bawahnya;

Hari	: Senin
Tanggal	: 29 Oktober 2026
Pukul	: 16.00 WITA
Tempat	: Ruang Sidang Utama Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang
Acara	: Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Triwulan III
Peserta	: Ketua,Wakil ketua, Hakim, Panitera, Sekretaris, dan Seluruh Pegawai ASN Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang

Jalannya Kegiatan :

Pimpinan menyampaikan bahwa ada beberapa pembahasan mengenai Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi sebagai berikut:

A. Pokok Pembahasan

I. Evaluasi Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi

Rapat membahas pelaksanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi PPID, termasuk kegiatan pengisian dan penyampaian informasi yang telah dilaksanakan. Data informasi untuk tahun 2026 telah diisi dan dikembalikan untuk selanjutnya dilakukan pemeriksaan dan evaluasi.

II. Permohonan Informasi dari Masyarakat

Dalam pembahasan disampaikan bahwa selama tiga bulan terakhir belum terdapat permohonan informasi yang masuk dari masyarakat. Permohonan informasi yang sebelumnya berkaitan dengan pihak kampus juga belum menunjukkan adanya permintaan informasi lebih lanjut kepada kantor.

III. Penataan Buku Register dan Administrasi PPID

Dilakukan pemeriksaan terhadap buku register informasi dan dokumentasi. Ditemukan bahwa pencatatan pada buku tersebut belum tertata dengan baik, khususnya terkait keterangan bulan, tanggal, dan tujuan pencatatan. Oleh karena itu, setiap buku register harus dilengkapi dengan identitas periode dan informasi yang jelas agar dapat diketahui waktu serta kegunaannya.

IV. Pelaporan dan Dokumentasi Kegiatan

Setiap kegiatan pengelolaan informasi harus didukung dengan bukti administrasi dan laporan yang sesuai. Pelaporan perlu disusun secara tertib dan disesuaikan dengan kegiatan yang benar-benar telah dilaksanakan sehingga dokumentasi dapat dipertanggungjawabkan.

V. Kelengkapan Petugas Pelayanan Informasi

Rapat juga membahas keberadaan dan kelengkapan petugas pelayanan informasi. Perlu dilakukan penyesuaian terhadap data petugas yang bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan informasi agar sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan pengelolaan PPID.

VI. Perbaikan Administrasi dan Evaluasi Berkala

Seluruh administrasi PPID yang belum lengkap agar segera diperbaiki dan ditata kembali. Perbaikan meliputi kelengkapan laporan, pencatatan buku register, kejelasan petugas yang bertanggung jawab, serta kelengkapan bukti dokumentasi. Penataan administrasi tersebut diharapkan menjadi kebiasaan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

VII. Pembaruan Informasi pada Website

Rapat menekankan pentingnya pemeriksaan dan pembaruan informasi pada website PPID. Informasi yang telah diperbarui perlu diperiksa kembali untuk memastikan bahwa seluruh data telah ditampilkan dengan baik dan sesuai dengan kondisi terkini. Selain itu, perlu dilakukan pengecekan terhadap informasi yang sebelumnya belum diperbarui.

B. Temuan Monev PPID

Berdasarkan hasil pembahasan, disepakati beberapa hal yang perlu segera ditindaklanjuti, yaitu:

1. Melakukan pemeriksaan dan penyempurnaan data informasi PPID tahun 2026.
2. Menata kembali buku register informasi agar mencantumkan bulan, tanggal, dan keterangan yang jelas.

3. Melengkapi laporan kegiatan PPID sesuai dengan pelaksanaan kegiatan yang sebenarnya.
4. Memastikan kejelasan petugas yang bertanggung jawab dalam pelayanan informasi.
5. Melakukan perbaikan terhadap seluruh administrasi dan dokumentasi PPID yang masih belum lengkap.
6. Melakukan pengecekan secara berkala terhadap website PPID untuk memastikan informasi yang disajikan telah diperbarui.
7. Meningkatkan kedisiplinan dan tanggung jawab seluruh petugas dalam melaksanakan tugas pengelolaan informasi dan dokumentasi.

C. Penutup

Pimpinan rapat menegaskan agar seluruh petugas yang terlibat dalam pengelolaan PPID segera menindaklanjuti hasil evaluasi dan melakukan pembenahan terhadap administrasi maupun dokumentasi yang masih belum tertata dengan baik.

Seluruh petugas diharapkan dapat melaksanakan tugas secara tertib, disiplin, dan bertanggung jawab sehingga pengelolaan informasi dan dokumentasi pada PPID dapat berjalan dengan baik serta memberikan pelayanan informasi yang optimal.

Notulis	Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang Ketua
Melkisedek Seran	Dr. Jimmy Claus Pardede, S.H., M.H.
NIP. 198503252025211036	NIP. 197808172003121001