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 Standar Operasional Prosedur (SOP)

Yth. Wakil Ketua, Tim Pengusun Standar Operasional Prosedur (SOP)
Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang

Dengan hormat,

Bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri Monev Standar Operasional Prosedur (SOP) yang akan dilaksanakan pada :

Hari, tanggal : Senin, 19 Oktober 2026
Waktu : 13.15 WITA
Tempat : Ruang Media Center PTUN Kupang
Acara : Monev Standar Operasional Prosedur (SOP)

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Kupang, 16 Oktober 2026
Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang
Ketua

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

Notulen : Rany Haning, S.E.
Dokumentasi: Manase Hermanus

- 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 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,Tanggal	:	Senin, 19 Oktober 2026
Waktu	:	13.15 Wita
Tempat	:	Media Center PTUN Kupang
Acara	:	Rapat Monev Standar Operasional Prosedur (SOP)
Peserta Rapat	:	Ketua PTUN Kupang, Wakil Ketua PTUN Kupang dan seluruh anggota Tim Penyusun Standar Operasional Prosedur (SOP)

Jalannya rapat ;

Selanjutnya Rapat dibuka oleh Ketua PTUN Kupang menyampaikan bahwa rapat hari ini adalah; Rapat Monev Standar Operasional Prosedur (SOP).

1. Ketua PTUN Kupang selaku pimpinan rapat mengawali rapat dengan menyampaikan bahwa SOP yang dimiliki PTUN Kupang selama ini masih bersifat internal dan belum ditindaklanjuti sesuai SK Sekma.
2. Pimpinan juga menyampaikan bahwa sesuai aturan ideal, SOP harus dibuat dari bawah ke atas (*bottom-up*). Setiap bagian dan juga masing-masing pribadi wajib membuat SOP baik itu hakim, Panitera, Sekretaris, Panmud, Kasubbag Kepegawaian dan Ortala, PTIP, serta Umum dan Keuangan.
3. Sesuai dengan informasi yang didapat oleh Ketua PTUN Kupang bahwa, PTUN Kupang hanya memiliki dokumen SOP berupa file Pdf saja.

4. Selanjutnya pimpinan memutuskan bahwa SOP akan diantar ke PT TUN Mataram untuk dianalisa, dimonitoring dan ditetapkan. Sehingga berdampak pada tahun depan dan tahun-tahun berikutnya tidak ada lagi pembuatan SOP, tapi hanya ada Revisi SOP.
5. Pimpinan menghimbau bahwa SOP itu jangan hanya disimpan, tapi dibaca dan dipelajarai sehingga setiap pegawai tahu dan mengerti isi dari SOP tersebut. Dan juga kalau bisa jangan dikerjakan atau diketahui oleh 1 orang saja (Panmud atau Kasubbag), tetapi pelaksana juga harus tahu dan mengerti tentang SOP. Sehingga disaat pegawai di rolling, yang bersangkutan harus cepat beradaptasi dengan membaca SOP dan tahu tugas yang harus dikerjakan.
6. Selanjutnya pimpinan menanyakan terkait progress penyusunan SOP sudah sejauh mana?. Lalu ketua Tim Penyusun SOP menjawab bahwa penyelesaian SOP sudah sampai 90%.
7. Pimpinan juga menanyakan kepada Tim apakah dokumen SOP sudah bisa dibawa ke PT TUN Mataram dalam waktu 1 minggu ini? Lalu ketua Tim menjawab bahwa SOP PTUN Kupang sudah bisa dibawa atau diantar ke PT TUN Mataram.
8. Selanjutnya pimpinan menanyakan terkait hambatan apa saja yang ditemui Tim dalam penyusunan SOP ini? Lalu ketua Tim menjawab bahwa hambatannya adalah menyesuaikan flowchart agar sejalan dengan Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 02 Tahun 2012, dikarenakan ada beberapa SOP yang lambang-lambangnya belum sesuai sehingga perlu dilakukan penyesuaian lambang-lambangnya, dan juga jarak antara tabel flowchart dengan tabel sebelumnya ada yang jaraknya agak jauh sehingga Tim membutuhkan waktu untuk mengeditnya.
9. Pimpinan menanyakan rincian jumlah dokumen SOP perbagian. Lalu ketua Tim memberi perincian jumlah dokumen SOP sebagai berikut :
    i. SOP Hakim berjumlah 26 dokumen (termasuk persidangan elektronik).
    ii. SOP Kepaniteraan Perkara berjumlah 57 dokumen. (tidak mencakup SOP banding konvensional tapi persidangan elektronik saja, sehingga perlu direvisi).
    iii. SOP Kepaniteraan Hukm berjumlah 31 dokumen (termasuk SOP Survey IKM dan IPAK).
    iv. SOP bagian Umum dan Keuangan berjumlah 37 dokumen (termasuk penandatangan SPM).
    v. SOP Bagian Kepegawaian dan Ortala berjumlah 34 dokumen.
    vi. SOP bagian PTIP berjumlah 26 dokumen (termasuk pelaporan perencanaan dan teknologi informasi).
10. Selanjutnya pimpinan mengarahkan agar semua SOP dibuat dalam bentuk Hardcopy dan semua pihak mulai dari Ketua PTUN Kupang sampai kepada PPPK menandatangani pada halaman belakang SOP, untuk sebagai Pakta Integritas atau komitmen untuk kita semua tunduk dan taat pada SOP tersebut.

11. Pimpinan juga menegaskan untuk serah terima SOP kepada Wakil Ketua dijadwalkan pada hari Jumat minggu ini.
12. Pimpinan memberi tugas kepada Sekretaris PTUN Kupang untuk melakukan penjilidan dokumen SOP setelah serah terima SOP, dan diserahkan juga ke bagian Kepaniteraan dan Kesekretariatan masing-masing memegang 1 bundel SOP.
13. Pimpinan mengingatkan pada halaman depan dokumen SOP agar disesuaikan dengan ketentuan didalam SK.
14. Pimpinan mengapresiasi kerja keras dan upaya dedikasi Tim penyusun SOP.

Rapat ditutup oleh Ketua PTUN Kupang pada pukul : 13.43 Wita

Notulis, Rany Haning, S.E. NIP. 198011292025211020	Mengetahui Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang Ketua Dr. Jimmy Claus Pardede, S.H., M.H. NIP. 197808172003121001

DAFTAR HADIR MONEV STANDAR OPERASIONAL (SOP)
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA KUPANG

Hari, Tanggal : Senin, 19 Oktober 2026

No.	NAMA	JABATAN	PARAF		KETERANGAN
1	DC Rendeda		1		
2	Siti Maisyarah	Wakil Ketua		2	
3	Yoshelin W.	Ketua Tim Revisi SOP	3		
4	Putu Carina	Koor Hakim		4	
5	Sandi K	Anggota Hakim	5		
6	Komang Ali Antara	Anggota Hakim		6	
7	Prasetyo Nugroho		7		
8	Ni Nengah Dhea Riska	Anggota Hakim		8	
9	Dita D. Arisandi	Anggota / Hakim	9		
10	Desha AP	Ang Hakim		10	
11	Pusphitaria B. P	Anggota	11		
12	Debora S. Anduwaeu	Anggota		12	
13	Mauzha S. Manuhutu	Anggota	13		
14	Muhammad Zainal	—		14	
15	Dunan Ginting		15		
16	[illegible]			16	
17	Donye Bire		17		
18	Origimus C. Kembo			18	
19	Rang Haning		19		
20				20	

Foto Kegiatan 1

Dokumentasi Rapat Monev Standar Operasioanl Prosedur





