



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA  
PENGADILAN TINGGI AGAMA BANDAR LAMPUNG

Jl. Basuki Rahmat No. 24, Kec. Teluk Betung Utara, Kota Bandar Lampung, Lampung 35215, www.pta-bandarlampung.go.id, pta\_bandarlampung@yahoo.co.id,

**NOTULA**

Dasar : -

Hari : Kamis

Tanggal : 18 Januari 2024

Pukul : 08.30 WIB

Tempat : Aula Pengadilan Tinggi Agama Bandar Lampung

Acara : Rapat Satu Jam Saja PTA Bandar Lampung

Peserta Rapat : Tim Penanggung Jawab Kegiatan Satu Jam Saja Lampung Pengadilan Tinggi Agama Bandar Lampung

Jalannya Rapat :

Panitera PTA Bandar Lampung, H. Abdul Wahid, S.H., M.Hum.:

Jadwal dan Narasumber kegiatan Satu Jam Saja :

Minggu ke-1 : Hakim : Ketua/Wakil Ketua

Minggu ke-2 : Kepaniteraan : Panitera Penggantinya yang ditunjuk sesuai jadwal

Minggu ke-3 : Kejurusitaan : Panitera Penggantinya yang ditunjuk sesuai jadwal

Minggu ke-4 : Kesekretariatan : Tidak harus sekretaris/ ditunjuk sesuai jadwal

Tugas operator, apakah perlu diberikan jadwal untuk operator di setiap minggu, sehingga untuk minggu ke-1 sudah ada jadwal operator, minggu ke-2 dan selanjutnya?

Saran dari Kabag Perencanaan & Kepegawaian, Yosrinaldo Syarif, S.H., M.H.:

Tunjuk koordinator kemudian tim yang akan menentukan 2 operator pada kegiatan Satu Jam Saja disetiap minggunya.

Penjelasan dari Kabag Perencanaan & Kepegawaian, Yosrinaldo Syarif, S.H., M.H.:

Pada kegiatan Satu Jam Saja, satker yang akan menunjuk pemakalah, sedangkan untuk notulis akan diedarkan jadwalnya masing-masing, sehingga jika yang ditunjuk berhalangan, maka akan ditanyakan kepada pimpinan yaitu Panitera atau Sekretaris siapa yang akan menggantikan.



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA  
PENGADILAN TINGGI AGAMA BANDAR LAMPUNG

Jl. Basuki Rahmat No. 24, Kec. Teluk Betung Utara, Kota Bandar Lampung, Lampung 35215, www.pta-bandarlampung.go.id, pta\_bandarlampung@yahoo.co.id,

Untuk Tim IT, tugasnya yaitu mengecek link zoom, sebelum dimulai untuk memastikan semua sudah siap, cek sound, dll.

Makalah harus diterima 2 atau 3 hari sebelum makalah disajikan agar makalah match dengan masalah dan solusinya.

Pertanyaan dari Panitera PTA Bandar Lampung, H. Abdul Wahid, S.H., M.Hum.:

Bagaimana menghimpun makalah, siapa yang bertanggung jawab, sehingga di akhir tahun makalah dapat dihimpun dan mudah dicari ketika dibutuhkan, apakah harus dibentuk tim untuk mengelola makalah?

Tanggapan dari Panitera Muda Banding, Drs. Erwin Romel, M.H.:

Sudah ditunjuk 2 orang yaitu Zuhri, S.H. dan Redoyati, S.H., M.H. yang bertanggung jawab di bagian Kepaniteraan, untuk mengelola makalah, eviden, absen, dll.

Tanggapan Kabag Perencanaan & Kepegawaian, Yosrinaldo Syarief, S.H., M.H.:

Makalah yang diterima yaitu makalah ketika sebelum penyajian dan makalah yang sudah ada perbaikan. Saya lebih berfokus pada moderator, moderatorlah yang perlu berkomunikasi dengan pemakalah.

Panitera PTA Bandar Lampung, H. Abdul Wahid, S.H., M.Hum.:

Apakah moderator bertanggung jawab dengan makalah yang akan disajikan dan moderator juga yang bertanggung jawab mengumpulkan notulen dan menyerahkan ke KPTA.

Notulen dikumpulkan ke moderator. Untuk makalah dan notulensi yang sudah jadi dikumpulkan ke Pak Yosrinaldo Syarief, S.H., M.H., sewaktu-waktu dibutuhkan bisa diambil di Pak Yosrinaldo Syarief, S.H., M.H.

Kabag Perencanaan & Kepegawaian, Yosrinaldo Syarief, S.H., M.H.:

Isi Surat Edaran: Makalah harus melalui persetujuan dan ditandatangani oleh Ketua Pengadilan Agama.



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA  
PENGADILAN TINGGI AGAMA BANDAR LAMPUNG

Jl. Basuki Rahmat No. 24, Kec. Teluk Betung Utara, Kota Bandar Lampung, Lampung 35215, www.pta-bandarlampung.go.id, pta\_bandarlampung@yahoo.co.id,

Tanggapan dari Panitera Muda Hukum, Dra. Hj. Ismiwati, M.H.:

Evaluasi 1 tahun kemarin, bagaimana kedepannya agar sebelum jam 8 satker-satker sudah pada siap di room zoom meeting, karena biasanya ketika sudah mau dimulai banyak satker yang masih pada kosong, belum siap di dalam zoom.

Masalah lain yaitu sound yang sering bermasalah, bagaimana untuk mengatasi hal tersebut, sehingga ketika jam 8 semua sudah siap.

Tambahan dari Kasubbag Rencana Program dan Anggaran, Hardini Tawangsari, S.Si., M.H.:

Tetap harus ditunjuk orang yang akan merevisi makalah.

Tanggapan dari Panitera Muda Banding, Drs. Erwin Romel, M.H.:

Ketika Satu Jam Saja Kepaniteraan, banyak satker yang belum siap sementara di PTA sudah siap semua, sehingga operator perlu menekankan pada satker-satker agar siap sebelum acara dimulai.

Saran dari Panitera Muda Hukum, Dra. Hj. Ismiwati, M.H.:

Perlu ditambahkan di Surat Edaran untuk menyertakan rules dalam pelaksanaan kegiatan Satu Jam Saja agar kegiatan bisa berjalan tepat waktu.

Saran dari Panitera Pengganti, Hj. Zulhaida, S.H., M.H.:

Makalah sudah diterima 2 atau 3 hari sebelum materi disajikan, dan Panitera Pengganti ada jadwal menjadi Narasumber. Ketika materi sampai di Kepaniteraan, siapa yang akan menjadi narasumber, perlu diadakan bedah materi karena sudah banyak inovasi yang ada di satker sehingga Panitera Pengganti dapat mengikuti perkembangan yang ada di satker, sehingga dapat menguasai materi yang disampaikan.

Tanggapan dari Kabag Perencanaan & Kepegawaian, Yosrinaldo Syarief, S.H., M.H.:

Ketika makalah tersebut sudah dirapatkan pada masing-masing bagian, dan menanyakan jika terdapat hal-hal yang tidak diketahui, dan sudah dibuat jadwal, maka narasumber akan lebih percaya diri karena telah mempersiapkan diri dengan baik.



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA  
PENGADILAN TINGGI AGAMA BANDAR LAMPUNG

Jl. Basuki Rahmat No. 24, Kec. Teluk Betung Utara, Kota Bandar Lampung, Lampung 35215, www.pta-bandarlampung.go.id, pta\_bandarlampung@yahoo.co.id.

Tambahan dari Kasubbag Kepegawaian dan TI, Restu Yuniarti, S.Kom., S.H., M.M.:

Mengirimkan sistematika penulisan makalah pada satker, supaya formatnya sama.

PTA memiliki aplikasi SIDORA, sehingga notulen dapat disimpan dan bila dibutuhkan dapat dicari pada aplikasi tersebut.

Mengetahui,

Nama Notulis,

Mildayanti Noverra Wizarona, S.Kom.  
NIP 19961110 202012 2 003

Nama Jabatan Pimpinan Rapat,

H. Abdul Wahid, S.H., M.Hum.  
NIP 196905011993031003