



KEPUTUSAN
KETUA PENGADILAN NEGERI LHOKSEUMAWE
Nomor : W1-U2/ **01** /KP.04.6/1/ 2023

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU (APM)
PENGADILAN NEGERI PADA PENGADILAN NEGERI LHOKSEUMAWE

KETUA PENGADILAN NEGERI LHOKSEUMAWE

- MENIMBANG** : 1. Dalam rangka mewujudkan Akreditasi Penjaminan Mutu sesuai dengan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Internal Nomor 1639/DJU/SK/OT.O1.1/9/2015 untuk melakukan penilaian dan penjaminan mutu Pada Pengadilan Negeri dan Pengadilan Tinggi seluruh Indonesia Sesuai standar sertifikasi ISO 9001-2008;
2. Bahwa Akreditasi Penjaminan Mutu ini adalah untuk mewujudkan Performa / Kinerja Peradilan Indonesia Yang Unggul / Prima (Indonesia Court Performance Excellent-ICPE);
3. Bahwa untuk melaksanakan program tersebut perlu membentuk Tim Akreditasi Penjaminan Mutu;
- MENINGGAT** : 1. Undang -Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang -Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-Undang Nomor 4 tahun 2004 tentang kekuasaan Kehakiman sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 4 tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I No: 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI LHOKSEUMAWE TENTANG PEMBENTUKAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PENGADILAN NEGERI (APM) PADA PENGADILAN NEGERI LHOSEUMAWE

KESATU : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Lhokseumawe Nomor : W1.U2/185/KP.04.6/XI/2022 tanggal 09 November 2022 tentang Pembentukan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) Pengadilan Negeri Lhokseumawe.

KEDUA : Menunjuk yang namanya tersebut dalam lampiran I Keputusan ini sebagai Tim Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) Pengadilan Negeri Lhokseumawe.

KETIGA : Tim Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) bertugas untuk membantu Ketua Pengadilan Negeri Lhokseumawe sesuai dengan yang tersebut dalam lampiran II Keputusan ini dalam rangka mewujudkan dan mempertahankan Predikat Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) Pada Pengadilan Negeri Lhokseumawe.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan dengan ketentuan, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lhokseumawe
Pada tanggal : 02 Januari 2023

KETUA,


BAKHAR

Tembusan Kepada:

1. Yth. Bapak Ketua Pengadilan Tinggi Banda Aceh;
2. Arsip

**LAMPIRAN I: KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI LHOKSEUMAWE
TENTANG PEMBENTUKAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN
MUTU (APM) PENGADILAN NEGERI PADA PENGADILAN
NEGERI LHOSEUMAWE**

Nomor : W1-U2/01/KP.04.6/I/2023
Tanggal : 02 Januari 2023

| NO | NAMA/NIP | JABATAN | JABATAN DALAM TIM |
|-----------|---|-----------------------------|--|
| 1. | BAKHTIAR, S.H.,M.H. 196904031993031003 | KETUA | KETUA TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU (APM) PENGADILAN NEGERI (TOP MANAGER) |
| 2. | FAISAL MAHDI, S.H.,M.H. 197608212001121004 | WAKIL KETUA | MANAGER REPRESENTATIVE (MR) |
| 3 | a. BUDI SUNANDA, S.H.,M.H. 197410071994031002 b. KHALID, A.Md., S.H.,M.H. 197009261994031001 c. FITRIANI, S.H.,M.H. 198012112007042001 d. MUSTABSYIRAH, S.H.,M.H. 198311212007042001 | HAKIM PENGAWAS BIDANG | INTERNAL AUDITOR (IA) |
| 4. | DENI MAWARDI, S.E.,AK. 197809202006041006 | SEKRETARIS | DOCUMENT CONTROL (DC) |
| 5. | USFADILLAH, S.H. 196606261989031001 | PANITERA MUDA HUKUM | TIM SURVEI KEPUASAN PELANGGAN |

KETUA,


BAKHTIAR

Tembusan Kepada:

1. Yth, Bapak Ketua Pengadilan Tinggi Banda Aceh;
2. Arsip

LAMPIRAN II : SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI LHOSEUMAWE TENTANG PEMBENTUKAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU (APM) PENGADILAN NEGERI PADA PENGADILAN NEGERI LHOSEUMAWE

Nomor : W1-U2/ 01 /KP.04.6/I/2023
Tanggal : 02 Januari 2023

TUGAS DAN FUNGSI

Tugas Top Manager adalah:

1. Mengupayakan dan menjamin agar lingkungan kerjanya terkendali;
2. Menetapkan Kebijakan serta Sasaran Mutu di Pengadilan Negeri Lhokseumawe;
3. Memastikan Kebijakan dan Sasaran Mutu dipahami dan diterapkan di seluruh bagian;
4. Mengkomunikasikan kepada seluruh jajaran Pengadilan Negeri Lhokseumawe mengenai pentingnya memenuhi 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. Menciptakan hubungan kerja yang harmonis antar aparat;
9. Top Manager Pengadilan Negeri Lhokseumawe memfasilitasi Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali untuk memastikan kesesuaian yang berkesinambungan dalam penerapan sistem manajemen mutu Standar Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Umum (ICPE);
10. Top Manager mengadakan komunikasi internal dengan Panitera dan Sekretaris sebanyak 2 (dua) kali dalam sebulan.

Tugas Management Representative adalah:

1. Mengembangkan sistem manajemen mutu sesuai persyaratan standart;
2. Menjamin sistem dilaksanakan secara efektif pada semua fungsi;
3. Menjamin sistem manajemen mutu dipertahankan;
4. Menjamin sistem manajemen mutu diperbaiki terus menerus;
5. Melaporkan hasil/ kinerja sistem manajemen mutu kepada Top Manager;
6. Mengupayakan peningkatkan kesadaran/pemahaman pegawai dalam sistem manajemen mutu;
7. Membina hubungan dengan pihak eksternal untuk hal-hal yang berkaitan dengan sistem manajemen mutu;
8. Menyelenggarakan program pendukung untuk membudayakan kesadaran mutu keseluruhan hakim/pegawai;

9. Mengusulkan pelatihan-pelatihan yang diperlukan oleh Hakim/Pegawai;
10. Memberikan penghargaan kepada Hakim, Panitera dan Sekretaris, pegawai yang berprestasi dalam kegiatan sistem manajemen mutu;
11. Melakukan komunikasi mutu kepada seluruh hakim/pegawai;
12. Mengkoordinasikan kegiatan internal audit dan survey kepuasan pelanggan.

Tugas Wakil Management Representative penjaminan mutu Pengadilan Negeri adalah untuk membantu tugas Management Representative.

Tugas Tim Audit Internal adalah:

1. 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;
2. Membuat rencana audit dengan mempertimbangkan tingkat kepentingan dan kekritisannya unit yang akan diaudit;
3. Melakukan audit sesuai dengan prosedur audit yang telah ditetapkan, yaitu 6 bulan sekali;
4. Mengevaluasi efektivitas hasil audit terdahulu;
5. Melaporkan hasil audit internal kepada Management Representative;

Tugas Tim Survei Kepuasan Pelanggan adalah:

1. Mengidentifikasi dan memahami persyaratan yang diminta oleh setiap pelanggan;
2. Tim survey kepuasan pelanggan bertanggung jawab untuk mengkomunikasikan kepada seluruh staf unit mengenai persyaratan pelanggan;
3. Melakukan survei kepuasan pelanggan secara periodik;
4. Membuat laporan hasil survei kepuasan pelanggan dan melaporkannya kepada Top Manager dan Management Representative;

Tugas Document Control adalah:

1. DC bertanggung jawab mengendalikan seluruh Dokumen (Internal dan Eksternal) mulai dari Pengesahan, Penggandaan, Distribusi ke bagian yang terkait dan Penarikan serta Penghapusan Dokumen;
2. MR dibantu DC harus memastikan Dokumen yang berlaku di Lingkungan Kerja Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum adalah versi terbaru dan versi sebelumnya ditarik dari peredarannya;
3. MR harus memastikan bahwa dokumen luar (Eksternal) yang masuk ke Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum dikenali dan pendistribusiannya terkendali;

4. Penanggung jawab masing-masing Unit Proses bertanggung jawab dan mempunyai kewenangan membantu melaksanakan Implementasi Pengendalian Dokumen di Unitnya;
5. Penanggung jawab masing-masing Unit Proses membantu memastikan hanya Dokumen terbaru (revisi terkini) dan Dokumen yang sesuai dengan aktivitasnya, terdapat di bagiannya.

Ketua,


BAKHTIAR

**TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU (APM) PENGADILAN NEGERI
PENGADILAN NEGERI LHOKSEUMAWE**

