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 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 Mahmakah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan 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/Tanggal : Rabu, 12 Agustus 2026
Waktu : 09.00 Wita
Tempat : Media Center PTUN Kupang
Acara : Rapat Petugas Jaga Sidang
Peserta Rapat : Ketua PTUN Kupang, Wakil Ketua, Sekretaris, Jurusita Pengganti dan PPPK

Jalannya rapat ;

Selanjutnya Rapat dibuka oleh Ketua PTUN Kupang Menyampaikan Bahwa Rapat hari ini adalah ; Rapat Petugas Jaga Sidang.

- Ketua PTUN Kupang menyampaikan bahwa setiap tempat ada metodenya, setiap tempat ada gayanya masing – masing, dan itu dilihat dari keadaan geografis dan SDM masing – masing. Dan juga setiap tempat mempunyai permasalahannya masing-masing.
- Pimpinan menyampaikan bahwa permasalahan di kantor ini adalah terkait dengan pengelola sidang atau petugas sidang. Dan juga di PTUN Kupang ini belum ada Jurusita, yang ada hanya Jurusita Pengganti.
- Selanjutnya pimpinan menjelaskan bahwa tugas dari Jusurita bukan Petugas Sidang. Berdasarkan aturan bahwa Jurusita itu tugasnya adalah :
  1. Melakukan pemanggilan
  2. Melakukan mengirimkan berkas
  3. Mendampingi Panitera Pengganti dalam proses inzaghe.

- Pimpinan menjelaskan bahwa marwah dari pengadilan ini adalah proses persidangan, sehingga kalau tidak ada persidangan maka tidak ada pengadilan.
- Jadi intinya dari pengadilan atau core businessnya pengadilan adalah memeriksa, memutus dan menyelesaikan sengketa.
- Oleh karena itu pimpinan mengambil kebijakan bahwa petugas sidang itu akan digilir setiap hari yaitu dalam 1 hari hanya ada 1 orang petugas sidang.
- Kalau untuk agenda sidang saksi, petugas sidang harus sudah tahu saksinya berapa orang, agamanya apa, dan saksi siapa/dari pihak mana.
- Selanjutnya pimpinan menjelaskan tugas-tugas dari petugas sidang, yaitu :
    1. Mempersilahkan para pihak masuk ke dalam ruang sidang untuk memulainya persidangan, tapi tidak langsung duduk di kursi para pihak, karena itu akan dipersilahkan oleh Majelis Hakim.
    2. Sebelum para pihak masuk kae ruang sidang, petugas sidang memastikan AC sudah dinyalakan, dan semua perangkat yang ada termasuk mempersiapkan kursi.
    3. Petugas sidang memastikan jumlah para pihak sebelum memasuki ruang sidang, karena harus menyesuaikan kursi dengan para pihak yang hadir.
    4. Melaporkan ke Majelis Hakim pihak yang hadir melalui grup persidangan.
    5. Petugas sidang wajib tahu jadwal sidang.
    6. Apabila ada 2 jadwal persidangan pada jam yang sama, maka infokan ke Majelis Hakimnya untuk menentukan ruang sidang yang dipakai.
    7. Dan petugas sidang wajib berdiri di antara ke dua ruang sidang tersebut.
    8. Setelah Majelis Hakim mau memasuki ruang siang maka petugas sidang wajib menyampaikan kepada para pihak dan pengunjung sidang ; "majelis Hakim memasuki ruang sidang, hadirin mohon berdiri".
    9. Setelah majelis hakim sudah duduk, barulah petugas sidang bilang, "hadirin di persilakan duduk kembali".
    10. Petugas sidang harus standby di ruang sidang.
    11. Apabila sudah selesai sidang, petugas sidang mempersilahkan hadirin untuk berdiri.
    12. Setelah itu, para pihak itu harus segera keluar dari ruang sidang. Tidak boleh ada yang masih di dalam, karena persiapan untuk sidang selanjutnya.
    13. Jika tidak ada sidang, maka petugas sidang langsung mematikan semua peralatan dan menutup semua pintu.

14. Petugas sidang berhak menegur para pengunjung sidang yang memakai topi, celana pendek dan juga yang duduknya tidak sopan.

- Selanjutnya untuk daftar petugas sidang adalah semua Jurusita Pengganti dan PPPK kecuali Novat.
- Pimpinan memberi arahan kepada peserta rapat untuk dikerjakan, bangun kerjasama dan saling komunikasi.

Rapat ditutup oleh Ketua PTUN Kupang; Pukul 09.35 WITA

Notulis	Mengetahui, Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang Ketua
Rany Haning, S.E. NIP. 198011292025211020	**Dr. Jimmy Claus Pardede, S.H.,M.H.** NIP. 197808172003121001