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. Pertauran 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 : Rabu
Tanggal :15, Juli 2026
Pukul :14:00 WITA s.d selesai
Tempat : Ruang Media Center
Acara : Rapat Koordinasi dan Evaluasi Bulanan Kesekretariatan Periode Juli 2026
Peserta rapat : Ketua PTUN Kupang, Wakil Ketua PTUN Kupang, Sekretaris, Kasubg PTIP, Kasubag Kepegawaian & Ortala, dan Kasubag Umum dan Keuangan, PPPK dan Tenaga Outsourcing PTUN Kupang

Jalannya rapat:

Pengarahan oleh ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang,

Berikuat:

1 . Pembukaan rapat bulanan kesekretariatan sekaligus pengarahan oleh Ketua PTUN Kupang,

2. Arahan oleh Bapak Ketua PTUN Kupang,

Bagian PTIP

1. Bertanggung jawab atas semua jaringan dan server
2. Memperbaiki ruang server (Menutupi Jendela supaya ruang server tidak terkena sinar matahari), di ruang server AC hanya 1 saja yang hidup dan suhu nya harus di atas 16 Atau di bawah 20.

Bagian Umum dan kuangaan

1. Semua Barang Milik Negara harus di tempel label BMN
2. Akan dibentuk Tim Pemeriksaan Barang BMN akhir Agustus

3. Melaksanakan pengelolaan perpustakaan dengan menata buku-buku dengan rapi dalam waktu 2 bulan dan minta tolong anak-anak PKL untuk membantu
4. Bagian umum agar Iebih produktif dan tetap bekerja sama
5. Buat jadwal untuk memanaskan genset setiap minggu
6. Ganti bola lampu yang rusak
7. Cat kamar mandi
8. Cabut rumput di bagian halaman atau taman
9. PPPK akan menjadi penjaga sidang, harus memastikan AC sudah menyala dan memastikan kursi lengkap saat mau mulai sidang.
10. PPPK tetap melakukan kebersihan seperi biasa

Kepegawaian

1. Akan di laksanakan pelantikan kasub pada hari senin tanggl 20 jam 10
2. Semua acara harus mengunakan undangan/surat
3. Kepegawaian wajib menyimpan semua naskah
4. membuat notulen harus paling pambat 1 minggu sudah selesai
5. Harus memperbarui SK yang lama
6. Setiap monev harus ada tindak lanjut dan itu harus di simpan di kepegawaian

3. Rapat ditutup pukul 16.00 WITA oleh Bapak Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang.

Notulis	Mengetahui, Pengadilan Tata Usaha Negara Kupag Ketua
DARWIS SYUKUR NIP. 199406172025211043	**Dr. JIMMY CLAUS PARDEDE, S.H.,M.H.** NIP. 197808172003121001