



**SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI
NOMOR : W2.U12/871/Kp.07.01/VI/2016**

TENTANG

**PENUNJUKAN TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU
PADA PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI**

KETUA PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

- Menimbang :
1. Dalam rangka mendukung suksesnya Akreditasi Penjaminan Mutu sesuai dengan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum membentuk Tim Akreditasi Internal Nomor 1639/DJU/SK/OT01.1/9/2015 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 (*Indonesian Court Performance Excellent ICPE*) ;
 3. Bahwa untuk melaksanakan program tersebut perlu membentuk Tim Akreditasi Penjaminan Mutu;
 4. Bahwa mereka yang namanya tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu melaksanakan tugas dalam Tim Akreditasi Penjaminan Mutu.
- Memperhatikan :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
 2. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
 3. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standard Pelayanan Pengadilan ;
 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 01 Tahun 2000 tentang Standard Layanan Informasi Publik ;
 5. Surat Edaran Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor : 599/DJU/HK/007/VI/2012 tentang

Pelaksanaan Sistem Informasi Penelusuran
Perkara di Lingkungan Peradilan Umum.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- PERTAMA :** Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli tentang Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Tahun 2016 Pengadilan Negeri Gunungsitoli;
- KEDUA :** Menunjuk tim kerja untuk pelaksanaan Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Gunungsitoli tahun 2016, dengan tugas-tugas sebagai berikut:
- a. Top Manager melaksanakan tugas-tugas :
1. Mengupayakan dan menjamin agar lingkungan kerjanya terkendali.
 2. Menetapkan Kebijakan Mutu serta Sasaran Mutu di Pengadilan Negeri Gunungsitoli.
 3. Memastikan Kebijakan dan Sasaran Mutu dipahami dan diterapkan di seluruh bagian.
 4. Mengkomunikasikan kepada seluruh jajaran Pengadilan Negeri Gunungsitoli mengenai pentingnya memenuhi standard 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 bawahannya dipastikan berjalan lancar.
 9. Top Manager Pengadilan Negeri Gunungsitoli memfasilitasi dilakukannya Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali untuk memastikan keseuaian, kecukupan dan keefektifan yang berkesinambungan penerapan sistem manajemen mutu Standard Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Umum-ICPE.
 10. Top Manager mengadakan komunikasi internal dengan Panitia dan Sekretaris unit minimal 2 (dua) kali dalam sebulan.

- b. Management Representatif melaksanakan tugas-tugas :
1. Mengembangkan sistem manajemen mutu sesuai persyaratan Standard.
 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 peningkatan 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, 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.
- c. Wakil Management Representative melaksanakan tugas :
- Membantu tugas Management Representative.
- d. Tim Audit Internal melaksanakan tugas-tugas :
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 kekritisannya unit yang akan diaudit.
 3. Melakukan audit sesuai dengan proses audit

yang telah ditetapkan, yaitu 6 bulan sekali.

4. Mengevaluasi efektifitas hasil audit terdahulu.
 5. Melaporkan hasil audit internal kepada Manajament Representative.
- e. Tim Survey Kepuasan Pelanggan melaksanakan tugas-tugas:
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 survey kepuasan pelanggan secara periodik.
 4. Membuat laporan hasil survey kepuasan pelanggan dan melaporkannya kepada Top Manager dan Management Representative.

KETIGA

: Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila ada kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Gunungsitoli

Pada tanggal : 17 Juni 2016

KETUA PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

-dto-

NELSON ANGKAT, SH., MH

NIP. 19770313 200012 1 001

Lampiran : Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri
Gunungsitoli

Nomor : W2.U12/871/Kp.07.01/VI/2016

Tanggal : 17 Juni 2016

NO	NAMA	JABATAN	DITUNJUK SEBAGAI
1.	Nelson Angkat, S.H., M.H NIP. 197703132000121001	Ketua Pengadilan Negeri	Top Manager
2.	Hendra Utama S, S.H., M.H NIP. 197503102000121001	Wakil Ketua Pengadilan Negeri	Manager Representative (MR)
	Temaziduhu Harefa, S.H. NIP. 196809121989031003	Panitera Pengadilan Negeri	Wakil Ketua Manager Representative I (WKMR I)
	Erwin Harefa, S.H. NIP. 197212211993031002	Sekretaris Pengadilan Negeri	Wakil Ketua Manager Representative II (WKMR I)
3.	M. Yusup Sembiring, S.H. NIP. 197708062008051001	Hakim Pratama Utama Pengadilan Negeri	Ketua Internal Auditor (IA)
	Kennedy P. Sitepu, S.H., M.H. NIP. Hakim Pengadilan Negeri	Hakim Pratama Madya Pengadilan Negeri	Anggota Internal Auditor (IA)
	Agung C. F. D. Laia, S.H., M.H. NIP. 198603042011011009	Hakim Pratama Madya Pengadilan Negeri	Anggota Internal Auditor (IA)
4.	Temaziduhu Harefa, S.H. NIP. 196809121989031003	Panitera Pengadilan Negeri	Ketua Tim Survei Kepuasan Masyarakat
	Victorman T. Mendrofa, S.H. NIP. 197903092000121002	Wakil Panitera Pengadilan Negeri	Anggota Tim Survei Kepuasan Masyarakat
	Anuar Gea, S.H., M.H. NIP. 197903092000121002	Panitera Muda Hukum Pengadilan Negeri	Anggota Tim Survei Kepuasan Masyarakat
	Trisman Zandroto NIP. 196812291989031002	Panitera Muda Pidana Pengadilan Negeri	Anggota Tim Survei Kepuasan Masyarakat
	Yulidarman Zendrato, S.H. NIP. 198107272006041009	Panitera Muda Perdata Pengadilan Negeri	Anggota Tim Survei Kepuasan Masyarakat

5.	Erwin Harefa, S.H. NIP. 197212211993031002	Sekretaris Pengadilan Negeri	Ketua Document Control (DC)
	Berlianna Seniwati Laia, S.H. NIP. 198403312009042006	Kasubag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Anggota Document Control (DC)
	Wilpen Fernando S, S.Kom. NIP. 198511092009121001	Kasubag Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan	Anggota Document Control (DC)
	Edwin Ricardo M. Purba, S.E. NIP. 198602092009121007	Kasubag Umum dan Pelaporan	Anggota Document Control (DC)

Ditetapkan di : Gunungsitoli
Pada tanggal : 17 Juni 2016
Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli

-dto-

Nelson Angkat, S.H., M.H.
NIP. 197703132000121001