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 : Rabu

Tanggal : 15 Juli 2026

Pukul : 08:30 – 10:00

Tempat : Ruang Media Centre PTUN Kupang

Acara : Rapat Kepaniteraan

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

Jalannya Kegiatan :

Kegiatan dibuka oleh Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang, kemudian dilanjutkan dengan pembahasan terhadap beberapa hal sebagai berikut:

A. Penyampaian dari Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang:

1. Kita semua harus 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";
2. Sebagai persiapan menyambut pengawasan dari Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara (PTTUN) Mataram pada 22–25 Juli 2025, Ketua dan Wakil Ketua PTUN Kupang akan meninjau kembali tindak lanjut atas temuan pengawasan periode sebelumnya. Pimpinan kembali menegaskan bahwa memutus dan menyelesaikan perkara merupakan tugas inti (core business) pengadilan dengan bagian Kepaniteraan sebagai garda terdepan. Oleh karena itu, seluruh aparatur Kepaniteraan diinstruksikan untuk bekerja secara optimis dan penuh percaya diri demi menjaga performa serta citra positif lembaga di mata publik. Pimpinan juga menekankan bahwa kualitas kinerja aparatur diukur dari hasil kerja nyata, bukan sekadar penampilan fisik, di mana evaluasi hasil kerja tersebut akan terus dipantau secara langsung oleh pimpinan, diawasi oleh Pengadilan Tinggi, serta dimonitor secara rutin melalui pendelegasian tugas kepada Hakim Pengawas Bidang (Hawasbid);

3. Terkait evaluasi administrasi perkara, dilakukan peninjauan kembali terhadap temuan pada tahun 2025 mengenai keterlambatan pengiriman berkas ke pengadilan tingkat banding yang disebabkan oleh kurangnya ketelitian dan kecermatan petugas upaya hukum beserta panitera. Mengingat aturan tenggang waktu pengiriman berkas banding adalah maksimal 30 hari, bagian Meja III diminta untuk mengonfirmasi dan memastikan bahwa kendala administratif tersebut telah sepenuhnya teratasi pada tahun 2026. Sebagai tindak lanjut, diberikan arahan tegas kepada seluruh petugas terkait agar senantiasa meningkatkan kecermatan dan kedisiplinan terhadap tenggang waktu, sehingga kelalaian serupa dipastikan tidak terulang kembali dalam proses penyelesaian administrasi perkara ke depannya.;
4. Berkaitan dengan kendala keterlambatan pengiriman berkas banding pada masa libur keagamaan yang sebelumnya disebabkan oleh penolakan dari pihak pengadilan tingkat banding dengan alasan Work From Home (WFH) dan kendala registrasi, pimpinan memberikan arahan tegas agar ke depannya setiap berkas yang telah lengkap wajib langsung dikirimkan pada jam kerja tanpa terkecuali. Dalam rangka persiapan menghadapi pengawasan dari PTTUN Mataram, diinstruksikan secara khusus kepada aparatur terkait, termasuk Panitera dan Panitera Muda, untuk menyampaikan kronologi faktual tersebut secara berani dan transparan. Alasan penolakan pengiriman berkas dari pihak penerima tersebut diwajibkan untuk dicatat dan dibunyikan secara resmi di dalam berita acara atau catatan hasil temuan pengawasan. Langkah mitigasi ini sangat ditekankan agar pengadilan tidak menanggung teguran atas kesalahan administratif yang murni bersumber dari pihak eksternal, di mana pimpinan menjamin akan memberikan dukungan dan perlindungan penuh selama keterangan yang disampaikan sesuai dengan fakta;
5. Berkaitan dengan pelaksanaan administrasi perkara pada bagian Meja II, pimpinan melakukan evaluasi mengenai transisi dari penggunaan buku induk register manual ke sistem E-Register pada tahun 2026.

Ditegaskan bahwa pencatatan manual di buku besar saat ini hanya dipertahankan untuk penyelesaian sisa perkara tahun 2025 yang masih berjalan atau menempuh upaya hukum (seperti kasasi), sementara pencatatan perkara tahun 2026 telah beralih sepenuhnya secara elektronik. Menyoroti pemahaman petugas Meja II yang dinilai belum komprehensif terkait perbedaan mendasar dan substansi dari sistem E-Register dibandingkan buku manual, pimpinan memberikan arahan tegas agar petugas terkait kembali mempelajari dan mendalami penguasaan sistem E-Register tersebut. Selain itu, pimpinan juga menginstruksikan Wakil Ketua untuk segera mengecek serta mendata jumlah sisa perkara tahun 2025 yang pencatatannya masih berjalan di buku register manual;

6. Berkaitan dengan evaluasi pengelolaan arsip dan kelengkapan administrasi perkara, pimpinan menyoroti temuan mengenai berkas inaktif (seperti perkara nomor 35) yang diserahkan ke bagian hukum dalam kondisi belum dijilid oleh bagian Meja III akibat alasan proses pemindaian (scan) perkara E-Court. Terhadap hal tersebut, pimpinan memberikan arahan tegas agar ketentuan penjilidan untuk seluruh berkas minutasi tetap diwajibkan sesuai aturan tanpa pengecualian, dan menuntut kepastian agar kelalaian ini tidak terulang kembali. Selain itu, pimpinan juga mengevaluasi temuan belum diinputnya status Berkekuatan Hukum Tetap (BHT) di SIPP pasca-pemberitahuan putusan kasasi. Pimpinan menginstruksikan kepada Panitera agar pelampiran akta BHT dijadikan standar wajib bagi setiap perkara yang diserahkan ke bagian hukum, bukan lagi menunggu adanya permintaan dari pihak berperkara. Sebagai tindak lanjut, pimpinan meminta konfirmasi langsung dari Panitera dan Panitera Muda Hukum guna memastikan bahwa kepatuhan terhadap prosedur penjilidan berkas serta kelengkapan BHT tersebut telah dilaksanakan secara tertib dan dipastikan tidak menjadi temuan berulang pada tahun 2026;
7. Berkaitan dengan temuan terkait Surat Keputusan (SK) Panjar Biaya Perkara tahun 2026 yang belum diperbarui, pimpinan memberikan

arahan agar pembaruan SK tersebut wajib dilakukan secara rutin setiap tahun, idealnya pada bulan Januari atau Februari. Pimpinan menekankan bahwa penyesuaian tahunan ini mutlak diperlukan agar komponen biaya, khususnya terkait perhitungan tarif pemeriksaan setempat, selalu merujuk pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) tentang Standar Biaya Masukan (SBM) terbaru, dan bukan lagi berdasarkan taksiran atau penilaian subjektif. Sebagai tindak lanjut, pimpinan menginstruksikan Panitera dan jajaran terkait untuk segera menyelesaikan pembaruan SK Panjar Biaya Perkara tahun 2026, serta memastikan dokumen yang telah disahkan tersebut dipublikasikan secara transparan melalui situs web resmi pengadilan sekaligus ditempel pada papan informasi di area pelayanan publik;

8. Berkaitan dengan evaluasi administrasi persidangan berdasarkan hasil uji petik, pimpinan menginstruksikan kepada seluruh Panitera Pengganti dan majelis hakim agar setiap lembar dokumen persidangan meliputi berita acara, putusan akhir, penetapan, hingga putusan sela wajib dibubuhi paraf pada setiap halamannya. Selanjutnya, pimpinan juga memberikan arahan mengenai penertiban administrasi penomoran halaman, di mana lembar rincian biaya perkara harus dipaginasi secara berkelanjutan sebagai kesatuan dari dokumen utama, meskipun letaknya terpisah setelah halaman tanda tangan terakhir. Terakhir, menanggapi temuan administratif mengenai Surat Keterangan Berkekuatan Hukum Tetap (BHT) yang keliru diterbitkan setelah adanya upaya Peninjauan Kembali (PK), pimpinan secara tegas mewajibkan agar surat keterangan BHT langsung diproses dan diterbitkan pada hari yang sama setelah turunnya pemberitahuan putusan tingkat Kasasi, guna memastikan tertib administrasi dan mencegah terulangnya kekeliruan serupa di masa mendatang;
9. Menanggapi temuan administratif terkait kelengkapan surat kuasa khusus, pimpinan menyoroti kelalaian pada materai yang belum dimatikan secara tepat serta penggunaan tanda cap jempol oleh pemberi kuasa—karena kendala baca tulis—yang tidak disertai dengan proses waarmerking (legalisasi dari notaris). Mengingat adanya

ketentuan dari pengadilan tingkat banding yang secara tegas mensyaratkan pendaftaran notaris untuk keabsahan sebuah cap jempol, pimpinan memberikan arahan agar temuan pada dokumen surat kuasa tersebut dicatat sebagai bahan evaluasi untuk selanjutnya dibahas dan dikaji lebih mendalam guna menyamakan prosedur penyelesaian administrasi ke depannya;

10. Merespons adanya saldo sisa panjar perkara yang belum dikembalikan serta kendala pengisian formulir rekening oleh pihak berperkara, pimpinan menginstruksikan agar proses pengembalian segera diselesaikan dalam tenggang waktu masa transisi satu bulan. Sebagai langkah inovasi pencegahan, para pihak diwajibkan mencantumkan nomor rekening sejak awal pendaftaran atau melalui pengisian formulir via pindaian kode QR (barcode) saat pemeriksaan persiapan. Terkait sisa panjar dari perkara-perkara lama yang telah mengendap lebih dari enam bulan, diwajibkan untuk segera menerbitkan pengumuman resmi sebelum disetorkan kembali ke kas negara (PNBP). Sementara itu, untuk sisa panjar perkara tahun berjalan, petugas wajib aktif menghubungi pihak berperkara melalui WhatsApp Center dan melampirkan bukti pengiriman pesannya;
11. Guna mencegah munculnya indikator merah pada aplikasi MIS, seluruh aparatur diwajibkan untuk langsung mengunggah dokumen Berita Acara (BA) di SIPP—meskipun sementara menggunakan draf kosong—serta segera melengkapi status penundaan sidang pada hari yang sama. Khusus untuk sidang dengan agenda pembuktian dan pemeriksaan saksi, proses penundaan sidang di SIPP diinstruksikan untuk dilakukan langsung di dalam ruang sidang menggunakan komputer yang tersedia guna menghindari kelalaian. Seluruh penyusunan BA (di luar agenda saksi dan bukti) diwajibkan selesai, ditandatangani, dan diunggah maksimal satu hari sebelum jadwal sidang berikutnya. Panitera diberikan tanggung jawab penuh untuk memantau indikator MIS pada pukul 08.00 pagi setiap harinya dan memastikan kepatuhan seluruh anggotanya;

12. Terkait pengisian data saksi yang sering menyebabkan indikator MIS merah, diarahkan agar penginputan identitas saksi di SIPP cukup dilakukan satu kali per agenda persidangan untuk menggugurkan notifikasi keterlambatan. Apabila sidang ditunda untuk pemanggilan saksi namun saksi tersebut belum hadir, petugas harus memilih opsi "Tidak ada saksi" terlebih dahulu. Ketiadaan menu khusus untuk saksi yang dipanggil oleh Majelis Hakim tidak perlu dipermasalahkan secara sistem; yang terpenting indikator MIS tetap terjaga dengan memasukkan data pada kolom yang tersedia. Pimpinan juga mengingatkan agar manajemen waktu persidangan dengan agenda saksi diatur secara efektif agar tidak berlarut-larut hingga larut malam;
13. Menyikapi adanya temuan mengenai penolakan penerimaan berkas banding dari pihak pengadilan tingkat banding saat menjelang waktu libur, diinstruksikan dengan tegas agar pengiriman berkas fisik tetap dilaksanakan sebagaimana mestinya jika masih dalam tenggang waktu jam kerja. Petugas tidak perlu menunda pengiriman atau meminta izin via telepon terlebih dahulu, demi menghindari kesalahan administratif di pihak pengadilan pengirim;
14. Untuk mengurai beban kerja Jurusita yang saat ini juga merangkap tugas administratif di kepaniteraan, pimpinan mengarahkan agar tugas operasional teknis di ruang sidang—seperti mengatur pendingin ruangan (AC) dan menyiapkan perangkat komputer—dialihkan dan digilir (rolling) penugasannya kepada tenaga Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K);
15. Ditegaskan bahwa penentuan jumlah personel yang diberangkatkan untuk Pemeriksaan Setempat (PS) merupakan kewenangan penuh Ketua Majelis berdasarkan rasio kebutuhan di lapangan (seperti keamanan dan pengemudi) yang disahkan melalui Surat Tugas. Seluruh komponen pembiayaan PS wajib dihitung secara transparan oleh Kasir berdasarkan Standar Biaya Masukan (SBM) dan *real cost* (biaya riil). Seluruh aparatur dilarang keras meminta maupun

menerima dana dalam bentuk apa pun di luar taksiran biaya panjar resmi;

16. Pihak ketiga yang permohonan intervensinya ditolak dipastikan berhak mendapatkan salinan resmi Putusan Sela tersebut, namun tidak berhak atas salinan Putusan Akhir. Apabila pihak tersebut mengajukan upaya hukum banding atas Putusan Sela, penghitungan batas waktu 14 hari dimulai terhitung sejak Putusan Sela diucapkan, dan nantinya berkas banding tersebut akan dikirimkan bersamaan dengan berkas Putusan Akhir ke pengadilan tingkat banding;
17. Segala bentuk pelaporan, penyampaian masalah, maupun evaluasi kinerja harus dikomunikasikan secara berjenjang melalui atasan langsung (Panmud atau Panitera) agar hierarki organisasi berjalan dengan baik. Wakil Ketua dan Panitera juga diinstruksikan untuk melakukan pengecekan ulang terhadap kelengkapan penjilidan berkas inaktif serta memperbaiki status sidang *Dismissal* di SIPP agar menggunakan nomenklatur "Panggilan Para Pihak", bukan "Pendaftaran Perkara". Terakhir, seluruh aparatur diminta meningkatkan ketelitian terhadap penggunaan pola salin-tempel (*copy-paste*) pada dokumen persidangan, khususnya guna memastikan kebenaran penulisan jabatan antara "Panitera" dan "Panitera Pengganti".

Kegiatan ditutup oleh Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang.

Mengetahui,
Ketua Pengadilan
Tata Usaha Negara Kupang,

Notulis,

Fadhilah A. Subegjo, S.H.
NIP. 20010907 202405 1 001

Dr. Jimmy C. Pardede, S.H., M.H.
NIP. 19780817 200312 1 001