



SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

Nomor : W17-U1/607/HK.00.8/II/2021

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PADA PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

KETUA PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mensukseskan Program Akreditasi Penjaminan Mutu pada Pengadilan Negeri Pontianak untuk mewujudkan Performa Peradilan Indonesia Yang Unggul (Indonesia Court Performance Excellent-ICPE), diperlukan suatu manajemen mutu yaitu sebuah sistem manajemen untuk mengawasi semua kegiatan dan tugas dalam suatu organisasi untuk memastikan bahwa produk dan layanan yang ditawarkan, serta sarana yang digunakan untuk mencapainya bersifat konsisten.
- b. Bahwa untuk melaksanakan program tersebut perlu dibentuk Tim Akreditasi Penjaminan Mutu pada Pengadilan Negeri Pontianak sesuai standar Sertifikasi ISO 9001-2008;
- c. Bahwa karena adanya pergantian pimpinan dan mutasi/promosi hakim dan pegawai di Pengadilan Negeri Pontianak sehingga perlu dilakukan reposisi anggota Tim dalam sebuah Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Pontianak;
- d. Bahwa nama-nama sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan sebagai Tim Akreditasi Penjaminan Mutu pada Pengadilan Negeri Pontianak.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
5. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
6. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor: 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2000 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor: 1639/DJU/SK/OT.01.1/9/2015 tentang Pembentukan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum;
9. Surat Edaran Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor: 599/DJU/HK/VI/2012 tentang Pelaksanaan Sistem Informasi Penelusuran Perkara di Lingkungan Peradilan Umum;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Kesatu : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PONTIANAK TENTANG PEMBENTUKAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PADA PENGADILAN NEGERI PONTIANAK.
- Kedua : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Pontianak Nomor: W17-U1/2192/HK.00.8/VI/2020 tanggal 22 Juni 2020 tentang Pembentukan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Pada Pengadilan Negeri Pontianak.
- Ketiga : Membentuk Tim Akreditasi Penjaminan Mutu pada Pengadilan Negeri Pontianak, yang bertugas menyusun dokumen Akreditasi serta menyiapkan kelengkapannya sesuai ketentuan dan persyaratan yang berlaku, untuk diajukan kepada Tim Akreditasi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, dengan susunan sebagai mana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- Keempat : Memerintahkan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Pontianak menjalankan tugas dengan sungguh-sungguh dan penuh rasa tanggung jawab sesuai arahan Ketua Pengadilan Negeri Pontianak.

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan catatan bilamana dikemudian hari ternyata terjadi kesalahan atau kekeliruan, akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

 **DITETAPKAN DI : PONTIANAK**
ADA TANGGAL : 10 Februari 2021
KETUA PENGADILAN NEGERI PONTIANAK


FRANSIS SINAGA, S.H., M.H.
NIP. 19330224 199212 1 001

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PONTIANAK
NOMOR : W17-U1/607/HK.00.8/II/2021
TANGGAL : 10 Februari 2021

**STUKTUR TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU
PADA PENGADILAN NEGERI PONTIANAK**

KETUA TIM PENJAMINAN MUTU PENGADILAN NEGERI PONTIANAK (PMPN)
PRANSIS SINAGA, S.H., M.H.

QUALITY MANAGEMENT REPRESENTATIVE (QMR)
H. AKHMAD FIJIARSYAH JOKO SUTRISNO, S.H., M.H

WAKIL QUALITY MANAGEMENT REPRESENTATIVE
1. MARLIN SIMANJUNTAK, S.H.,M.H.
2. YUNIAR NELLY, S.T.,M,M,

INTERNAL AUDITOR (IA)

KOORDINATOR :
NARNI PRISKA FARIDAYANTI,
S.H., M.H.

SEKRETARIS :
RIYA NOVITA, S.H., M.H.

ANGGOTA :

1. RPB. SITOROES, S.H., M.H.
2. IRMA WAHYUNINGSIH, S.H., M.H.
3. NARNI PRISKA FARIDAYANTI, S.H., M.H.
4. MOCH ICWANUDIN, S.H., M.H.
5. RENDRA, S.H., M.H.
6. ASIH WIDIASTUTI, S.H.
7. DEWI APRIYANTI, S.H., M.H.
8. MOCH. NUR AZIZI, S.H.
9. KURNIA DIANTA GINTING, S.H., M.H.
10. DENY IKHWAN, S.H.
11. UDUT W. K. NAPITUPULU, S.H., M.H.
12. NIKO HENDRA SARAGIH, S.H., M.H.
13. Ir. JHONNY RAMLI
14. SITI UMI AKHIROKH, S.H., M.H.
15. AGUS SUSIANTO, S.H., M.H.
16. PRANA JAYA, S.H.
17. HERIANTO SINAGA, S.H.
18. EDI UTOMO, S.H., M.H.
19. Dr. URIF SYARIFUDIN, A.Pi., M.T.A.

**TIM SURVEY KEPUASAN
PELANGGAN**

KOORDINATOR :
HERY ZUHAI, SH

SEKRETARIS :
SANDRA DEWI O, S.H.

ANGGOTA :

1. SYUAIDI, S.H.
2. SYAHRIR RIZA, S.H.
3. DIAH PURWADANI, S.H.
4. IRINE RELAWATY, S.H.
5. HENDRA AZWAR, S.H.
6. SY. RIVA K T, S.H.
7. YUNI RIA PUTRI, S.H.
8. LUSI NURMADIATUN, S.H.
9. SUNARTI, S.H.
10. IRSANDI S.A, S.H., M.H.
11. URAY JULITA, S.H.
12. EFFENDI
13. MOKHTARUDIN, B.Sc
14. DEDI SUPRAYOGI
15. BERTHOLOMIUS, A.Md
16. NUR TAUFIK HIDAYAT, S.E.
17. DEDY FADLIAN, S.E.
18. SUCI NURVITRI
19. DONNY PRADIPTA, A.Md.Kom

DOCUMENT CONTROL (DC)

KOORDINATOR :
YUNIAR NELLY, S.T., M.M.

SEKRETARIS :
FITRIYANI

ANGGOTA :

1. LILY WIDYANTI, S.E.
2. UMIYATI, S.H.
3. DESI HERAWATI, S.H.
4. RATNA MARHAMAH HARAHAP, S.H.
5. MUHAMMAD ZAINUL RAHMAN, S.Kom.
6. TIA AYU PRAMITA, S.H.
7. CHORRY IGA SETYANINGRUM, A.Md


DITETAPKAN DI : PONTIANAK
TANGGAL : 10 Februari 2021
KETUA PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

PRANSIS SINAGA, S.H., M.H.
NIP. 19630224 199212 1 001

**TIM AUDITOR INTERNAL AKREDITASI PENJAMINAN MUTU
 PADA PENGADILAN NEGERI PONTIANAK**

NO.	BIDANG AUDIT INTERNAL	NAMA	JABATAN DALAM DINAS
1.	Kepaniteraan Muda Pidana	1. Irma Wahyuningsih, S.H., M.H. 2. Kurnia Dianta Ginting, S.H., M.H.	- Hakim - Hakim
2.	Kepaniteraan Muda Perdata	1. Asih Widiastuti, S.H. 2. Deny Ikhwan, S.H.	- Hakim - Hakim
3.	Kepaniteraan Muda Hukum	1. R.P.B. Sitoroes, S.H., M.H. 2. Dr. Urif Syarifudin, A.Pi., MTA	- Hakim - Adhoc Perikanan
4.	Kepaniteraan Muda Perdata Khusus PHI	1. Riya Novita, S.H., M.H. 2. Ir. Jhonny Ramli, S.H.	- Hakim Karir - Adhoc Perikanan
5.	Kepaniteraan Muda Pidana Khusus Perikanan	1. Moch. Ichwanudin, S.H., M.H. 2. Agus Susianto, S.H., M.H.	- Hakim Karir - Adhoc Perikanan
6.	Kepaniteraan Muda Pidana Khusus Tipikor	1. Udut Widodo Kusmiran Napitupulu, S.H., M.H. 2. Herianto Sinaga, S.H.	- Hakim - Adhoc PHI
7.	Subbagian Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana	1. Dewi Apriyanti, S.H., M.H. 2. Prana Jaya, S.H.	- Hakim - Adhoc PHI
8.	Subbagian Umum dan Keuangan	1. Rendra, S.H., M.H. 2. Edi Utomo, S.H.	- Hakim - Adhoc Perikanan
9.	Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan	1. Niko Hendra Saragih, S.H., M.H. 2. Siti Umi Akhirokh, S.H., M.H.	- Hakim Karir - Adhoc PHI
10.	Survei Kepuasan Masyarakat	1. Moch. Nur Azizi, S.H. 2. Edi Utomo, S.H., M.H.	- Hakim - Adhoc Perikanan

11.	Top Management	1. Narni Priska Faridayanti, S.H., M.H. 2. R.P.B. Sitoroes, S.H., M.H	- Hakim - Hakim
12.	Manager Representative	1. Irma Wahyuningsih, S.H., M.H. 2. Deny Ikhwan, S.H.	- Hakim - Hakim

PONTIANAK
PONTIANAK DI : PONTIANAK
PADA TANGGAL : 10 Februari 2021

KEJAYAAN PENGADILAN NEGERI PONTIANAK
PRANSIS SINAGA, S.H., M.H.
19630224 199212 1 001

**URAIAN TUGAS TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU
PADA PENGADILAN NEGERI PONTIANAK**

I. TUGAS TOP MANAGEMENT/KETUA TIM PMPN/KETUA PENGADILAN NEGERI:

1. Mengupayakan dan menjamin agar lingkungan kerja terkendali.
2. Menetapkan kebijakan serta sasaran mutu di Pengadilan Negeri Pontianak.
3. Memastikan kebijakan dan sasaran mutu dipahami dan diterapkan di seluruh bagian.
4. Mengkomunikasikan kepada seluruh jajaran Pengadilan mengenai pentingnya standar pelayanan serta ketentuan maupun peraturan yang berlaku.
5. Memastikan tersedianya Sumber Daya yang diperlukan;
6. Memastikan bahwa persyaratan pelanggan ditetapkan dan dipenuhi dengan tujuan pencapaian kepuasan pelanggan.
7. Membuat uraian tugas, tanggung jawab dan wewenang dengan dibantu oleh bagian kepegawaian.
8. Mengupayakan agar komunikasi dengan bawahan dipastikan berjalan lancar.
9. Top manager memfasilitasi dilakukan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 3 bulan sekali untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan yang berkesinambungan penerapan sistem manajemen mutu.
10. Berkoordinasi dengan TAPM Pengadilan Tinggi dalam menjalankan tugasnya.

II. TUGAS MANAGEMENT REPRESENTATIVE/WAKIL KETUA PENGADILAN NEGERI:

1. Bertanggungjawab langsung kepada Ketua Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri.
2. Sebagai Penanggungjawab kegiatan Internal Audit.
3. Memastikan sistem dokumentasi berjalan dengan baik.
4. Mengembangkan sistem manajemen mutu sesuai persyaratan standar.
5. Menjamin sistem dilaksanakan secara efektif pada semua fungsi dan berkesinambungan.
6. Mengupayakan peningkatan kesadaran/pemahaman pegawai dalam sistem manajemen mutu;
7. Membina hubungan baik dengan pihak eksternal untuk hal-hal yang berkaitan dengan sistem manajemen Mutu;
8. Mengusulkan pelatihan-pelatihan yang diperlukan oleh pegawai/hakim;
9. Melakukan komunikasi mutu kepada seluruh pegawai/hakim
10. Membuat laporan kepada Ketua Tim Penjamin Mutu Pengadilan Negeri tentang kinerja Tim Penjamin Mutu Pengadilan Negeri sebagai bahan koreksi/perbaikan

III. TUGAS WAKIL MANAGER REPRESENTATIVE:

1. Bertanggungjawab kepada management representative;
2. Memastikan system dokumentasi berjalan dengan baik;
3. Mengembangkan system manajemen mutu sesuai persyaratan standar;
4. Menjamin system dilaksanakan secara efektif pada semua fungsi dan berkesinambungan;
5. Mengupayakan peningkatan kesadaran/pemahaman pegawai dalam system manajemen mutu;
6. Membina hubungan baik dengan pihak eksternal untuk hal-hal yang berkaitan dengan system manajemen mutu;
7. Mengusulkan pelatihan-pelatihan yang diperlukan oleh pegawai/hakim;
8. Melakukan komunikasi mutu kepada seluruh pegawai/hakim;
9. Membuat laporan kepada Ketua Tim Penjamin Mutu tentang kinerja tim Penjamin Mutu sebagai koreksi/ perbaikan.

IV. TUGAS TIM AUDIT INTERNAL/INTERNAL AUDITOR (IA)/PARA HAKIM PENGAWAS BIDANG:



1. Melakukan audit internal untuk memastikan sistem manajemen mutu di implementasikan secara efektif dan hasilnya sesuai dengan yang telah direncanakan secara sistematis, objektif, terencana dan terdokumentasi serta mengedepankan integritas dan independensi.
2. Membuat rencana audit dengan mempertimbangkan tingkat kepentingan dan kekritian unit yang akan diaudit.
3. Melakukan audit sesuai dengan prosedur audit yang ditetapkan, yaitu sekurang-kurangnya 6 bulan sekali.
4. Mengevaluasi efektifitas hasil audit terdahulu.
5. Melaporkan hasil audit internal kepada management representative.

V. TUGAS TIM SURVEI KEPUASAN PELANGGAN/PENCARI KEADILAN :

1. Mengidentifikasi dan memahami persyaratan yang diminta oleh setiap pelanggan/pencari keadilan.
2. Tim survey kepuasan pelanggan/pencari keadilan bertanggungjawab untuk mengkomunikasikan kepada seluruh staf unit persyaratan pelanggan/pencari keadilan.
3. Melakukan survey kepuasan pelanggan secara periodik.
4. Menganalisis hasil survey sebagai rekomendasi perbaikan.
5. Membuat laporan hasil survey kepuasan pelanggan dan melaporkan kepada Top Manager/Ketua Pengadilan dan management representative / Wakil Ketua Pengadilan;

VI. TUGAS DOCUMENT CONTROL (DC) :

1. Bertanggungjawab langsung kepada management representative (MR) / Hakim Pengadilan Negeri
2. Melakukan penyimpanan arsip hasil kegiatan akreditasi penjamin mutu;
3. Melakukan control terhadap kesesuaian dokumen yang beredar;
4. Menjadipusat data dokumentasi tim akreditasi penjaminan mutu;
5. Memastikan kecukupan dokumentasi;
6. Memastikan system dokumentasi berjalan dengan baik;
7. Membuat laporan kepada Management Representative (MR) tentang kegiatan dokumentasi tim akreditasi penjaminan mutu;


DITETAPKAN DI : PONTIANAK
PADA TANGGAL : 10 Februari 2021
KEJUA PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

FRANCIS SINAGA, S.H., M.H.
NIP. 19630224 199212 1 001