



**KEPUTUSAN**  
**KETUA PENGADILAN NEGERI MEUREUDU**

**NOMOR : W1-U21/ 409 /KPN MRN/SK/3/2022**

**TENTANG**

**PEMBAHARUAN TIM PELAKSANAAN AKREDITASI PENJAMINAN MUTU  
PADA PENGADILAN NEGERI MEUREUDU**

**KETUA PENGADILAN NEGERI MEUREUDU,**

- Menimbang :**
- a. Dalam rangka mendukung suksesnya Akreditasi Penjaminan Mutu sesuai dengan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum membentuk Tim Akreditasi Internal Nomor 1639 / DJU / SK / OT01.1 / 9 / 2019 Untuk Melakukan Penilaian Dan Penjaminan Mutu pada Pengadilan Negeri dan Pengadilan Tinggi seluruh Indonesia;
  - b. Bahwa Akreditasi Penjaminan Mutu ini adalah untuk mewujudkan Performa / Kinerja Peradilan Indonesia yang Unggul / Prima ( Indonesia Court Performance Excellent/ICPE );
  - c. Bahwa untuk Melaksanakan Program tersebut perlu Membentuk Tim Akreditasi Penjaminan Mutu;
  - d. Bahwa mereka yang namanya tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu dalam melaksanakan tugas dalam Tim Akreditasi Pejaminan Mutu;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
  2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah di ubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 tahun 2009 tentang Mahkamah Agung;
  3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
  4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
  5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 01 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
  8. Peraturan Mahkamah Agung RI nomor 9 tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan di Mahkamah

- Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya;
9. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 03 Tahun 2010 tentang Penerimaan Tamu;
  10. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 137/KMA/SK/X/2012 tentang Perubahan atas Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang Memberlakukan Buku I;
  11. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
  12. Surat Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial Nomor: 01/WKMA-NY/SK/I/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI;

Memperhatikan : Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 609/DJU/OT.01.3/5/2016 tanggal 04 Mei 2016 tentang Pelaksanaan Akreditasi Penjaminan Mutu.

### MEMUTUSKAN :

- PERTAMA : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Meureudu Nomor : W1-U21/298/KPN MRN/SK/2/2022, Tanggal 15 Februari 2022, Tentang Pembentukan Tim Pelaksanaan Akreditasi Penjaminan Mutu Pada pengadilan Negeri Meureudu;
- KEDUA : Menunjuk Kembali Tim Pelaksanaan Akreditasi Penjaminan Mutu Tahun 2021 untuk Menjalankan Tugas Sesuai Arahan Ketua Pengadilan Negeri Meureudu;
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan di perbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan;

Di tetapkan di : Meureudu  
Pada Tanggal : 10 Maret 2022  
KETUA PENGADILAN NEGERI MEUREUDU,



*Deny Syahputra*  
DENY SYAHPUTRA

Lampiran Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Meureudu  
Nomor : W1-U21/ /KPN MRN/SK/3/2022  
Tanggal : 10 Maret 2022

### TIM PELAKSANAAN PENJAMINAN MUTU PADA PENGADILAN NEGERI MEUREUDU

NO.	NAMA/NIP	GOLONGAN RUANG	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1.	DENY SYAHPUTRA, S.H.,M.H Nip. 19750911 200112 1 005	Pembina (IV/a)	Ketua	Top Manager ( PMPN )	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengupayakan dan Menjamin agar lingkungan kerjanya terkendali.</li><li>2. Menetapkan Kebijakan Mutu serta Sasaran Mutu di Pengadilan Negeri.</li><li>3. Memastikan Kebijakan dan Sasaran Mutu dipahami dan diterapkan di seluruh bagian.</li><li>4. Mengkomunikasikan kepada seluruh jajaran Pengadilan Mengenai pentingnya memenuhi standar pelayanan serta ketentuan maupun peraturan yang berlaku.</li><li>5. Memastikan tersedianya Sumber Daya yang diperlukan.</li><li>6. Memastikan bahwa persyaratan pelanggan ditetapkan dan dipenuhi dengan tujuan pencapaian kepuasan pelanggan.</li><li>7. Membuat uraian tugas, tanggung jawab dan wewenang dengan dibantu oleh bagian kepegawalan.</li><li>8. Mengupayakan agar komunikasi dengan bawahannya dipastikan berjalan lancar.</li><li>9. Top Manager memfasilitasi dilakukannya Rapat Tujuan Manajemen setiap 6 bulan sekali untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan yang berkesinambungan penerapan sistem manajemen mutu.</li><li>10. Berkoordinasi dengan TAPM Pengadilan Tinggi dalam Menjalankan Tugasnya.</li></ol>
2.	ANGGA APRIANSHAAR, S.H.,M.H Nip. 19870415 201712 1 001	Penata Muda TK I (III/b)	Hakim Pratama Muda	Quality Manager Representative ( QMR )	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bertanggung jawab langsung kepada Ketua Tim Pejaminan Mutu PN.</li><li>2. Sebagai penanggung jawab kegiatan Internal Audit.</li><li>3. Memastikan sistem dokumentasi berjalan dengan baik.</li><li>4. Mengembangkan sistem manajemen mutu sesuai persyaratan standart.</li></ol>

					<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Menjamin sistem dilaksanakan secara efektif pada semua fungsi dan berkesinambungan.</li> <li>6. Mengupayakan peningkatan kesadaran /pemahaman pegawai dalam sistem manajemen mutu.</li> <li>7. Membina hubungan dengan pihak eksternal untuk hal-hal yang berkaitan dengan sistem manajemen mutu.</li> <li>8. Mengusulkan pelatihan -- pelatihan yang diperlukan oleh pegawai/hakim.</li> <li>9. Melakukan komunikasi mutu kepada seluruh pegawai/hakim.</li> <li>10. Membuat laporan kepada Ketua Tim Penjaminan Mutu PN tentang kinerja Tim Penjaminan Mutu PN sebagai bahan koreksi/perbaikan.</li> </ol>
3.	DEDEK HERMAWAN, S.T., M.A.P. Nip. 19840307 200904 1 006	Penata (III/c)	Sekretaris	Dokumen Control (DC)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertanggung jawab langsung kepada Quality Management Representative (QMR).</li> <li>2. Melakukan Penyimpanan arsip hasil kegiatan akreditasi pejaminan mutu.</li> <li>3. Melakukan control terhadap kesesuaian dokumen yang beredar.</li> <li>4. Menjadi pusat data dokumentasi tim akreditasi pejaminan mutu.</li> <li>5. Memastikan kecukupan dokumentasi.</li> <li>6. Memastikan sistem dokumentasi berjalan dengan baik.</li> <li>7. Membuat laporan kepada Quality Management Representative (QMR) tentang kegiatan dokumentasi Tim Akreditasi Pejaminan Mutu.</li> </ol>
4.	ARIF KURNIAWAN, S.H. NIP. 19891018 201712 1 006 RAHMANSYA PUTRA SIMATUPANG, S.H. NIP. 19930523 201712 1 004 ARYA MULATUA, S.H. NIP. 19931115 201712 1 007 WAHYUDI AGUNG PAMUNGKAS, S.H. NIP. 19940804 201712 1 002	Penata Muda (III/a) Penata Muda (III/a) Penata Muda (III/a)	Hakim	Internal Auditor (IA)	<ol style="list-style-type: none"> <li>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 independen;</li> <li>2. Membuat rencana audit dengan mempertimbangkan tingkat kepentingan dan kritisan unit yang akan diaudit.</li> <li>3. Melakukan audit sesuai dengan prosedur audit yang telah ditetapkan yaitu 6 (Enam) bulan sekali.</li> <li>4. Mengevaluasi efektifitas hasil audit terdahulu.</li> <li>5. Melaporkan hasil audit internal kepada Quality Manajemen Representative (QMR).</li> </ol>

5.	MAWARDI, S.H. Nip. 19691211 199303 1 002	Penata Tk. I (III/d)	Panitera	Ketua Tim Survei Kepuasan Pelanggan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengidentifikasi dan memahami persyaratan yang diminta oleh setiap pelanggan.</li> <li>Tim survey kepuasan pelanggan bertanggung jawab untuk mengkomunikasikan kepada seluruh staf unit mengenai persyaratan pelanggan.</li> <li>Melakukan survey kepuasan pelanggan secara periodik.</li> <li>Membuat laporan hasil survey kepuasan pelanggan dan melaporkannya kepada Top Manager dan Quality Management Representative (QMR).</li> </ol>
6.	ABIDAH, S.H. Nip. 19671210 199003 2 005	Penata Tk. I (III/d)	Panitera Muda Hukum	Anggota Tim Survei Kepuasan Pelanggan	
7.	SHINTA MIRANDA SORAYA, S.H. Nip. 19850215 200502 2 001	Penata Muda (III/a)	Staf Panitera Muda Hukum	Anggota Tim Survei Kepuasan Pelanggan	
8.	NURUL RAUZA, S.E	-	Staf Panitera Muda Perdana	Anggota Tim Survei Kepuasan Pelanggan	
9.	LISA RAHMAYANI. S.Pd	-	Staf Panitera Muda Pidana	Anggota Tim Survei Kepuasan Pelanggan	

KETUA PENGADILAN NEGERI MEUREUDU,



DENY SYAHPUTRA