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 Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2022 Kesekretariatan Peradilan sebagaimana diubah terakhir Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretritan;

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 : Kamis, 17 September 2026
Waktu : 14:00 WITA Sampai Selesai
Tempat : Ruang Media Center PTUN kupang
Acara : Rapat ZI Area VI
Peserta Rapat : Operator Tim ZI Area VI Dan Seluru Anggota Tim ZI Area VI

Jalannya rapat:

Jalannya rapat dibuka oleh Koordinator TIM ZI Area VI yaitu, Bapak Yoshelsa Wardhana ,S.H. dan Bapak Sandi Kurniawan, S.H. Dilanjutkan dengan pembahasan beberapa hal sebagai berikut :

A. Kebijakan Checklist Eviden :

Pak Yoshelsa dan Pak Sandi sudah melakukan pembaharuan Checklist Eviden ZI Area VI dikarenakan Checklist Eviden ZI Area VI yang lama terlalu banyak dan banyak yang tidak nyambung sehingga sekarang didapat Checklist terbaru seperti yang sudah di share di WA Grup ZI Area VI, yang kedepan sebagai acuan pengumpulan eviden ZI Area VI .

B. Pembahasan Standar Pelayanan (Point 6.i)

1. SOP keseluruhan semua bagian sedang menunggu selesai/finalisasi
2. SK Tim Revisi SOP 2026 sudah ada ,cari di Google Drive SK Ketua PTUN Kupang lalu masukkan ke Google Drive TIM ZI Area VI.
3. Maklumat Pelayanan yang ada saat Tahun 2024, masih menggunakan format pejabat lama, agar dilakukan pencetakan dan penandatanganan Maklumat Pelayanan baru dengan tandatangan pimpinan yang baru baru, PJ Tindak lanjut Pak Rani
4. Notulen Rapat SOP ada di KPORTALA, sedangkan Monev SOP belum ada dan akan diadakan dibulan Oktober .

C. Pembahasan Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi (Point 6.ii)

1. Akan ada Pelatihan Internal dan Eksternal
   - Pelatihan Internal (Internalisasi) oleh Agen Perubahan:
     Akan memanfaatkan agenda kegiatan pelatihan internal terkait *Keterampilan Mengetik pada Aplikasi Word, AI, dan Canva.*
     Kegiatan tersebut dilengkapi dengan dokumentasi, daftar hadir, bukti pendukung untuk dimasukkan ke poin 6.2.A.
   - Pelatihan Eksternal:
     Pelatihan dari instansi luar yang telah diikuti pegawai agar dikumpulkan sertifikat dan dokumen pendukungnya.
2. SK Pemberian Reward dan Punishmen pemberi dan penerima layanan public, SOP / Panduan pemberian penghargaan dan sanksi belum ada, dan butuh koordinasi dengan Ibu Wakil Ketua
3. SOP Pemberian kompensasi kepada penerima layanan belum ada
4. Penataan Meja PTSP belum sesuai SK Badilum/Dirjen, sehingga perlu koordinasi dengan Bapak Ketua
5. Uraian Tugas Petugas PTSP akan ditempatkan pada mika akrilik (menggunakan mika bekas/yang ada di Kepaniteraan Perkara atau Kepegawaian) agar rapi dan dapat difoto sebagai evidence.
6. PTSP Online agar disiapkan Foto Pelayanan serta bukti fisik sarana pendukung sebagai evidence.

D. Pembahasan Pengelolaan Pengaduan (Point 6.iii)

1. SPAN Lapor akan dibuat Pak Marvin, agar Pak Jhon sebagai PJ Eviden 6.iii memfollow Up SPAN Lapor ke Pak Marvin
2. SK Tim Pelaksanan Penanganan Pengaduan agar dicari di Google Drive SK Ketua PTUN Kupang

3. Monev Pengaduan sudah ada di KPORTALA
4. Monev PTSP sudah ada di KPORTALA atau minta di Pak Opa sebagai Notulen Monev PSTP

E. Pembahasan Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan (Point 6.iv)

1. Untuk Eviden agar Pak Erwin sebagai PJ Koordinasi dengan Bagian Hukum
2. Barcode Survei Kepuasan Masyarakat Dan Survei Indeks Persepsi Korupsi ada di Website PTUN Kupang
3. Laporan Tindak Lanjut Kepuasan Masyarakat (SKM) kirim per triwulan

F. Pembahasan Pemanfaatan Teknologi Informasi (Point 6.v)

1. Eviden Screenhoot WA Center agar Pak Darwis koordinasi dengan Ibu Jean
2. Eviden PTSP Online agar koordinasi dengan Pak Charles, Pak Rio atau Ibu Novat.
3. Pemeriksaan Persiapan Online belum diterapkan , masih butuh koordinasi dengan Pak Ketua
4. Screenshoot direktori putusan yang terintegrasi dengan website
5. Monev Pengelolaan Aplikasi Perkantoran belum ada , SK sudah ada

G. Pembahasan REFORM

Terkait REFORM menunggu Koordinasi Pak Yoshelsa, Pak Sandi dengan Pimpinan.

Kordinator Area VI

YOSHELSA WARDHANA, S.H.
NIP.199012162022031004

Kordinator Area VI

SANDI KURNIAWAN, S.H.
NIP.199610192022031007

NOTULIS

DUNAN GINTING
NIP.199001232025061003