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;

Nomor : -/KPTUN.W7-TUN2/UND.KP4.1.2/X/2026
Sifat : Terbatas
Lampiran : 1 (satu) Lembar
Hal : Undangan Monev Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)

Yth. Wakil, Panitera, Sekretaris, Panmud, Kasub, Petugas PTSP, dan Hakim Pengawas PTSP. Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang.

Dengan hormat,

Bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri Monev Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) yang akan dilaksanakan pada :

Hari, Tanggal : Rabu, 14 Oktober 2026
Pukul : 13.15 WITA
Tempat : Ruang Sidang (Opsional)
Acara : Monev Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Kupang, 14 Oktober 2026
Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang

Dr. Jimmy Claus Pardede, S.H., M.H
NIP. 197808172003121001

Notulen : Melkisedek Seran.
Dokumentasi : Frinto R. Lalang.
- Untuk Dokumentasi agar membawa Notulen Monev Sebelumnya dan Tindak Lanjutnya.

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 Raya 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 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	:	14 Oktober 2026
Pukul	:	13.15 WITA
Tempat	:	Ruang Media Center Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang
Acara	:	Monev Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)
Peserta	:	Ketua,Wakil ketua, Panitera, Sekretaris, Panmud, Kasub, Petugas PTSP, dan Hakim Pengawas PTSP.

Jalannya Kegiatan :

Pimpinan menyampaikan bahwa terdapat tidak sesuaian (miss) dalam pelaksanaan Reward and Punishment dan kemudian dilanjutkan dengan pembahasan terhadap beberapa hal sebagai berikut:

A. Alur Surat dan Informasi (Prinsip Utama);

Seluruh surat masuk wajib diterima melalui Bagian Umum dan Keuangan, kemudian diteruskan kepada Ketua. Tidak diperbolehkan bagian/meja lain menerima surat secara langsung. Seluruh pelayanan informasi, termasuk informasi perkara yang sudah putus, dilayani oleh Meja Informasi. Meja Informasi tidak diperbolehkan menerima surat. Seluruh pelayanan terkait perkara yang sedang berjalan, termasuk layanan e-Court, merupakan tugas Meja 1. Petugas Meja 3 (Rio Sirait Sanjaya, A.Md.) dan petugas lainnya dilarang mengambil alih dan memberikan penjelasan terkait perkara berjalan.

B. Pembagian Tugas Pokok Meja PTSP Harus Tegas

Pimpinan menekankan untuk tidak melampaui tugas pokok dan tidak mengambil alih pekerjaan meja lain,

sebagai wujud profesionalitas. Hasil monitoring ditemukan masih ada kekeliruan:

Permintaan salinan putusan perkara (Contoh: Nomor : 28/G/PTUN-KUPANG/2026): Meja Informasi, Pendaftaran Perkara / Surat Keterangan Bebas Perkara: Meja Informasi / Meja 1 sesuai SOP

Informasi Perkara Banding, Kasasi, PK (Insidentil): Meja 3

Layanan e-Court: Meja 1 (Bukan petugas Meja 3) Setiap petugas wajib memahami alur layanan tersebut tanpa harus melihat pimpinan.

C. Disiplin Penggunaan Meja dan Kursi PTSP

Dilarang menduduki kursi/meja petugas lain. Contoh: Petugas Meja 3 dilarang duduk di kursi Meja 1 (Novatsiana Aminda Doko, S.P.), dan sebaliknya. dua meja di samping area PTSP harus dalam keadaan kosong, tidak boleh digunakan untuk pihak. Kursi disabilitas hanya boleh diduduki oleh penyandang disabilitas dan petugas yang melayani disabilitas. Ketua sendiri tidak pernah menduduki kursi tersebut saat jam layanan. Siapapun termasuk Presiden tidak diperkenankan duduk di sana jika bukan peruntukannya.

Tidak ada pihak yang duduk di area PTSP. Pihak yang akan bersidang diarahkan menunggu di Ruang Tamu Terbuka, bukan di meja petugas.

Petugas Sidang duduk di tempat yang telah ditentukan, yaitu di bawah TV, bersama petugas keamanan, untuk mengatur jadwal persidangan.

Satpam dilarang mempersilahkan pihak duduk di area yang bukan peruntukannya (contoh: di meja disabilitas).

D. Peningkatan Kompetensi dan Kerapian PTSP

Setiap petugas PTSP harus menguasai semua layanan, tidak hanya meja sendiri. Wajib dilakukan studi kasus dan simulasi layanan secara bergantian (role play) agar semua paham. Kebersihan dan kerapian meja PTSP menjadi prioritas. Dilarang meletakkan botol minum, makanan, dan barang pribadi di atas meja PTSP. Setelah makan/minum langsung dibuang/dibersihkan.

Penghematan energi: Jika cahaya matahari terang, lampu dimatikan. Lampu dinyalakan kembali jika sudah gelap/sore.

Mulai tahun depan, seragam petugas PTSP akan dibedakan dengan pegawai lainnya (akan dibuatkan 9 stel baju khusus PTSP dengan selendang) untuk menunjukkan kekhususan tugas.

E. Manajemen Jadwal dan Integritas

Jadwal Piket:

Petugas yang berpasangan (Contoh: Ade Brian Bharta, S.H. & Jean Helmi Eka Bolla, S.H. di Meja 1, Rio Sirait Sanjaya, A.Md. & Rany Haning, S.E. di Meja 3) wajib membuat jadwal bergilir yang adil. Jika satu petugas dipanggil pimpinan, pasangannya harus segera menggantikan posisi di depan, tidak boleh kosong.

Integritas Mutlak:

Dilarang keras menerima pemberian dalam bentuk apapun, baik uang seribu rupiah sekalipun maupun barang, ucapan terima kasih dalam bentuk gratifikasi. Seluruh area

PTSP diawasi kamera dan dapat difoto/direkam oleh pengunjung. Pelanggaran akan berakibat fatal, terutama saat ada mysteryshopper. Layanan tutup pukul 15.00 WIB. Di luar jam layanan, area PTSP boleh digunakan untuk keperluan lain.

F. Peran Pengawas PTSP

Penanggung jawab pengawasan ada pada Panitera, Sekretaris, dan para Panmud atau Kasub. Wajib melakukan pengawasan, pembinaan, dan memastikan kelengkapan: briefing dicatat dalam berita acara, cek IKB, barcode, dan kelengkapan berkas perkara.

G. Temuan PTSP

No	Temuan	Penanggung Jawab	Batas Waktu
1.	Penegasan SOP Alur Surat & Informasi. Membuat alur tertulis dan ditempel: Semua surat masuk via Umum & Keuangan. Meja Informasi hanya untuk informasi, Meja 1 untuk perkara berjalan & e-Court, Meja 3 untuk Banding/Kasasi/PK.	Panitera & Sekretaris	Segera
2.	Penertiban Area PTSP. Mengosongkan 2 meja samping, memberikan tanda jelas untuk Kursi Disabilitas, dan menetapkan titik duduk Petugas Sidang di bawah TV. Memberikan briefing kepada Satpam.	Pengawas PTSP & Kasubbag Umum	Hari ini
3.	Pelatihan & Simulasi Layanan. Melaksanakan studi kasus / simulasi layanan PTSP secara rutin saat briefing Senin pagi agar semua petugas (Rio, Rani, Ade, Jen, dll) saling memahami tupoksi.	Panitera	Setiap Senin
4.	Penyusunan Jadwal Piket Bergilir. Membuat jadwal resmi bergantian untuk petugas Meja 1 dan Meja 3 agar tidak ada meja kosong saat ada petugas dipanggil.	Kasubbag PTSP / Koordinator	Minggu ini
	Penegakan Disiplin & Integritas. Mensosialisasikan larangan menerima gratifikasi (uang/barang) dalam bentuk		

5.	apapun di area PTSP. Memasang stiker "Tidak Menerima Tip" jika diperlukan.	Pimpinan, Panitera, Sekretaris	Berkelanjutan
6.	Kerapian & Sarana. Memastikan tidak ada botol/makanan di meja PTSP dan penerapan penghematan listrik (lampu). Mendata ukuran baju untuk pengadaan 9 seragam khusus PTSP tahun depan.	Sekretaris & Kasubbag Umum	Berkelanjutan & Pengadaan 2026
7.	Administrasi Pengawasan. Memastikan setiap briefing PTSP dibuatkan Berita Acara, dan melakukan pengecekan harian terhadap kelengkapan IKB, barcode, dan minutasi berkas.	Pengawas PTSP	Rutin

Notulis

Melkisedek Seran
NIP. 198503252025211036

Pengadilan Tata Usaha Negara
Ketua

Dr. Jimmy Claus Pardede, S.H., M.H.
NIP. 197806172003121001

DAFTAR HADIR MONEV PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA KUPANG

Hari, Tanggal : Rabu, 14 Oktober 2026

NO	NAMA	PARAF		KETERANGAN
1	JC Prodeek			
2	Siti Maisyarah			
3	Komang Abt Antara			
4	Prasetyo N			
5	RIO SIRAIT			
6	Jean H. E. Bulu			
7	C. Wiarty Yasa			
8	TB. HAFIZH S. A.			
9	Phosphitasia B.D			
10	Nauatsiana A. Doba			
11	[illegible] W Mole			
12	Rany Hans			
13	[illegible]			
14	Mauzha S. Manuhutu			
15	Prinfe R. Lanang			

Foto Kegiatan 1

Dokumentas Monev Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Dokumentasi Monev Pelayanan Terpadu Satu Pintu

