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 : Senin

Tanggal : 19 Oktober 2026

Pukul : 14:00 – 15:32

Tempat : Ruang Sidang Utama PTUN Kupang

Acara : Rapat Bulanan Periode Oktober 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 Ibu Pusphitaria Bambang Pardjo, S.Pd., S.H., M.A.P., kemudian dilanjutkan dengan pembahasan terhadap beberapa hal sebagai berikut:

A. Penyampaian dan pembahasan Laporan Hasil Pengawasan Bidang (Hawasbid) periode September 2026 oleh masing-masing Hakim Pengawas Bidang :

1. Terkait laporan temuan hasil pengawasan Hakim Pengawas Bidang Kepaniteraan Muda Perkara Periode September 2026;
   - Berdasarkan hasil pengawasan bidang perkara untuk periode September 2026, dilaporkan terdapat 1 (satu) temuan administrasi perkara sebagai berikut: Pada Perkara Nomor 36/G/2026/PTUN.KPG, belum dilaksanakan pencatatan biaya panggilan bagi pihak ketiga serta belum dilakukan pencatatan transaksi PNBP;
   - Menanggapi temuan Hakim Pengawasan Bidang Perkara, Bapak TB. Hafizh Sulthon Alshazmy, S.H. menyampaikan tanggapan sebagai berikut:

     Panggilan pelaksanaan persidangan telah diterbitkan pada tanggal 29 September 2026. Akibat penyerahan dokumen fisik relaas beserta resi oleh Jurusita baru terlaksana pencatatan pada tanggang 6 Oktober 2026, maka penginputan aplikasi SIPP diselesaikan pada tanggal 6 Oktober 2026 dan untuk pengelolaan dan penyetoran kewajiban PNBP telah disetorkan secara berkala setiap hari Jumat;
   - Menanggapi temuan Hakim Pengawasan Bidang Perkara, Panitera Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang Bapak Jimmiy William Molle, S.H., M.H. menyampaikan tanggapan sebagai berikut:

     Pada saat pelaksanaan monitoring, temuan tersebut telah kita ketahui bersama dan telah saya instruksikan agar transaksi PNBP segera disetorkan sekurang-kurangnya satu kali dalam seminggu. Hal ini penting untuk diperhatikan karena temuan ini berkaitan erat dengan ketertiban dan akuntabilitas pencatatan administrasi kita;
   - Tanggapan dari Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang Bapak Dr. Jimmy Claus Pardede, S.H., M.H. sebagai berikut:

     Hasil evaluasi alur penanganan Perkara Nomor 36/G/2026/PTUN.KPG menunjukkan bahwa kendala disebabkan oleh setelah panggilan dibuat, berkas panggilan langsung diserahkan kepada Jurusita/Jurusita Pengganti

(JSP), dalam hal ini Bapak Yusak Kese, S.H., dokumen dikirimkan pada hari itu juga, sehingga dari sisi pengiriman tidak terdapat kendala. Namun, perlu dicermati kembali tugas JSP setelah melakukan pengiriman. Sesuai dengan prosedur, setelah mengirimkan panggilan, resi pengiriman wajib segera diserahkan kepada kasir untuk dilakukan pencatatan. Selain itu, penandatanganan kuitansi dan pengawasan alur pelaporan ini juga menjadi bagian dari fungsi kontrol Ibu Debora S Anduwacu, S.H. yang tanggung jawab sebagai Pelaksana Harian (Plh.) Panitera pada saat itu;

2. Terkait Laporan Temuan Hasil Pengawasan Hakim Pengawas Bidang Kepaniteraan Muda Hukum Periode September 2026;
   - Berdasarkan hasil pengawasan, ditemukan beberapa kekeliruan penginputan data pada Laporan Bulanan Publikasi Putusan pada Direktori Putusan PTUN Kupang yang dikirimkan secara berkala ke PTTUN Mataram, yaitu sebagai berikut:

     Terjadi kesalahan penulisan tahun perkara dan tanggal pendaftaran pada perkara nomor 45/G/2025/PTUN.KPG (tercatat 22 Desember 2026, seharusnya 22 Desember 2025), Perkara Nomor 11, 12, 17, dan 19 tercatat terdaftar pada tahun 2025 (serta Perkara Nomor 13 tercatat tahun 2022), yang seharusnya seluruhnya terdaftar pada tahun 2026 dan Pada Perkara Nomor 10 dan 12, amar putusan tertulis 'tidak dapat diputuskan', yang seharusnya berbunyi 'tidak dapat diterima';
   - Menanggapi temuan Hakim Pengawasan Bidang Hukum, Ibu Debora S Anduwacu, S.H. menyampaikan tanggapan sebagai berikut:

     Terkait temuan tersebut, memang betul terdapat kekeliruan penginputan data tanggal, tahun, serta redaksi amar putusan. Hal ini merupakan kelalaian kami karena tidak melakukan verifikasi dan koreksi secara cermat terhadap hasil kerja staf. Penginputan data pada Laporan Publikasi Putusan tersebut dilakukan secara manual dengan mengetik

langsung pada sistem, bukan melalui menu pilihan. Mengenai tindak lanjut perbaikan, kami berencana menyampaikan kembali data laporan yang telah dikoreksi pada periode bulan depan, yang disertai dengan surat pernyataan pembetulan data secara resmi;

- Tanggapan dari Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang Bapak Dr. Jimmy Claus Pardede, S.H., M.H. sebagai berikut:

  Kekeliruan laporan terjadi akibat kurangnya ketelitian berdampak serius pada kredibilitas PTUN Kupang karena membutuhkan pengajuan surat revisi serta pengakuan kesalahan ke Pengadilan Tinggi dan Ditjen. Pentingnya pembenahan administrasi, mengingat telah enam kali mengajukan surat revisi. Sebagai tindakan evaluatif dan demi menjaga akuntabilitas nama Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang, Panitera diinstruksikan untuk memperketat pengawasan berjenjang serta melakukan evaluasi personel di bagian Kepaniteraan Hukum, termasuk mempertimbangkan rotasi ke bagian Kesekretariatan;

3. Terkait Laporan Temuan Hasil Pengawasan Hakim Pengawas Bidang pada Subbagian PTIP Periode September 2026;

   - Berdasarkan hasil pengawasan, terdapat 3 (tiga) temuan yang perlu mendapatkan perhatian dan tindak lanjut, yaitu: a. Skema warna dasar (*template*) pada situs web resmi instansi belum menyesuaikan dengan standar pedoman tata kelola situs web peradilan yang terbaru, b. Laporan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Survei Persepsi Anti Korupsi (SPAK) pada area pelayanan belum diunggah secara publik hingga pelaksanaan pengawasan berlangsung, c. Formulir lembar kontrol (*checklist*) tata kelola infrastruktur teknologi informasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran SK Dirjen Badilmiltun belum terpasang di ruang server untuk pemantauan berkala;

- Menanggapi temuan Hakim Pengawasan Bidang pada Subbagian PTIP, Ibu Dortje Petronela Bire, S.H. menyampaikan tanggapan sebagai berikut:

  Seluruh temuan Hasil Pengawasan Bidang (Hawasbid) tersebut akan segera kami tindak lanjuti mulai esok hari. Temuan hakim pengawas bidang akan diselesaikan dalam waktu satu minggu. Selanjutnya, dilengkapi dengan dokumentasi kondisi sebelum dan sesudah perbaikan (*before-after*);

- Tanggapan dari Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang Bapak Dr. Jimmy Claus Pardede, S.H., M.H. sebagai berikut:

  Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan (PTIP) bertugas menerima, mengolah, mempublikasikan, serta menyusun pelaporan atas data yang disampaikan oleh seluruh bagian, seperti Bagian Umum dan Bagian Kepegawaian. Oleh karena itu, pimpinan mengimbau perbaikan tata kelola koordinasi internal agar penyampaian data, seperti capaian Indikator Kinerja Utama (IKU), dilakukan secara terpusat dan terstruktur melalui Subbagian PTIP;

4. Terkait Laporan Temuan Hasil Pengawasan Hakim Pengawas Bidang pada Subbagian Umum dan Keuangan Periode September 2026;
   - Berdasarkan hasil pemantauan pada bagian Umum, ditemukan tiga hal yang memerlukan perhatian dan penanganan segera. Pertama, pintu utama ruang PTSP menutup dengan kecepatan tinggi saat dilepaskan setelah dibuka, sehingga berpotensi menimbulkan risiko tangan terjepit. Kedua, fasilitas pendingin ruangan (*air conditioner*) di Ruang Sidang Candra mengalami gangguan fungsi dan tidak dapat menyala pada hari kemarin. Ketiga, terdapat lampu penerangan di Ruang Sidang Candra yang dalam kondisi mati dan membutuhkan perbaikan. Pada bagian Keuangan, terdapat satu temuan, yaitu belum ditandatanganinya

Memo Perintah Bayar Nomor 16/BP/53/2026 tertanggal 22 September 2026 oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);

- Menanggapi temuan Hakim Pengawasan Bidang pada Subbagian Umum dan Keuangan, dikarenakan Bapak Josep Klau, S.H., M.H. tidak masuk karena cuti makan untuk menyampaikan tanggapan akan diwakilkan oleh Bapak Dunan Ginting, S.T. sebagai berikut:

  Untuk temuan pada bagian Umum, pertama untuk perbaikan pintu utama ruang PTSP akan ditindaklanjuti dengan target waktu penyelesaian selama satu minggu. Yang kedua mengenai fasilitas pendingin ruangan (AC) di Ruang Sidang Candra, pemeriksaan oleh teknisi telah dilakukan dan unit beroperasi normal selama pengujian. Selanjutnya, akan dilakukan uji coba beban listrik untuk memastikan kelancaran operasional saat seluruh fasilitas pendingin ruangan digunakan bersamaan. Terakhir Perbaikan unit lampu yang mati di Ruang Sidang Candra akan segera ditindaklanjuti, Semua temuan itu akan ditindak lanjuti dengan target waktu penyelesaian selama satu minggu;

  Untuk bagian keuangan Temuan mengenai Memo Perintah Bayar Nomor 16/BP/53/2026 tanggal 22 September 2026 telah ditindaklanjuti. Dokumen tersebut kini telah ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), setelah sebelumnya mengalami penundaan karena Sekretaris Ibu Pusphitaria B. Pardjo, S.Pd., S.H., M.A.P. sedang menjalani cuti;

- Tanggapan dari Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang Bapak Dr. Jimmy Claus Pardede, S.H., M.H. sebagai berikut:

  Dalam rangka menjaga sarana dan prasarana kantor, seluruh pegawai diharapkan memiliki kepedulian bersama dengan melaporkan setiap kondisi atau kendala di ruang kerja masing-masing. Setiap ruangan memiliki penanggung jawab yang bertugas memantau kondisinya. Apabila terdapat permasalahan terkait sarana dan prasarana, penanggung

jawab ruangan wajib menyampaikannya kepada Bagian Umum dan Keuangan secara tertulis melalui nota dinas atau memorandum, bukan sekadar penyampaian secara lisan. Hal ini penting dilakukan agar pelaporan tercatat secara resmi dan dapat ditindaklanjuti dengan jelas. Selain itu, pelaksanaan penghapusan Barang Milik Negara (BMN) atau barang yang sudah tidak terpakai patut disyukuri telah berjalan dengan baik dan lancer;

5. Terkait Laporan Temuan Hasil Pengawasan Hakim Pengawas Bidang pada Subbagian KPOT September 2026;
   - Berdasarkan hasil pengawasan pada Bagian Kepegawaian, terdapat dua temuan utama yang memerlukan perhatian. Pertama, belum tersedianya peta jabatan dan informasi jabatan sebagai luaran (*output*) dari Analisis Jabatan (Anjab) serta Analisis Beban Kerja (ABK) Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN) Kupang. Kedua, terdapat ketidaksesuaian pada rekapitulasi data kehadiran hakim tertanggal 27 Agustus 2026, di mana Hakim atas nama Ibu Putu Carina Sari Devi, S.H. tercatat menjalani cuti sakit padahal yang bersangkutan hadir bekerja dan tidak terdapat surat keterangan sakit dalam arsip Bagian Kepegawaian;
   - Tanggapan dari Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang Bapak Dr. Jimmy Claus Pardede, S.H., M.H. sebagai berikut:

     Terkait hal tersebut, mengenai pembahasan lebih lanjut pada agar dilakukan pada forum yang lain di luar forum ini, agar segera dikordinasikan dengan Sekretaris untuk kemudian dilaporkan hasilnya. Pimpinan memberikan perhatian khusus terhadap kesalahan rekapitulasi data kehadiran karena dinilai sebagai kekeliruan yang cukup fatal. Selanjutnya, temuan mengenai peta jabatan agar segera ditindaklanjuti karena berkaitan erat dengan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) yang telah disusun. Seluruh penanganan dan penyelesaian temuan pengawasan ini diberikan batas waktu selama dua minggu;

B. Pembahasan terkait Kedisiplinan Pegawai oleh Wakil Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang Ibu Siti Maisyarah, S H., M.H.:

1. Terkait dengan disiplin pegawai, berdasarkan hasil pemantauan hingga hari ini, tingkat kehadiran pada presensi masuk dan pulang pegawai secara umum telah berjalan relatif tertib. Diharapkan hal ini dapat menjadi pengingat bagi kita bersama untuk senantiasa melaksanakan kewajiban pengisian absensi pada aplikasi SIKEP. Selain itu, pelaksanaan *Work From Home* (WFH) juga wajib disertai dengan penyampaian laporan serta pemenuhan absensi masuk dan pulang secara disiplin, mengingat status WFH pada hakikatnya merupakan pelaksanaan tugas kedinasan dari rumah;
2. Menindaklanjuti arahan Ketua Pengadilan mengenai Pengawasan Bidang (Hawasbid), ditegaskan kembali pentingnya mengoptimalkan fungsi pengendalian (*controlling*). Terkait adanya kekeliruan penginputan data pada Komdanas, diperlukan ketelitian dalam proses verifikasi berjenjang sebelum penandatanganan dokumen. Pengelola data diminta segera menyampaikan laporan presensi terbaru untuk dievaluasi;
3. Subbagian Kepegawaian diinstruksikan untuk menyampaikan rekapitulasi data presensi pegawai secara berkala dan tepat waktu sebelum Rapat Bulanan dilaksanakan guna mendukung fungsi pengawasan (*controlling*), khususnya terkait verifikasi pencairan uang makan dan uang transpor. Selain itu, penginputan data Komdanas wajib melalui mekanisme verifikasi dan pengawasan berjenjang oleh atasan langsung sebelum dokumen resmi ditandatangani;
4. Penilaian disiplin pegawai mencakup ketepatan waktu dan kualitas hasil kerja sebagai dasar pemberian *reward and punishment*. Para Pejabat Struktural (Panitera, Sekretaris, Panmud, dan Kasubag) diminta mengevaluasi serta menyesuaikan nilai bagi pegawai. Hasil evaluasi tersebut selanjutnya dilaporkan kepada Ketua Pengadilan selaku pihak yang berwenang menetapkan keputusan penjatuhan sanksi (*punishment*);

5. Pengawasan izin keluar kantor merupakan tanggung jawab para Panitera Muda dan Kepala Subbagian melalui penyediaan formulir register keluar kantor demi penegakan disiplin dan penyusunan laporan kehadiran pegawai. Selain itu, seluruh pegawai diingatkan untuk senantiasa melaksanakan koordinasi secara berjenjang dalam setiap pelaksanaan tugas;
6. Seluruh pegawai diingatkan agar tidak menyerahkan pekerjaan kedinasan kepada peserta magang tanpa adanya pengawasan (*controlling*), mengingat fungsi peserta magang hanya bersifat membantu. Penugasan pembantuan tersebut tidak boleh mengganggu penyelesaian tugas utama magang yang ditugaskan oleh Pembimbing Magang, sehingga pelaksanaan tugas pembantuan harus tetap terkontrol dengan baik;
7. Panitera dan Sekretaris diinstruksikan melakukan pembinaan mendalam terkait pemahaman tugas pegawai dan pengawasan tenaga magang demi mencegah terjadinya kesalahan kerja. Selain itu, seluruh jajaran diwajibkan menepati janji komitmen penyelesaian temuan pengawasan dan segera menyerahkan laporan tindak lanjutnya secara langsung untuk disampaikan kepada Ketua Pengadilan;

C. Pembahasan terkait Monev Layanan dan Pengamanan Sidang oleh Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang Bapak Dr. Jimmy Claus Pardede, S.H., M.H.:

1. Dukungan Operasional Persidangan:
   - Dapat disampaikan bahwa dana untuk pengamanan sidang telah terealisasi seluruhnya;
   - Penyesuaian tata ruang dan aksesibilitas ruang sidang mohon dibantu untuk melakukan penyesuaian posisi meja persidangan pada ruang sidang pemeriksaan persiapan dengan memajukannya seluas 30 hingga 50 cm. Penyesuaian ini diperlukan guna menjamin kelancaran dan kemudahan akses lalu lintas Majelis Hakim. Rencana penataan ulang secara

menyeluruh akan diusulkan pada program kerja tahun anggaran mendatang;

- Selanjutnya, mengenai kelengkapan perangkat persidangan, mohon agar dipastikan seluruhnya telah disempurnakan. Terkait Alkitab yang belum tersedia di ruang pemeriksaan persiapan akan disiapkan oleh Bapak Hofniel P.Lopsau, S.H., M.H., dan untuk kitab suci lainnya agar dicek dan di lengkapi ketersediannya. Mohon dipastikan kembali kelengkapan penulisan papan informasi atau petunjuk di ruang sidang serta dipastikan seluruh fasilitas pendukung dapat berfungsi dengan baik;
- Terkait rencana pengadaan *sound system* pada tahun depan, mohon ditindaklanjuti dan dikordinasikan oleh Bapak Marvin Daniel Pekuwali, S.Kom. Kita perlu mengkaji perencanaannya, apakah perangkat *sound system* yang baru tersebut akan dialokasikan untuk ruang sidang pemerikasaan persiapan atau diperuntukkan bagi ruang sidang utama. Untuk tata letak dan kualitas perangkat yang ada di ruang ini saat ini, saya rasa sudah cukup baik dan memadai;

2. Kedisplinan Petugas Sidang:
   - Saya tegaskan kembali bahwa garda terdepan pengamanan persidangan adalah satuan pengamanan (satpam). Oleh karena itu, *briefing* bagi petugas PTSP dan tenaga *outsourcing* harus diperketat. Pelaksanaannya tidak lagi dievaluasi pada hari Jumat karena tidak efisien, melainkan dialihkan ke hari Rabu atau Kamis pagi agar lebih maksimal. Mohon perhatikan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) masing-masing, sebab area depan merupakan cerminan dari instansi kita. Saya harap seluruh personel di sana dapat bekerja dengan lebih tertib;
   - Tanggung jawab pengamanan persidangan berada pada dua lini. Tanggung jawab utama berada pada petugas sidang. Oleh karena itu, saya tegaskan bahwa petugas sidang wajib duduk di tempat yang telah ditentukan, yaitu di kursi Pengawal Sidang (Dabis),

agar berada dalam posisi yang siap dan terjangkau saat dipanggil. Posisi duduk tersebut juga memastikan petugas tetap terlihat serta dapat memantau dan mengontrol jalannya persidangan. Pengecualian hanya berlaku apabila dua persidangan berlangsung secara bersamaan. Selain itu, kita harus menjaga marwah dan kekhidmatan persidangan. Pintu akses di sisi kiri dan kanan ruang sidang wajib ditutup selama persidangan berlangsung dan tidak dipergunakan sebagai jalur keluar-masuk. Akses keluar-masuk utama adalah melalui jalur belakang. Petugas sidang pun wajib masuk melalui pintu belakang, bukan melalui akses samping;

- Penataan tugas bagi petugas sidang dan satuan pengamanan (satpam) di area ruang tunggu harus diatur dengan tertib. Perlu diperhatikan bahwa tujuh kursi di area depan ditujukan khusus bagi pengunjung atau masyarakat yang sedang mengurus berkas di meja layanan masing-masing, bukan sebagai tempat menunggu umum bagi para pihak berkepentingan. Apabila terdapat pengunjung atau para pihak yang duduk di area tersebut bukan untuk keperluan layanan meja, petugas wajib mengarahkan mereka secara sopan ke ruang tunggu umum yang telah disediakan. Kita tetap harus menerapkan kesantunan dan keramahtamahan dalam melayani, namun ketertiban serta aturan penggunaan fasilitas kantor harus tetap ditegakkan;

D. Pembinaan Pimpinan oleh Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang Bapak Dr. Jimmy Claus Pardede, S.H., M.H.:

1. Mengenai hasil Diklat Peningkatan Integritas yang saya ikuti kemarin. Dalam waktu dekat saya akan meluangkan waktu khusus untuk memaparkan dan menyosialisasikan materi tersebut kepada seluruh jajaran;
2. Poin kedua yang ingin saya tegaskan adalah pentingnya menjaga integritas. Bapak dan Ibu sekalian wajib mematuhi Peraturan Mahkamah Agung (PERMA) Nomor 7, 8, dan 9 Tahun 2016 mengatur tentang sistem pengawasan, penegakan disiplin, dan mekanisme

pengaduan di lingkungan Mahkamah Agung serta badan peradilan di bawahnya secara sungguh-sungguh. Hindari segala bentuk tindakan transaksional dalam menjalankan tugas. Selain itu, patuhi dan laksanakan perintah pimpinan serta ikuti hirarki arahan secara berjenjang melalui atasan langsung masing-masing;

3. Mengingatkan pentingnya saling menghargai antarsesama rekan kerja. Hargailah jerih payah, dedikasi, serta kontribusi pegawai yang telah bekerja lembur dan memberikan usaha ekstra demi kemajuan instansi. Bentuk penghargaan tidak selalu diwujudkan secara materi, melainkan dapat ditunjukkan melalui sikap saling menghormati, apresiasi lisan, dan dukungan dalam lingkungan kerja. Saya yakin Bapak dan Ibu sekalian telah memahami cara membangun budaya saling menghargai tersebut;
4. Mengenai hak cuti pegawai, saya imbau Bapak dan Ibu sekalian untuk memanfaatkan hak cuti tahunan yang dimiliki. Pada tahun ini, saya tidak akan menangguhkan hak cuti pegawainya. Dengan demikian, akumulasi cuti tahun depan maksimal adalah 18 hari, yang terdiri atas alokasi 12 hari cuti tahun berjalan dan 6 hari sisa cuti dari tahun ini. Perlu saya sampaikan pula bahwa kebijakan *Work From Home* (WFH) akan ditiadakan. Oleh karena itu, apabila Bapak dan Ibu berencana untuk tidak hadir di hari kerja, seperti hari Jumat, mohon agar mengajukan cuti resmi sesuai aturan. Saya tidak akan pernah melarang permohonan cuti. Perlu kita pahami bersama bahwa keadilan itu bukan berarti memberikan hal yang sama rata, melainkan memenuhi hak sesuai dengan porsi dan kebutuhannya;

E. Pengarahan kegiatan-kagiatan internal kantor: Bapor, Dana Sosial, Persiapan Hari Besar dan Kegiatan Lainnya oleh Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang Bapak Dr. Jimmy Claus Pardede, S.H., M.H.:

1. Terkait laporan pengawasan penyetoran dana bapor dan dana sosial, berdasarkan hasil konfirmasi dan evaluasi berkala, penyetoran dana Bapor serta dana sosial dari seluruh anggota berjalan dengan lancar tanpa adanya hambatan atau tunggakan. Seluruh kewajiban

kontribusi telah terealisasi secara rutin sesuai ketentuan yang berlaku;

2. Terkait penetapan kebijakan pembiayaan pengadaan pakaian olahraga aparatur, diberitahukan bahwa pengadaan pakaian olahraga lengkap (jaket, kaos, dan celana) bagi seluruh jajaran telah disetujui dengan total anggaran sekitar Rp20.000.000,00. Pembiayaan tersebut bersumber dari kas Bapor sebesar 80%, sedangkan sisanya dialokasikan dari dana PTWP dan Dana Sosial berdasarkan kebijakan pimpinan. Pembagian pakaian olahraga ini diperuntukkan bagi seluruh aparatur instansi tanpa terkecuali, termasuk tenaga outsourcing;
3. Terkait kelengkapan pakaian dinas, apakah seluruh pegawai sudah memilikinya atau masih ada yang belum menyelesaikan pembuatannya? Baik, jika seluruhnya sudah selesai, agenda berikutnya yang kita tunggu adalah penyelesaian seragam olahraga. Setelah seragam olahraga tersedia, kita akan menjadwalkan sesi foto bersama seluruh jajaran. Sesi foto akan menggunakan beberapa variasi pakaian, yaitu seragam putih lengkap, Pakaian Dinas Harian (PDH) yang baru dijahit, serta seragam olahraga. Sesi pemotretan akan dilaksanakan di luar ruangan (outdoor) dengan melibatkan fotografer profesional agar memperoleh dokumentasi resmi yang representatif bagi instansi kita. Formasi foto akan diatur secara rapi dalam tiga baris (posisi duduk, berdiri baris pertama, dan berdiri baris kedua). Mohon seluruh aparatur menjaga kelengkapan seragam masing-masing agar pelaksanaan sesi foto bersama dapat berjalan lancar;
4. Terkait dengan agenda kegiatan keagamaan, mohon agar segera dipersiapkan dengan baik. Untuk persiapan peringatan Perayaan Natal, tolong bagian terkait melaporkan perkembangannya dan memastikan Surat Keputusan (SK) Panitia telah diterbitkan. Segera laksanakan rapat koordinasi untuk mempersiapkan seluruh rangkaian acaranya. Selain itu, perlu kita antisipasi pula persiapan kegiatan keagamaan lainnya, seperti pelaksanaan ibadah puasa yang diperkirakan akan dimulai pada bulan Februari mendatang;

5. Himbauan peningkatan integritas dan kedisiplinan waktu aparatur, saya berharap kedisiplinan dan ketepatan waktu dalam menghadiri setiap kegiatan tidak didasari oleh rasa takut kepada pimpinan. Kedisiplinan hendaknya lahir dari kesadaran serta komitmen pribadi yang tertanam dalam diri Bapak dan Ibu sekalian. Apabila suatu agenda dijadwalkan pukul 09.00, idealnya lima menit sebelum acara dimulai seluruh peserta telah hadir di lokasi;
6. Penyelenggaraan bimbingan teknis pemanfaatan ai untuk administrasi perkantoran diberitahukan kepada seluruh aparatur bahwa instansi akan menyelenggarakan bimbingan teknis pemanfaatan kecerdasan buatan (Artificial Intelligence/AI) guna mengoptimalkan penyusunan berita acara dan notula rapat pada hari Jumat mendatang. Pemanfaatan AI ditujukan khusus untuk efisiensi administrasi penunjang dan dilarang keras digunakan dalam proses penyusunan putusan perkara. Koordinasi pendaftaran dan persiapan sarana workshop (laptop mandiri) dapat dilakukan melalui Panitera;

Rapat ditutup oleh Sekretaris Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang.

	Mengetahui,
Notulis,	Ketua Pengadilan
	Tata Usaha Negara Kupang,
Ade Brian Bharta, S.H.	Dr. Jimmy Claus Pardede, S.H., M.H.
NIP. 19900829 202506 1 002	NIP. 19780817 200312 1 001

DOKUMENTASI RAPAT BULAN OKTOBER 2026





