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
JL. PALAPA No. 16 A OEBOBO ; Telp. : (0380) 821026 ; Fax. : (0380) 826576
Web : ptun-kupang.go.id ; E-mail : ptun.kupang@gmail.com
K U P A N G – NTT

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 Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pengawasan Dan Pembinaan Atasan Langsung Di Lingkungan Mahkamah Agung Dan badan Peradilan Di Bawahnya;

Hari : Selasa

Tanggal : 15 September 2026

Pukul : 08:30 – 10:00

Tempat : Ruang Sidang Utama PTUN Kupang

Acara : Rapat Bulanan Periode September 2026

Peserta : Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang, Wakil Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang beserta segenap Hakim dan Pegawai Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang

Jalannya Kegiatan :

Rapat dibuka oleh Sekretaris PTUN Kupang, kemudian dilanjutkan dengan pembahasan terhadap beberapa hal sebagai berikut:

A. Ketua PTUN Kupang mengimbau kepada seluruh aparatur PTUN Kupang agar memperhatikan dan menaati Maklumat Ketua Mahkamah Agung RI

Nomor 01/Maklumat/KMA/IX/2017 tentang Pengawasan dan Pembinaan Hakim, Aparatur Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya, Perma No. 7 tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di Bawahnya, Perma No. 8 tahun 2016 tentang Pengawasan dan Pembinaan Atasan Langsung di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya, dan Perma No. 9 tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya, SE MenPAN RB No. 20 tahun 2021 tentang Implementasi Core Values dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara yaitu "BerAKHLAK" (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif, serta mempedomani 8 Nilai Utama Mahkamah Agung dan motto PTUN Kupang yaitu "ITA ESA";

B. Pembahasan terkait Laporan Hawasbid bulan Agustus 2026:

1. Para Hakim Pengawas Bidang menjabarkan terkait temuannya di masing-masing bagian pengawasan, sebagai berikut:
   a. Kepaniteraan Muda Perkara:
      - Telah dilakukan pencatatan biaya atas panggilan ketiga pada Perkara Nomor 18/G/2026/PTUN.KPG, namun belum dilakukan transaksi PNBP;
      - Terdapat perbedaan jumlah penerimaan pada bulan Agustus 2026; Buku Induk Keuangan Perkara mencatat penerimaan sebesar Rp19.545.300,00 (sembilan belas juta lima ratus empat puluh lima ribu tiga ratus rupiah), sedangkan rekening RPL 039 PDT PTUN Kupang mencatat Rp49.530.300,00 (empat puluh sembilan juta lima ratus tiga puluh ribu tiga ratus rupiah), sehingga terdapat selisih sebesar Rp15.000,00 (lima belas ribu rupiah);
      - Terhadap temuan-temuan tersebut, Panmud Perkara menjelaskan bahwa selisih penerimaan bersumber dari transaksi pada bulan Juni yang terlewat untuk dipotong dan belum tercatat akibat kelalaian petugas;

- Ketua PTUN Kupang menegaskan bahwa kesalahan pencatatan dan administrasi yang terjadi murni merupakan bentuk kelalaian petugas. Pimpinan menyayangkan hal tersebut karena masalah serupa pernah berulang di masa lalu dan berdampak negatif terhadap citra serta kredibilitas institusi PTUN Kupang. Oleh karena itu, seluruh jajaran diinstruksikan untuk memperketat fungsi pengawasan, meningkatkan ketelitian, serta menjunjung tinggi kedisiplinan agar kesalahan sekecil apa pun tidak terulang kembali, mengingat setiap proses administrasi perkara memiliki efek domino terhadap pelaporan instansi. Bagian perkara ditegaskan sebagai komponen inti atau penggerak utama kinerja kantor, sehingga ketidakberesan pada bagian ini akan berpotensi meruntuhkan performa institusi secara menyeluruh. Sebagai langkah penyelesaian, pimpinan meminta agar seluruh dokumen tindak lanjut segera diselesaikan dengan tertib administrasi, diverifikasi dengan cermat, dan langsung diserahkan kepada pimpinan, Wakil Ketua, serta bagian kepegawaian sesuai dengan mekanisme yang berlaku.

b. Kepaniteraan Muda Hukum:
   - Ditemukan adanya ketidaksesuaian antara format item pada stempel surat kuasa khusus dengan buku register pendaftaran surat kuasa khusus. Meskipun buku register telah sesuai dengan ketentuan Pedoman Administrasi Kepaniteraan Peradilan Tata Usaha Negara Tahun 2019 (Buku II), stempel surat kuasa saat ini hanya memuat 4 (empat) item, yaitu nomor urut, tanggal, nomor perkara, dan tanda tangan panitera. Dengan demikian, terdapat kekurangan 1 (satu) item pada stempel surat kuasa, yakni tanggal perbaikan surat kuasa yang semestinya selaras dengan rincian di dalam buku register.
   - Terhadap temuan tersebut, tindak lanjut akan dilaksanakan dalam waktu tiga hari dan laporan terkait akan diserahkan paling lambat satu minggu. Menanggapi hal tersebut,

disampaikan pula klarifikasi bahwa format stempel yang digunakan merupakan peninggalan dari pejabat sebelumnya dan diteruskan penggunaannya. Berdasarkan hasil rapat pada tanggal 3 September 2026, telah disepakati penambahan item pada stempel tersebut, serta proses pembuatan stempel baru telah ditindaklanjuti. Ke depannya, penataan administrasi akan senantiasa disesuaikan dan mengikuti arahan pimpinan;

c. Subbagian PTIP:
   - Berdasarkan hasil pengawasan, terdapat beberapa hal yang belum dimutakhirkan, yakni laman website SK Tim Zona Integritas yang masih menggunakan data lama, laporan realisasi periode Agustus yang belum dipublikasikan, serta aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) yang belum diperbarui meskipun telah tersedia pembaruan sistem;
   - Terhadap temuan-temuan tersebut akan ditindaklanjuti dalam waktu seminggu beserta laporan tindak lanjutnya;

d. Subbagian Umum dan Keuangan:
   - Ditemukan kendala terkait terganggunya aliran air di lantai 2, khususnya pada area wastafel di sebelah ruang Panitera Pengganti (PP) serta toilet Hakim. Berdasarkan hasil pengawasan, hal tersebut disebabkan oleh kerusakan pada alat pengisian tangki air otomatis sehingga proses pengisian terpaksa dilakukan secara manual. Akibatnya, debit air pada tangki penampungan menjadi terbatas dan tekanan air tidak mencukupi untuk mengalir ke lantai 2;
   - Terhadap temuan-temuan tersebut akan ditindaklanjuti dalam waktu dua minggu beserta laporan tindak lanjutnya;

e. Subbagian KPOT:
   - Laporan hasil pengawasan Bidang Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana (KPOT) periode Agustus mencakup beberapa temuan penting, yakni Surat Keputusan (SK) Ketua Pengadilan tentang penunjukan tim role model dan Agent of Change belum diperbarui untuk tahun 2026, salinan SK belum didistribusikan

kepada aparatur terkait sehingga banyak pegawai yang tidak mengetahui penugasan mereka, serta kurangnya ketelitian bagian KPOT dalam memverifikasi dokumen pendukung rapat yang ditandai dengan ditemukannya notulen belum bertandatangan yang sudah dipindai (scan) serta ketidaksesuaian nama jabatan penandatangan undangan dengan pejabat dalam notulen.

- Terhadap temuan-temuan tersebut akan ditindaklanjuti dalam waktu seminggu beserta laporan tindak lanjutnya;

C. Pembahasan terkait Kedisiplinan Pegawai oleh Wakil Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang:

1. Kedisiplinan pegawai tidak hanya dinilai dari daftar hadir semata. Mulai bulan Oktober, instansi akan menyosialisasikan sistem penilaian baru terkait pemberian reward (penghargaan) bagi pegawai serta punishment (sanksi) yang berlaku bagi hakim maupun pegawai. Berdasarkan evaluasi terhadap rekapitulasi presensi 4 (empat) hari terakhir, masih ditemukan pegawai yang lalai melakukan presensi datang maupun pulang. Oleh karena itu, seluruh aparatur diminta untuk lebih disiplin dan membangun budaya saling mengingatkan demi kebersamaan institusi.
2. Ekspektasi tinggi terhadap sumber daya manusia di PTUN Kupang harus didukung oleh manajemen waktu dan ketelitian dalam mengelola tugas. Temuan berulang, seperti terkait PNBP dan SK Zona Integritas (ZI) yang sebelumnya telah dinyatakan selesai pada Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (TLHP) namun kembali muncul, mengindikasikan masih lemahnya fungsi kontrol berjenjang. Pimpinan mengingatkan agar fungsi pengawasan atasan langsung sesuai PERMA Nomor 7, 8, dan 9 dijalankan secara konsisten oleh para Panmud, Kasubbag (termasuk Kasubbag Ortala dan PTIP), serta pimpinan unit kerja untuk mencegah kesalahan berulang;
3. Untuk mendukung program prioritas Ketua PTUN Kupang terkait penyelesaian perkara kurang dari 5 (lima) bulan, seluruh unsur harus terlibat aktif. Setiap proses serah terima berkas perkara dari Majelis

Hakim kepada Panitera Pengganti (PP), peminjaman berkas, hingga penyerahan kembali berkas pasca-putusan wajib dicatat dan didokumentasikan dengan tertib melalui buku penyerahan berkas resmi guna menghadapi pemeriksaan pengawasan;

4. Kasub Bagian dan Panitera Muda diinstruksikan untuk membuat serta mengelola Buku Register Izin Keluar Kantor. Buku ini berfungsi mencatat rekapitulasi izin keluar atau pulang cepat berdasarkan surat resmi yang ditandatangani. Pencatatan ini menjadi instrumen kontrol penting yang akan diverifikasi langsung oleh pimpinan sebagai dasar validasi pengajuan uang makan dan uang transportasi pegawai maupun hakim;

D. Pembahasan terkait Monev Layanan dan Pengawasan Sidang oleh Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang:

1. Menindaklanjuti hasil Rapat Koordinasi (Rakor) secara virtual dengan Direktorat Jenderal, disampaikan bahwa biaya Pemeriksaan Setempat (PS) untuk perkara prodeo dapat dialokasikan dari pagu anggaran pengamanan sidang. Apabila anggaran tersebut kurang, satuan kerja dapat berkoordinasi lebih lanjut dengan Direktorat Jenderal untuk mengajukan permintaan dana susulan;
2. Mengingat tahun anggaran hanya tersisa 3 (tiga) bulan (Oktober–Desember), Bagian Kesekretariatan diinstruksikan untuk segera merealisasikan sisa anggaran pengamanan sidang eksternal sebesar Rp1.100.000,00 (Satu Juta Seratus Ribu Rupiah) agar penyerapan anggaran dapat diselesaikan tepat waktu;
3. Para aparatur yang ditunjuk sebagai petugas sidang internal diminta untuk konsisten dan disiplin. Ketika tiba jadwal bertugas, petugas wajib memprioritaskan penjagaan persidangan dan menunda seluruh pekerjaan administratif di meja kerjanya. Penjadwalan juga harus diatur secara efektif; sebagai contoh, jika tidak ada jadwal persidangan pada hari Jumat, maka tidak perlu ada penugasan penjagaan sidang pada hari tersebut;
4. Petugas sidang merupakan representasi "wajah" dan marwah pengadilan. Sikap menghargai tata tertib harus dimulai dari petugas

agar dipatuhi oleh pengunjung sidang. Oleh karena itu, dilarang keras bagi petugas untuk meninggalkan tugas, berlari-larian, atau berkeliaran saat persidangan berlangsung. Petugas harus duduk di posisi yang terlihat langsung oleh Majelis Hakim dan bertanggung jawab penuh menjaga area steril, di mana tidak ada satu pun pihak yang diperkenankan masuk ke area tersebut tanpa izin dari Majelis Hakim;

E. Pembinaan Atasan oleh Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang:

1. Pimpinan kembali mengingatkan seluruh aparatur peradilan untuk senantiasa mempedomani dan melaksanakan PERMA Nomor 7, 8,dan 9. Seluruh pegawai wajib menjaga integritas secara konsisten dan menghindari segala bentuk tindakan transaksional dalam pelaksanaan tugas pelayanan hukum;
2. Menindaklanjuti instruksi dari pimpinan pusat terkait adanya desas-desus rencana aksi massal pada tanggal 17-21 September 2026, Ketua dan Wakil Ketua diamanatkan untuk menegakkan kedisiplinan secara ketat. Apabila terdapat aparatur yang terbukti terlibat atau mengambil bagian dalam aksi tersebut sehingga melalaikan tugas pokok dan fungsinya (tupoksi), maka pimpinan akan segera melakukan pemeriksaan dan penindakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Terkait evaluasi ritme kerja dan kegiatan kebersamaan, Ketua Pengadilan menyampaikan bahwa efektivitas kebijakan Work From Home (WFH) yang diterapkan pada bulan ini akan ditinjau kembali pada bulan depan. Apabila WFH disepakati untuk dilanjutkan, pimpinan akan menetapkan kebijakan sentralisasi seluruh agenda rapat pada hari Jumat agar tidak mengganggu fokus penyelesaian tugas pokok dan fungsi (tupoksi) pegawai pada hari Senin hingga Kamis. Seluruh aparatur diwajibkan hadir dalam rapat tersebut tanpa pengecualian, di mana pegawai yang sedang melaksanakan WFH wajib mengikuti rapat secara virtual dengan berpakaian rapi serta dilarang keras mengenakan kaos. Selain itu, Ketua Badan Pembina Olahraga (Bapor) diinstruksikan untuk segera menyusun jadwal olahraga rutin sebagai wadah kebersamaan yang wajib diikuti oleh seluruh jajaran,

dengan alokasi waktu pelaksanaan yang dimaksimalkan sekitar satu hingga dua jam;

4. Konsistensi Pelaksanaan Arahan dan 4 Langkah Refleksi Kinerja:
   Seluruh hasil kesepakatan dan arahan dari setiap rapat harus dipedomani dan ditindaklanjuti dengan serius. Guna memastikan hal tersebut, pimpinan menginstruksikan agar setiap aparatur menerapkan 4 (empat) langkah refleksi diri dalam bekerja, yang meliputi:
   a. Memahami dengan pasti apa yang menjadi tugas dan tanggung jawab pokoknya;
   b. Mengetahui secara jelas rincian pekerjaan yang sedang dan harus dikerjakan;
   c. Memiliki target dan batas waktu (tenggat) penyelesaian pekerjaan yang terukur;
   d. Membangun kesiapan dan komitmen penuh untuk mengeksekusi penyelesaian pekerjaan tersebut;

F. Laporan keuangan dari para pemegang kas:
   1. Kas Bapor Bulan September 2026 setelah dilakukan penyetoran sebesar Rp. 2.270.000,00 (Dua Juta Dua Ratus Tujuh Puluh Ribu Rupiah) menjadi Rp. 19.185.600,00 (Sembilan Belas Juta Seratus Delapan Puluh Lima Ribu Enam Ratus);
   2. Kas PTWP bulan September 2026, tercatat saldo akhir sebesar Rp2.488.334,00 (dua juta empat ratus delapan puluh delapan ribu tiga ratus tiga puluh empat rupiah). Saldo tersebut diperoleh setelah adanya penambahan dari setoran bulan September 2026 sebesar Rp1.540.000,00 (satu juta lima ratus empat puluh ribu rupiah), serta pengurangan yang mencakup biaya sewa lapangan tenis periode April–September sebesar Rp1.200.000,00 (satu juta dua ratus ribu rupiah) dan setoran PTWP Pusat maupun Daerah yang masing-masing sebesar Rp513.333,00 (lima ratus tiga belas ribu tiga ratus tiga puluh tiga rupiah);
   3. Kas Dana Sosial, yang baru berjalan selama 2 (dua) bulan (Agustus dan September), mencatatkan saldo akhir saat ini sebesar

Rp3.170.000,00 (tiga juta seratus tujuh puluh ribu rupiah). Saldo tersebut merupakan hasil akumulasi dari penerimaan rutin sebesar Rp1.735.000,00 (Satu Juta Tujuh Ratus Tiga Puluh Lima Ribu Rupiah) per bulan, yang kemudian dikurangi dengan 1 (satu) kali pengeluaran pada bulan lalu berupa bantuan untuk anak Bapak Darwis sebesar Rp300.000,00 (Tiga Ratus Ribu Rupiah);

4. Kas DYK pada bulan September 2026, tercatat saldo awal sebesar Rp3.492.000,00 (tiga juta empat ratus sembilan puluh dua ribu rupiah). Setelah adanya tambahan pemasukan yang bersumber dari bendahara sebesar Rp310.000,00 (tiga ratus sepuluh ribu rupiah), maka total saldo akhir kas per bulan September 2026 menjadi sebesar Rp3.802.000,00 (tiga juta delapan ratus dua ribu rupiah);

Rapat ditutup oleh Sekretaris Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang.

	Mengetahui,
Notulis,	Ketua Pengadilan
	Tata Usaha Negara Kupang,
Fadhilah A. Subegjo, S.H.	Dr. Jimmy Claus Pardede, S.H., M.H.
NIP. 20010907 202405 1 001	NIP. 19780817 200312 1 001