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

Nomor : -/SKPTUN.W7-TUN2/UND.KP4.1.2/X/2026
Sifat : Terbatas
Lampiran : 1 (satu) Lembar
Hal : Undangan Monev Komite Anggaran

Yth. Tim Komite Anggaran PTUN Kupang

Dengan hormat,

Bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri Monev Komite Anggaran yang akan dilaksanakan pada :

Hari, tanggal : Kamis, 29 Oktober 2026
Waktu : 15.00 WITA
Tempat : Ruang Ruang Sidang Utama PTUN Kupang
Acara : Monev Komite Anggaran
Catatan : - Agar membawa data-data Serapan Anggaran dan Perubahan/ Revisi dan Perencanaan Anggaran

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Kupang, 29 Oktober 2026
Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang
Ketua

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

Notulen : Hermanus Manase
Dokumentasi : Melkisedek Seran
- 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 dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2022 Kesekretariatan Peradilan sebagaimana diubah terakhir Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretritan;

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 : Kamis 29 Oktober 2026
Waktu : 15:00 Sampai Selesai
Tempat : Ruang Sidang Utama PTUN kupang
Acara : Rapat Komite Anggaran
Peserta : Ketua, Wakil Ketua Dan Seluruh Tim Komite Anggaran.

Pembukaan & Pengantar Pimpinan Rapat

Rapat dibuka oleh Ketua pengadilan tata usaha negara kupang PTUN Kupang pada pukul 15.00 WITA.

Pimpinan Rapat menegaskan bahwa agenda rapat difokuskan pada evaluasi penyerapan anggaran sisa akhir tahun, memastikan seluruh kebutuhan belanja rutin, gaji, fasilitas kantor, serta operasional terpenuhi tanpa ada kekuarangan laporan/anggaran di akhir periode.

Poin-Poin Pembahasan dan Hasil Keputusan Rapat

1. Belanja Pegawai (Gaji, Tunjangan, Penghormatan, & P3K)

Kondisi Anggaran: Alokasi anggaran belanja gaji, tunjangan, uang makan, penghormatan, dan outsourcing dinyatakan aman (*clear*) hingga Bulan 12 (Desember).

Penggajian P3K: Pimpinan meninjau penyerapan anggaran P3K (yang sebelumnya diambil hingga bulan September). Dipastikan seluruh kekurangan telah direvisi dan tertutup hingga akhir tahun.

Instruksi: Tidak boleh ada laporan kekurangan anggaran belanja pegawai setelah rapat ini selesai.

2. Penambahan Kebutuhan Disabilitas & Program Khusus

Dipastikan bahwa untuk program/penambahan fasilitas disabilitas tidak ada alokasi tambahan di dalam DIPA berjalan tahun ini.

3. Belanja Penggandaan, Penjilitan, dan Cetak Berkas Kantor

Sisa Anggaran: Tersisa dana sebesar Rp5.833.000,-.

Peruntukan Utama:

Pencetakan Buku 2 sebanyak 5 eksemplar.

Pencetakan dokumen SOP Kantor: Diprioritaskan pengadaan cetak fisik (*hardcopy*) sebanyak 3 set tebal (dikarenakan dokumen mencapai >1.000 halaman dan memerlukan *hardcover* yang memadai), yaitu:

Set 1: Pertinggal Kantor.

Set 2: Pertinggal pengadilan tinggi

Set 3: Cadangan / Ruang Arsip/Ketua.

4. Belanja Keperluan Sehari-Hari Kantor & Barang Habis Pakai (ART/ATK)

Revisi & Pagu Anggaran: Pagu keperluan rumah tangga/habis pakai yang telah dimaksimalkan menjadi Rp60.400.000,- telah terserap sebagian (tersisa ~Rp22.000.000,- sd Rp27.000.000,-).

Pengadaan Peralatan Rumah Tangga Kantor (ART):

Pembelian kompor baru (apabila kompor lama sudah tidak layak).

Pembelian perabotan pecah belah: Piring, gelas, cangkir tamu, sendok, dan teko 1 set untuk penerimaan tamu resmi.

Pengadaan piring rotan/plastik untuk keperluan makan bersama pegawai di kantor agar lebih rapi dan tertata.

Pengadaan Perkakas & Peralatan Pemeliharaan:

Pembelian alat-alat kerja penunjang perawatan gedung seperti Mesin Las, Mesin Gerinda, dan Roll Kabel / Stop Kontak.

Perkakas tersebut digunakan oleh tim sarpras/pemeliharaan internal untuk memperbaiki mandiri fasilitas kantor yang rusak ringan (seperti kursi miring/patah, pengerjaan besi, dll.).

ATK Kantor: Sisa anggaran ATK sebesar ~Rp10.000.000,- untuk 2 bulan ke depan dioptimalkan untuk pemenuhan kebutuhan rutin operasional seluruh bagian.

5. Langganan Daya dan Jasa (Internet, Telepon, Koran, & Lisensi IT/AI)

   Air Minum: Sisa alokasi Rp2.000.000,- untuk 2 bulan terakhir dioptimalkan penuh sesuai penggunaan bulanan rutin.

   Langganan Koran:

   Penegasan pimpinan terkait ketersediaan fisik koran langganan (seperti Kompas). Pimpinan meminta tempat/rak khusus koran ditarik ke area baca publik/lobi agar koran yang datang setiap sore (dari Jakarta) dapat dibaca secara tertib dan transparan oleh pegawai maupun pengunjung.

   Pengawasan koran ditugaskan langsung kepada Kasubbag Umum.

   Langganan Telepon / Indihome:

   Pembayaran langganan telepon terintegrasi dengan paket jaringan/Indihome (sekitar Rp400.000,-/bulan). Diminta kelengkapan administrasi diperjelas agar penyerapan anggaran telepon/internet dapat terserap optimal.

   Lisensi Video Conference & Aplikasi IT/AI:

   Zoom & Google Meet: Alokasi pagu Rp6.000.000,- untuk lisensi video konferensi baru terserap Rp910.000,- (karena pembayaran bulanan eceran Rp130.000,-/bulan).

   Arahan Pimpinan: Mulai tahun depan, sistem pembayaran wajib dilakukan secara tahunan (*annual*) dengan memilih paket paling tinggi (*unlimited/pro*) untuk Zoom, Google Meet, maupun Microsoft Teams.

   Lisensi AI & Cloud Storage: Pimpinan mendorong pengalokasian anggaran untuk langganan AI (seperti ChatGPT Pro / AI Tools) serta penambahan kapasitas ruang penyimpanan cloud (Google Drive / iCloud / Hosting Domain) guna menunjang produktivitas dan penyimpanan dokumen digital kantor.

6. Pengelolaan Langganan Daya & Jasa (Listrik, Telepon, dan PDAM)

   Optimasi Rekening Electricity/Listrik: Mengingat proyeksi pembayaran listrik hingga bulan Desember telah diperhitungkan, sisa kelebihan alokasi anggaran listrik yang belum terpakai dapat diusulkan untuk pergeseran (*recalculating/reinstatement*) ke akun pemeliharaan lain yang membutuhkan (seperti pemeliharaan kendaraan dinas).

Langganan Internet & Telepon (Indihome/Telkom):

Pembayaran paket langganan telepon dan internet dipastikan berjalan lancar tanpa kendala tunggakan.

Pemanfaatan paket bundling (telepon + internet) disesuaikan dengan juknis tata kelola keuangan negara.

Instalasi Air/PDAM: Penelusuran terkait meteran dan jaringan air PDAM agar dipastikan kembali keaktifannya untuk menopang kebutuhan operasional gedung kantor.

Evaluasi Penyerapan Anggaran dan Konsultasi/Perjalanan Dinas Keuangan

Evaluasi Anggaran Perjalanan Dinas (KPPN/Recon): Sisa anggaran perjalanan dinas (termasuk kegiatan koordinasi/konsultasi ke KPPN dan Recon) diminta untuk dicicil dan dioptimalkan penyerapannya secara akuntabel.

Prosedur Penugasan & Surat Tugas: Pimpinan mengklarifikasi bahwa kegiatan konsultasi atau koordinasi administrasi keuangan ke KPPN/Dirjen tidak memerlukan surat undangan tertulis dari pihak luar. Pimpinan berwenang menerbitkan Surat Tugas resmi sebagai dasar hukum pelaksanan tugas dan pertanggungjawaban keuangan yang sah.

Keterlibatan Aparatur/PPNPN: Penugasan koordinasi ke KPPN dapat melibatkan staf PPNPN/P3K untuk pembimbingan administrasi sekaligus penyerapan hak keuangan/uang transport secara sah.

7. Evaluasi & Proyeksi Anggaran Belanja Listrik

Kondisi Pengeluaran: Pembayaran listrik bulanan rata-rata mencapai Rp13.000.000,- hingga Rp14.000.000,- per bulan (puncak tertinggi pada bulan Juli sebesar Rp14.500.000,-).

Sisa Alokasi**:** Untuk sisa 2 kali pembayaran (bulan November dan Desember), dibutuhkan dana sekitar Rp26.000.000,- hingga Rp28.000.000,- dari sisa alokasi listrik sebesar Rp41.000.000,-.

Proyeksi Sisa / SILPA Listrik: Terdapat kelebihan anggaran listrik sebesar Rp11.000.000,- hingga Rp15.000.000,-.

Tindak Lanjut Pergeseran (Revisi KPA**):** Pimpinan memerintahkan Kasubbag Keuangan & BPP untuk mengkaji revisi antar-jenis belanja (Revisi KPA) guna menggeser kelebihan anggaran listrik tersebut ke

alokasi pemeliharaan yang masih minim, khususnya Pemeliharaan Kendaraan Dinas yang masih di bawah standar HSBK.

Pemeliharaan Genset, Peralatan Listrik, dan Sarana Gedung Kantor

Pemeliharaan Genset & Bahan Bakar (Dex):

Pimpinan menegaskan bahwa Genset wajib dipanaskan secara berkala (minimal 1 minggu sekali).

Pengisian bahan bakar solar/Dex wajib dalam kondisi penuh (*full tank*) untuk menghindari penumpukan residu/kerak yang dapat merusak mesin Genset. Pembelian bahan bakar non-subsidi (Dex) diizinkan menggunakan anggaran pemeliharaan yang tersedia.

Kasubbag Umum diminta segera menunjuk Penanggung Jawab (PJ) pemeliharaan Genset dan merapikan instalasi pembuangan.

Pengelolaan Anggaran DIPA (Prodeo, Posbakum, dan Sidang Keliling)

DIPA Prodeo & Posbakum:

Penyerapan anggaran Prodeo dan Posbakum dievaluasi agar mencapai target 100%. Petugas PTSP diimbau untuk tidak menginfokan bahwa anggaran Prodeo habis jika masih ada pengajuan dari masyarakat tidak mampu.

Target perkara Prodeo dipastikan terpenuhi (target 105/115 perkara) sesuai dengan ketersediaan alokasi DIPA.

Sidang Keliling: Sisa alokasi dana sidang keliling yang telah selesai dilaksanakan dipastikan pemulihan dan penarikan sisa dananya sesuai laporan pertanggungjawaban bendahara.

Penyusunan Peta Jabatan Kepegawaian dan Tanda Pengenal (ID Card)

Peta Jabatan Kepegawaian: Pimpinan menegaskan penyelesaian Peta Jabatan Kepegawaian. Kasubbag/Petugas terkait diminta tidak melempar tugas ke staf bawahan dan harus melakukan kontrol penuh atas proses penyusunan. Seluruh usulan anggaran biaya operasional (DO) terkait pembuatan Peta Jabatan diselesaikan melalui Bendahara Pengeluaran dengan target penyelesaian pada minggu depan.

Pengadaan ID Card Tamu/Pengunjung: Disetujui pembuatan ID Card khusus bagi pengunjung/tamu PTSP. Pelaksanaannya diatur secara

ketat dengan mekanisme wajib meninggalkan identitas resmi (KTP) untuk mencegah risiko ID Card hilang.

Slayer/Selendang Pelayanan PTSP: Disetujui pengadaan atribut selendang/slendang pelayanan petugas PTSP (mengadopsi standar pelayanan Pengadilan Negeri) untuk meningkatkan kerapian dan identitas petugas perhari Senin.

Rapat di tutup oleh Bapak Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang

Mengetahui,
Ketua

Notulis

MANASE HERMANUS
NIP 197906232025211023

Dr JIMMY C. PARDEDE, S.H., M.H.
NIP 197808172003121001

DAFTAR HADIR MONEV KOMITE ANGGARAN
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA KUPANG

Hari, Tanggal : Kamis, 29 Oktober 2026

No.	NAMA	JABATAN	PARAF		KETERANGAN
1	JC Rudede		1		
2	Sofi Maiseang			2	
3	Deska A.P		3		
4	JIMMI Molle		—	4 —	CUTI
5	Debora S. Anduwacu		5		
6	Martha S. Manuhutu			6	
7	Josep Klea		7		
8	Donye Bira			8	
9	Pusphitania B.P		9		
10	Anthoneta Matatila			10	
11	Nur Fisria Ibin		11		
12	M Hormanus			12	Notulen.
13	Melki S. Seran		13		Dokumentasi.
14				14	
15			15		

Dokumentasi



