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 : Senin 23 November 2026
Waktu : 08:30 Sampai Selesai
Tempat : Lobi PTSP PTUN Kupang

Acara : Briefing PTSP
Peserta Rapat : Seluruh petugas PTSP

A. Jalannya Briefing:

Briefing dibuka oleh pimpinan/Pembina briefing dengan menyampaikan bahwa ibu Debora Anduwacu S.H ,selaku [PANMUD HUKUM PTUN KUPANG] berhalangan hadir (sakit), maka pengarahan pagi hari ini dipimpin langsung oleh Bapak Jimmiy W Molle S.H,M.H Selaku {PANITERA PTUN KUPANG] untuk memastikan kelancaran pelaksanaan tugas pelayanan di PTSP.

B. Hasil / Arahan Briefing:

1. **Penerapan Budaya Kerja 5S dan 5R**

   - Seluruh petugas PTSP ditekankan untuk senantiasa menerapkan prinsip **5S** (*Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun*) dan **5R** (*Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin*) dalam memberikan pelayanan sehari-hari kepada masyarakat pencari keadilan.

2. **Penguatan Koordinasi Antarbagian**

   - Petugas PTSP diminta untuk selalu membangun koordinasi yang aktif dan sinergis dengan bagian terkait (seperti Bagian Perkara

maupun Bagian Hukum) apabila terdapat tamu atau pihak yang datang mengurus administrasi perkara.

- Sehubungan dengan ketidakhadiran Ibu Dea pada Bagian Hukum karena sakit, koordinasi terkait urusan Bagian Hukum untuk sementara waktu diarahkan langsung kepada Bapak Panitera.

3. **Pelayanan Meja Informasi dan Pengelolaan Permohonan**
   - Petugas Meja Informasi (Bapak Fadil) diarahkan agar setiap permohonan informasi yang masuk diteliti dan diperiksa kelengkapannya secara cermat, serta dikoordinasikan bersama bagian terkait agar informasi yang diberikan akurat dan sesuai prosedur.
   - Petugas pengelola aplikasi/perangkat pendukung (termasuk pemantauan akses *password* / akun layanan yang digunakan bersama) diminta untuk rutin mengecek dan memastikan kelengkapan isian agar tidak terjadi kendala maupun hambatan akses saat pelayanan berlangsung.
4. **Menjaga Integritas dan Tindak Lanjut Arahan Pimpinan**
   - Seluruh petugas diingatkan untuk tetap fokus bekerja dengan baik, saling berkoordinasi, serta menjaga integritas dengan tidak menerima pungutan liar (pungli) atau pemberian dalam bentuk apa pun, mengingat seluruh mekanisme pembayaran telah berjalan sesuai ketentuan resmi masing-masing.
   - Seluruh petugas PTSP juga diingatkan untuk segera menindaklanjuti arahan-arahan pimpinan yang telah disampaikan pada pertemuan sebelumnya.
5. **Informasi Tambahan dan Penutup**
   - Disampaikan informasi dari petugas bagian perkara bahwa pada hari ini tidak terdapat jadwal persidangan.
   - Sebelum briefing ditutup, seluruh peserta menyampaikan ucapan selamat ulang tahun dan doa terbaik kepada Ibu Novatsiana Doko

C Penutup:

Briefing pagi ditutup dengan doa dan ucapan terima kasih oleh pimpinan briefing.