



KETUA PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II

SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II
NOMOR : W16-U6/1249/OT.00/7/2020

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU (TAPM) PADA PENGADILAN
NEGERI BUNTOK KELAS II TAHUN 2020

KETUA PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II,

Membaca : 1. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum, Nomor 1639/DJU/SK/OT01.1/9/2015, tentang penilaian dan Penjaminan Mutu pada Pengadilan Negeri dan Pengadilan Tinggi;

2. Surat Direktur Pranata dan Tatalaksana Perkara Pidana selaku Ketua TAPM Badilum, Nomor 116/DJU.3/OT.01.3/8/2016, Tanggal 24 Agustus 2016, Tentang Persyaratan untuk Akreditasi oleh TAPM Badan Peradilan Umum;

3. Manual Mutu Sistem Manajemen Mutu Direktorat Jenderal Badan peradilan Umum Mahkamah Agung RI.

Menimbang : 1. Bahwa pada Pengadilan Negeri Buntok Kelas II diperlukan Audit Penjaminan Mutu Lanjutan Tahap II untuk mendapatkan apresiasi yang tinggi atas upaya untuk memperoleh pengakuan dari lembaga penilai independen yang sesuai dengan standar internasional;

2. Bahwa untuk mewujudkan Performa/Kinerja Pengadilan Negeri Buntok Kelas II yang unggul dan prima (Indonesia Court Performance Excellent);

3. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut di atas, perlu dibuat perubahan Surat Keputusan tentang Pembentukan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu (TAPM) pada Pengadilan Negeri Buntok Kelas II.

4. Bahwa



KETUA PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II

-2-

4. Bahwa nama-nama yang disebut dalam lampiran surat keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas-tugasnya sebagai Tim Akreditasi Penjaminan Mutu (TAPM) Pengadilan Negeri Buntok Kelas II Tahun 2020.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung dan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang nomor 8 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 dan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
4. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum, Nomor: 1639/DJU/SK/OT01.1/9/2015, untuk melakukan penilaian dan Penjaminan Mutu pada Pengadilan Negeri dan Pengadilan Tinggi;
5. Surat Direktur Pranata dan Tatalaksana Perkara Pidana selaku Ketua TAPM Badilum, Nomor 116/DJU.OT.01.3/8/2016 tanggal 24 Agustus 2016, Tentang Persyaratan untuk diakreditasi oleh TAPM Badan Peradilan Umum.

MEMUTUSKAN



KETUA PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II

-3-

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II
TENTANG PEMBENTUKAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU
DI PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II TAHUN 2020.

PERTAMA : Mengubah Lampiran Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri
Buntok Kelas II Nomor : W16-U6/879/OT.00/SK/KPN/4/2020
Tanggal 30 April 2020 Tentang Pembentukan Tim Akreditasi
Penjaminan Mutu Di Pengadilan Negeri Buntok Kelas II Tahun 2020.

KEDUA : Menunjuk dan menugaskan yang namanya tersebut dalam Daftar
Lampiran Keputusan ini untuk menjadi Tim Akreditasi Penjaminan
Mutu Pengadilan Negeri Buntok Kelas II dengan tugas-tugas sebagai
berikut:

1. Top Manager melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:

- Mengupayakan dan menjamin agar lingkungan kerjanya terkendali.
- Menetapkan Kebijakan serta Sasaran Mutu di Pengadilan Negeri Buntok Kelas II.
- Memastikan Kebijakan dan Sasaran Mutu dipahami dan diterapkan di seluruh bagian.
- Mengkomunikasikan kepada seluruh jajaran Pengadilan Negeri Buntok Kelas II mengenai pentingnya memenuhi standard pelayanan serta ketentuan maupun peraturan yang berlaku.
- Memastikan tersedianya Sumber Daya yang diperlukan.

-Memastikan bahwa.....



KETUA PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II

-4-

- Memastikan bahwa persyaratan pelanggan ditetapkan dan dipenuhi dengan tujuan pencapaian kepuasan pelanggan.
 - Membuat uraian tugas, tanggung jawab dan wewenang dengan dibantu oleh bagian kepegawaian.
 - Mengupayakan agar komunikasi dengan bawahannya dipastikan berjalan lancar.
 - Top Manager Pengadilan Negeri Buntok Kelas II memfasilitasi dilakukannya Rapat tinjauan Manajemen setiap 6 (enam) bulan sekali untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan yang berkesinambungan penerapan sistem manajemen mutu STANDARD AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PERADILAN UMUM – ICPE.
 - Top Manager mengadakan komunikasi internal dengan Panitera dan Sekretaris minimal 2 (dua) kali dalam sebulan.
2. Manager Representative (MR) melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:
- Mengembangkan sistem manajemen mutu sesuai persyaratan standard.
 - Menjamin sistem dilaksanakan secara efektif pada semua fungsi.
 - Menjamin sistem manajemen mutu dipertahankan.
 - Menjamin sistem manajemen mutu diperbaiki terus menerus.

-Melaporkan hasil.....



KETUA PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II

-5-

- Melaporkan hasil/kinerja sistem manajemen mutu kepada Top Manager.
 - Mengupayakan peningkatan kesadaran/pemahaman pegawai dalam sistem manajemen mutu.
 - Membina hubungan dengan pihak eksternal untuk hal-hal yang berkaitan dengan sistem manajemen mutu.
 - Menyelenggarakan program pendukung untuk membudayakan kesadaran mutu ke seluruh hakim/pegawai.
 - Mengusulkan pelatihan-pelatihan yang diperlukan oleh hakim/pegawai.
 - Memberikan penghargaan kepada Hakim, Panitera dan Sekretaris, pegawai yang berprestasi dalam kegiatan sistem manajemen mutu.
 - Melakukan komunikasi mutu kepada seluruh hakim/pegawai.
 - Mengkoordinasikan kegiatan internal audit dan survei kepuasan pelanggan.
3. Tim Audit Internal melaksanakan tugas-tugasnya sebagai berikut:
- Melakukan Audit Internal untuk memastikan sistem manajemen mutu diimplementasikan secara efektif dan hasilnya sesuai dengan yang telah direncanakan secara sistematis, objektif, terencana, dan terdokumentasi serta mengedepankan integritas dan independensi.
 - Membuat rencana audit dengan mempertimbangkan tingkat kepentingan dan kekritisannya unit yang akan diaudit.

-Melakukan audit.....



KETUA PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II

-6-

- Melakukan audit sesuai dengan prosedur audit yang telah ditetapkan, yaitu 6 bulan sekali.
 - Mengevaluasi efektivitas hasil audit terdahulu.
 - Melaporkan hasil audit internal kepada Manager Representative (MR).
4. Tim Survei Kepuasan Pelanggan melaksanakan tugas-tugasnya sebagai berikut:
- Mengidentifikasi dan memahami persyaratan yang diminta oleh setiap pelanggan.
 - Tim Survei Kepuasan Pelanggan bertanggung jawab untuk mengkomunikasikan kepada seluruh staf unit mengenai persyaratan pelanggan.
 - Melakukan survei kepuasan pelanggan secara periodik.
 - Membuat laporan hasil survei kepuasan pelanggan dan melaporkannya kepada Top Manager dan Manager Representative (MR).
5. Tim Document Control (DC) melaksanakan tugas-tugasnya sebagai berikut:
- DC bertanggung jawab mengendalikan seluruh Dokumen (Internal dan Eksternal) mulai dari Pengesahan, Penggandaan, Distribusi ke bagian yang terkait dan penarikan serta Penghapusan Dokumen.
 - MR dibantu DC memastikan dokumen yang berlaku di Lingkungan Kerja Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Buntok Kelas II adalah versi terbaru dan versi sebelumnya ditarik dari peredarannya.

- MR harus



KETUA PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II

-7-

- MR harus memastikan bahwa dokumen luar (Eksternal) yang masuk ke Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Buntok Kelas II dikenali dan pendistribusiannya terkendali.
- Penanggung jawab masing-masing unit Proses bertanggung jawab dan mempunyai kewenangan membantu melaksanakan Implementasi Pengendalian Dokumen di unitnya.
- Penanggung jawab masing-masing unit proses membantu memastikan hanya dokumen terbaru (revisi terkini) dan Dokumen yang sesuai dengan aktivitasnya, terdapat di bagiannya.

KEDUA : Tim Akreditasi Penjaminan Mutu (TAPM) Pengadilan Negeri Buntok Kelas II melaporkan tentang hasil kegiatannya kepada Ketua Pengadilan Negeri Buntok Kelas II.

KETIGA : Surat Penunjukan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan ditinjau kembali sebagaimana mestinya.

KEEMPAT



KETUA PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II

-8-

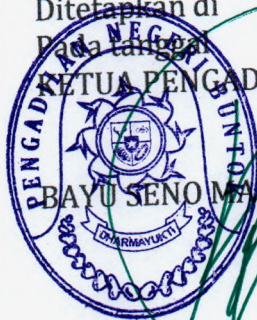
KEEMPAT : Turunan Surat Penunjukkan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Buntok

Pada tanggal : 20 Juli 2020

KETUA PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II,

BAYU SENO MAHARTOYO SUKMO





KETUA PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II

Lampiran 1 Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Buntok Kelas II

Nomor : W16-U6/149/OT.00 /7/2020

Tanggal : 20 Juli 2020

Tentang Pembentukan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Di Pengadilan Negeri Buntok Kelas II Tahun 2020.

**TENTANG
PEMBENTUKAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU (TAPM)
PADA PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II
TAHUN 2020**

NO.	NAMA/NIP	JABATAN	DITUNJUK SEBAGAI	KET.
1.	BAYU SENO MAHARTOYO SUKMO, S.H.,M.H. NIP. 19770402 200212 1 002	KETUA PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II	KETUA TIM PENJAMINAN MUTU PENGADILAN NEGERI (TOP MANAGER)	-
2.	LEO SUKARNO, S.H. NIP. 19791022 200212 1 002	WAKIL KETUA	MANAGER REPRESENTATIVE (MR)	-
3.	SUPRIADI, S.H. NIP. 19731020 199303 1 002	PANITERA	WAKIL MANAGER REPRESENTATIVE (WKMR) I	-
4.	ANITA SELVIA, S.E. NIP. 19780706 201101 2 003	SEKRETARIS	WAKIL MANAGER REPRESENTATIVE (WKMR) II MERANGKAP SEBAGAI KETUA TIM DOCUMENT CONTROL (DC)	-
5.	BAGUS RAHMATILLAH PRIMA, S.H. NIP. 19900516 201403 2 004	KASUB BAG. PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN	ANGGOTA TIM DOCUMENT CONTROL (DC)	-
6.	CHELVIA, A.Md. NIP. 19861125 200904 2 003	KASUB BAG. UMUM DAN KEUANGAN	ANGGOTA TIM DOCUMENT CONTROL (DC)	-



KETUA PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II

Lampiran 2 Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Buntok Kelas II

Nomor : W16-U6/1249/OT.00/7/2020

Tanggal : 20 Juli 2020

Tentang Pembentukan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Di Pengadilan Negeri Buntok Kelas II Tahun 2020.

**TENTANG
PEMBENTUKAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU (TAPM)
PADA PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II
TAHUN 2020**

NO.	NAMA/NIP	JABATAN	DITUNJUK SEBAGAI	KET.
7.	FIRDAUS AMIN, S.E. NIP. 19850426 201903 1 006	ANALIS SDM APARATUR/ STAF SUB BAG. KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA	ANGGOTA TIM DOCUMENT CONTROL (DC)	-
8.	JOHN RICARDO, S.H. NIP. 19850421 200904 1 005	HAKIM	KETUA INTERNAL AUDITOR (IA)	-
9.	MUHAMMAD SIGIT WISNU WARDHANA, S.H. NIP. 19880908 201712 1 001	HAKIM	ANGGOTA INTERNAL AUDITOR (IA)	
10	OKTAVIA MEGA RANI, S.H. NIP. 19881028 201712 2 002	HAKIM	ANGGOTA INTERNAL AUDITOR (IA)	
11.	ANJAR KOHOLIFANO MUKTI, S.H. NIP. 19890923 201712 1 002	HAKIM	ANGGOTA INTERNAL AUDITOR (IA)	
12.	NEISYA MUTIARA ARINDRA, S.H. NIP. 19921023 201712 2 001	HAKIM	ANGGOTA INTERNAL AUDITOR (IA)	
13	SRIPAH NADIAWATI, S.H. NIP. 19861111 200604 2 002	PANITERA MUDA HUKUM	KETUA TIM SURVEI KEPUASAN PELANGGAN	-
14	FRIDHO TUMON, S.H. NIP. 19840524 200912 1 007	PANITERA MUDA PIDANA	ANGGOTA TIM SURVEI KEPUASAN PELANGGAN	-



KETUA PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II

Lampiran 3 Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Buntok Kelas II
Nomor : W16-U6/1249/OT.00/7/2020
Tanggal : 20 Juli 2020
Tentang Pembentukan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Di Pengadilan Negeri Buntok Kelas II Tahun 2020.

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU (TAPM)
PADA PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II
TAHUN 2020

NO.	NAMA/NIP	JABATAN	DITUNJUK SEBAGAI	KET.
15.	SHIFA NATASA,S.H. NIP. 19900516 199303 2 004	PANITERA PENGGANTI/PLT. PANITERA MUDA PERDATA	ANGGOTA TIM SURVEI KEPUASAN PELANGGAN	-
16.	ARIF RACHMAN HAKIM,S.H. NIP. 19881127 201403 1 002	PANITERA PENGGANTI	ANGGOTA TIM SURVEI KEPUASAN PELANGGAN	-

Ditetapkan di Buntok
Pada tanggal : 20 Juli 2020
KETUA PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II,
BAYU SENO MAHARTOYO SUKMO





KETUA PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II

Lampiran 4 Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Buntok Kelas II

Nomor : W16-U6/1249/OT.00/7/2020

Tanggal : 20 Juli 2020

Tentang Pembentukan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Di Pengadilan Negeri Buntok Kelas II Tahun 2020.

**STRUKTUR TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU
PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II TAHUN 2020**

